

# ***BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

*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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-SENCICO**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS PARA CAPACITACIÓN  
EN LA ESPECIALIDAD DE TOPOGRAFÍA**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- *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.*

## 1.8. 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 comité de selección, 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 funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

*En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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 : Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

RUC N° : 20131377810

Domicilio legal : Av. De la Poesia N°351 – San Borja

Teléfono: : 211 6300

Correo electrónico: : [jllabas@sencico.gob.pe](mailto:jllabas@sencico.gob.pe) / [mvgas@sencico.gob.pe](mailto:mvgas@sencico.gob.pe) / [yportuguez@sencico.gob.pe](mailto:yportuguez@sencico.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS PARA CAPACITACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE TOPOGRAFÍA**

*De acuerdo a la siguiente relación de ítems:*

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
1*	GPS DIFERENCIAL (EQUIPO GEODÉSICO GNSS)	80	UNIDAD
2*	ESTACIÓN TOTAL (ELECTRÓNICA)	116	UNIDAD
3*	NIVEL TOPOGRÁFICO LÁSER	54	UNIDAD
4*	NIVEL TOPOGRÁFICO AUTOMÁTICO (ELECTRÓNICO)	114	UNIDAD
5*	NIVEL TOPOGRÁFICO DIGITAL	100	UNIDAD
6	DISTANCIÓMETRO LÁSER	129	UNIDAD

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de aprobación de Expediente N°011-2024-AEC el 26 de agosto del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

No aplica

#### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

#### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de cien (100) días calendarios, contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato, para cada uno de los ítems, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto éstas serán gratuitas y se recabarán en Av. De la Poesía N°351 – San Borja, Departamento de Abastecimiento..

##### Importante

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

#### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31954 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo No 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley No 30225
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo No 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley No 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de 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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- e) Los postores deberán presentar la ficha técnica (ver modelo) y adjuntar el catálogo, folleto, brochure o similar del fabricante de los instrumentos presentados en su oferta, de acuerdo al ítem presentado:

MODELO DE FICHA TÉCNICA	
PRODUCTO	
UNIDAD DE MEDICIÓN	
MARCA / MODELO	
PROCEDENCIA	
CARACTERÍSTICAS / DESCRIPCIÓN	
MEDIDAS	
MATERIAL	
PESO	
OTRAS ESPECIFICACIONES	
CERTIFICACIÓN	

La evaluación técnica se realizará mediante el cumplimiento de la presentación de la ficha técnica y catálogo, folleto, brochure o similar de los bienes que está ofertando, emitidas por el fabricante, que pueden ser presentados en idioma español o traducidos de manera oficial, esto debido a que dicha documentación es esencial para la revisión del cumplimiento de la oferta.

En el caso que el catálogo, folleto, brochure o similar del instrumento no indique alguna característica solicitada aceptarían una carta del fabricante donde especifique el aspecto técnico requerido. Cabe precisar, que la documentación presentada debe garantizar la especificación técnica mínima requerido sin contener contradicción

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- h) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

#### 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

##### PARA EL ÍTEM N°06 – DISTANCIOMETRO LASER

Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

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

### Advertencia

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

## 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (A excepción del **Item N°06 – Distanciómetro láser**).
- 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.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- El postor ganador de la buena pro, deberá acreditar mediante constancias, certificados, o cualquier otro documento donde se demuestre fehacientemente la experiencia solicitada por el personal CAPACITADOR, en concordancia con lo señalado en el Numeral 13.2 de las Especificaciones Técnicas.

### 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 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 sea igual o*

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

*menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>8</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del SENCICO, sito en Av. De la Poesía N° 351, San Borja en el horario de 08:30 a 17:15 horas, de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables decretados por el Gobierno Central, o, podría enviar los documentos a través de la mesa de partes virtual <https://app.sencico.gob.pe/prd/waMesaPartes/MesaPartes>, la recepción de los documentos se realiza en el horario de 8:15 am. a 5.15 pm. de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables, después de dicho horario se entiende presentado a partir del día hábil siguiente.

#### Importante

*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 compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS A CUENTA, de acuerdo al siguiente detalle:

PRESTACIONES		PAGO
<b>Prestación Principal</b>	Entrega del Bien	Único pago: 100%
<b>Prestación Accesorio</b>	Mantenimiento	Tres pagos iguales
	Capacitación	Único pago: 100%

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

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

- Recepción de los bienes por parte del responsable de almacén o la que haga a sus veces de la Sede Zonal (solo para la prestación principal).
- La conformidad del responsable de cada Sede Zonal.
- Comprobante de pago.
- Guías de remisión (solo para la prestación principal).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del SENCICO, sito en Av. De la Poesía N° 351, San Borja en el horario de 08:30 a 17:15 horas, de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables decretados por el Gobierno Central, o, podría enviar los documentos a través de la mesa de partes virtual <https://app.sencico.gob.pe/prd/waMesaPartes/MesaPartes> , la recepción de los documentos se realiza en el horario de 8:15 am. a 5.15 pm. de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables, después de dicho horario se entiende presentado a partir del día hábil siguiente.

### 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de instrumentos para capacitación en la especialidad de topografía

2. **AREA COORDINADORA**

Gerencia de Formación Profesional.

3. **AREA USUARIA**

Cada Órgano Ejecutor (Gerencia Zonal o Unidad Operativa o Centro de Formación)

4. **FINALIDAD PÚBLICA**

Ejecutar actividades de formación académica a nivel superior aplicando los principios tecnológicos para el desarrollo de actividades prácticas, de los distintos programas del SENCICO.

El SENCICO requiere de instrumentos acorde con la vanguardia del avance tecnológico, en ese sentido se requieren instrumentos que permitan levantar la información topográfica urbana o rural y forme a los futuros profesionales líderes en la solución integral de los problemas topográficos y en la aplicación de nuevas tecnologías.

La adquisición de los instrumentos favorecerá al óptimo desarrollo de los programas prácticos de la oferta educativa de SENCICO; a fin de brindar un servicio educativo de calidad.

5. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

La adquisición de instrumentos para la capacitación en la especialidad de topografía, para la implementación de los programas de Calificación Ocupacional, Perfeccionamiento y Especialización y Formación de Profesionales Técnicos de las Gerencias Zonales del SENCICO a nivel nacional, La Escuela Superior Técnica SENCICO y sus Filiales, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del presente documento.

6. **ACTIVIDAD DEL POI**

AEI.01.07: Sedes educativas con mantenimiento de infraestructura y equipamiento adecuado a nivel nacional, para la comunidad educativa del SENCICO.

7. **DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES:**

7.1. **Descripción y cantidad de los bienes**

Los bienes específicamente están considerados para la implementación de instrumentos de nuestras sedes a nivel nacional.

Los bienes deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas, las cuales pueden ser superadas en todos sus componentes, los cuales deben ser viables y aceptados según los reglamentos técnicos y certificaciones de calidad correspondientes para cada tipo de instrumentos. Según se detalla en el siguiente cuadro:

PRESTACIÓN	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
PRINCIPAL	1*	GPS DIFERENCIAL (EQUIPO GEODÉSICO GNSS)	80	UNIDAD
	2*	ESTACIÓN TOTAL (ELECTRÓNICA)	116	UNIDAD
	3*	NIVEL TOPOGRÁFICO LÁSER	54	UNIDAD
	4*	NIVEL TOPOGRÁFICO AUTOMÁTICO (ELECTRÓNICO)	114	UNIDAD
	5*	NIVEL TOPOGRÁFICO DIGITAL	100	UNIDAD
	6	DISTANCIÓMETRO LÁSER	129	UNIDAD



PRESTACIÓN	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
ACCESORIA	Capacitación		1	SERVICIO
	Mantenimiento preventivo durante el periodo de garantía		3	SERVICIO

\* Items que incluye prestación accesoria.

Los postores deberán presentar la ficha técnica (ver modelo) y adjuntar el catálogo, folleto, brochure o similar del fabricante de los instrumentos presentados en su oferta.

MODELO DE FICHA TÉCNICA	
PRODUCTO	
UNIDAD DE MEDICIÓN	
MARCA / MODELO	
PROCEDENCIA	
CARACTERÍSTICAS / DESCRIPCIÓN	
MEDIDAS	
MATERIAL	
PESO	
OTRAS ESPECIFICACIONES	
CERTIFICACIÓN	

La evaluación técnica se realizará mediante el cumplimiento de la presentación de la ficha técnica y catálogo, folleto, brochure o similar de los bienes que está ofertando, emitidas por el fabricante, que pueden ser presentados en idioma español o traducidos de manera oficial, esto debido a que dicha documentación es esencial para la revisión del cumplimiento de la oferta.

En el caso que el catálogo, folleto, brochure o similar del instrumento no indique alguna característica solicitada aceptarían una carta del fabricante donde especifique el aspecto técnico requerido.

Cabe precisar, que la documentación presentada debe garantizar la especificación técnica mínima requerido sin contener contradicción.

#### 6.1. Características técnicas y estado de producto.

Los bienes deberán ser nuevos y deberán cumplir con las características técnicas solicitadas las cuales están detalladas en los anexos 02.

El contratista no podrá presentar u ofertar bienes o productos refactorados o reacondicionados o de similar estado.

#### 6.2. Transportes

El transporte deberá contar con la documentación necesaria para la circulación y reunir las condiciones de seguridad, de acuerdo a la naturaleza de los bienes a ser transportados; asimismo, adoptará las medidas necesarias, tales como contratar seguros, servicios de operarios, entre otros, que aseguren la entrega de los bienes en las condiciones requeridas.

La adquisición comprende los costos de transporte, seguros e impuestos, costos laborales, así como todo aquello que sea necesario.

#### 6.3. Seguros

El contratista deberá garantizar que, al momento de entregar los bienes, el personal destacado (contratista u operador logístico), cuenten con Seguro Complementario de Trabajo y Riesgo - SCTR.

#### 8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma Alzada.

#### 9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Contratista es el único responsable ante SENCICO de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

**10. LUGAR DE ENTREGA DE BIENES:**

**10.1 Lugar de entrega:** Los bienes serán entregados en los almacenes de las Sedes Zonales del SENCICO, según las cantidades indicadas en los anexos, previa coordinación del horario con cada Sede (lunes a viernes de 09:00h - 17:00h, exceptuando los días feriados y/o días no laborables decretados por el Gobierno Central), de acuerdo a las direcciones según el directorio siguiente:

N°	SEDE	DIRECCIÓN	CORREO / TELÉFONO
1	GZ AREQUIPA	Calle León Velarde 405 – Yanahuara - Arequipa	arequipa@sencico.gob.pe 054-597940
2	GZ CHICLAYO	Av. Juan Tomis Stack N° 980 - Chiclayo - Lambayeque	chiclayo@sencico.gob.pe 074-302740
3	GZ CUSCO	Av. Tomasa Titto Condemayta N° 411 - Wanchaq - Cusco	cusco@sencico.gob.pe 084-300530
4	GZ HUANCAYO	Jr. Nemesio Ráez N°307 - El Tambo - Huancayo - Junín	huancayo@sencico.gob.pe 064-254007
5	GZ ICA	Av. Juan de Loyola N° 147 - Sur Ica - Ica	ica@sencico.gob.pe 056-235035
6	GZ IQUITOS	Jr. Pablo Rosell N° 750 - Iquitos	iquitos@sencico.gob.pe 065-603679
7	GZ PIURA	Av. Grau N° 1535 - Piura	piura@sencico.gob.pe 073-282640
8	GZ PUNO	Av. Simón Bolívar 955 - Puno	puno@sencico.gob.pe 051-351536
9	GZ TACNA	Av. Manuel Cuadros N° 237 Ciudad Nueva - Tacna	tacna@sencico.gob.pe 052-310677
10	GZ TRUJILLO	Av. Carlos Monge N° 292 - Urb. Chimú - Trujillo - La Libertad	trujillo@sencico.gob.pe 044-472270
11	CF HUANCAMELICA	Jr. Torre Tagle N°112 – Cercado - Huancavelica	huancavelica@sencico.gob.pe 067-454194
12	CF LOS OLIVOS	Av. Alfredo Mendiola 4203 (Km. 17 Panamericana Norte) - Los Olivos - Lima	cperleche@sencico.gob.pe 01-2116300 / Anexo 4305 01-3912328
13	CF SAN BORJA	Av. La Poesía 351 San Borja – Lima Av. Canadá 1568 – San Borja.	jreategui@sencico.gob.pe 01-2116300 / Anexo 3011
14	CF M. DE DIOS	Jr. Gonzales Prada N° 385 Tambopata - Puerto Maldonado - Madre de Dios	fvasquez@sencico.gob.pe 082-571525
15	UO AYACUCHO	Av. Venezuela N° 127 Distrito San Juan Bautista Huamanga - Ayacucho	ayacucho@sencico.gob.pe 066-313638
16	UO CAJAMARCA	Jr. Las Casuarinas N° 518 - Cajamarca	cbazan@sencico.gob.pe 076-363359
17	UO MOQUEGUA	Calle Daniel Becerra Ocampo S/N - San Francisco - Moquegua	moquegua@sencico.gob.pe 053-463487
18	UO MOYOBAMBA	Av. Grau Cdra. 4 Moyobamba	aruidias@sencico.gob.pe 042-563022
19	UO PUCALLPA	Av. 3 de Abril N° 505 - Pucallpa	mvela@sencico.gob.pe 061-575985
20	EST LIMA	Av. La Poesía 351 San Borja – Lima Av. Canadá 1568 – San Borja.	oherrera@sencico.gob.pe 01-2116300 / Anexo 2801

**10.2 Condiciones de entrega:**

- **Embalaje:** El contratista bajo su propia responsabilidad y cargo, modulará y embalará los bienes, agrupándolos de acuerdo a las cantidades requeridas por cada Órgano Ejecutor del SENCICO, detalladas en el anexo 01, debiendo considerar el embalaje tanto primario o envases (que es donde se conserva el bien, el cual está en contacto con el producto) y embalaje secundario, el cual protege al embalaje primario, asegurando que no se dañen o deterioren durante el transporte.
- **Rotulado de embalaje:** Para su distribución a cada Sede Zonal los bienes embalados deben tener el siguiente rotulado como mínimo, previa coordinación con el Gerente Zonal, Jefe de Centro o Especialista.



Nomenclatura del Procedimiento:  
Entidad Contratante:  
N° y Descripción de Ítem:  
Nombre del Contratista:  
Gerencia Zonal o Sede:  
Nombre del producto:  
Cantidad:

- El contratista, junto a la entrega de los bienes, deberá incluir los manuales de los mismos en versión impresa y digital (acceso a página web o repositorio online (nube) por 12 meses con opción a descargar en versión PDF), por cada bien y para cada zonal (es responsabilidad del CONTRATISTA que la página web o repositorio se encuentre operativa durante la vigencia de la garantía, caso contrario se le aplicará la penalidad correspondiente).
- Los manuales deben contener aspectos técnicos, características, así como cuidados y recomendaciones para su uso y conservación de manera impresa y/o virtual (internet). Se precisa que adicionalmente para los ítems se presentaran guías de usuario. Dichos materiales serán en idioma español, para uso exclusivo de los docentes y estudiantes del SENCICO.
- La entrega de los bienes deberá ser realizada por un personal acreditado y/o certificado por el contratista, quien realizará las pruebas de funcionamiento en los lugares que se indican en el numeral 10.1.

## 11. **PLAZO**

El plazo de entrega es de acuerdo al siguiente detalle:

### 11.1. Prestación principal

ETAPA	PLAZO MÁXIMO
<b>Entrega de los bienes</b> , el contratista entrega la totalidad de los bienes a las Sedes Zonales del SENCICO, según anexo 01.	<b>100 días calendario.</b> El plazo se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

### 11.2. Prestación accesoria

ETAPA	PLAZO MÁXIMO
<b>Capacitación</b> En cada Sede Zonal	El contratista deberá capacitar al usuario final para la operación de estos instrumentos, en un plazo no mayor de <b>60 días calendario</b> , que se computará a partir del día siguiente de la entrega del bien en cada Sede Zonal del SENCICO. Las horas lectivas de capacitación en cada Sede Zonal del SENCICO, se encuentran detallada en el numeral 13.2.
<b>Mantenimiento</b>	El contratista deberá realizar tres (03) mantenimientos preventivos presencial en cada zonal, contados a partir del día siguiente que la Entidad emita la conformidad de la entrega del bien. Los mantenimientos preventivos no incluyen reparación ni cambio de partes, en caso el equipo requiera reparación o cambio de partes, el postor deberá emitir un informe técnico incluyendo el costo del servicio (incluido traslado) que será evaluado por cada zonal.  - Primer Mantenimiento: Dentro de los 365 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la entrega del bien. - Segundo Mantenimiento: Dentro de los 730 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la entrega del bien.

ETAPA	PLAZO MÁXIMO
	- Tercer Mantenimiento: Dentro de los 1,095 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la entrega del bien.

En ambos casos el contratista deberá presentar los documentos correspondientes por mesa de partes virtual y/o físico del SENCICO. La mesa de partes virtual es: <https://app.sencico.gob.pe/prd/waMesaPartes/MesaPartes>, la recepción de los documentos se realiza en el horario de 8:15 a 17.15 horas de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables decretados por el Gobierno Central, después de dicho horario se entiende presentado a partir del día hábil siguiente

## 12. **GARANTIA**

### 12.1. **Período de garantía:**

- La garantía estará constituida por una "Carta de Garantía" emitido por el contratista y otorgado a la entrega del bien, en donde se especifique la vigencia y alcances.
- El periodo de garantía comercial es de 24 meses, que se computará a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la entrega de los bienes en cada Sede Zonal del SENCICO.
- El alcance de la garantía es contra defectos de diseños y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenas al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- La garantía será de ejecución inmediata. Dicha garantía deberá cubrir el cambio de partes y la reparación completa de la unidad por averías anormales (desperfectos de fabricación) en la operación por parte del CONTRATISTA o en su defecto la sustitución definitiva de un instrumento nuevo con características iguales o superiores al instrumento defectuoso.
- El contratista garantiza que todos los instrumentos ofertados son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o de última generación e incorporan las últimas mejores en cuanto a tecnología y de materiales.
- El contratista garantiza que todos los instrumentos ofertados estarán libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión o provengan del diseño, los materiales o la mano de obra.

#### **Tiempo de respuesta y atención por garantía:**

El Gerente Zonal, Jefe de Centro o Especialistas de cada Sede Zonal del SENCICO, notificará al Contratista el mal funcionamiento del bien mediante correo electrónico o documento formal; por lo que el Contratista tendrá un plazo máximo de cinco (5) días siguiente a la notificación, para que indique la fecha y datos del personal asignado para la atención de la incidencia.

#### **Tiempo de solución por garantía:**

El Contratista tiene un plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación, a fin de emitir su informe de diagnóstico, el cuál será dirigido al responsable de la Sede Zonal, través de la Mesa de partes del SENCICO (<https://app.sencico.gob.pe/prd/waMesaPartes/MesaPartes>).

Si en el informe de diagnóstico se indica que la reparación de los instrumentos excederá los diez (10) días calendario, el contratista deberá reemplazar provisionalmente con bienes iguales o mayores características, en el plazo máximo de diez (10) días calendario, contabilizados al día siguiente de la notificación del informe de diagnóstico al SENCICO. Dicho remplazo provisional tendrá como tiempo máximo treinta (30) días calendario, los cuales serán necesarios para la reparación del instrumento defectuoso o en su defecto la sustitución definitiva de un instrumento nuevo con características iguales o superiores al instrumento defectuoso.

El postor garantiza, que la atención de la garantía comercial de los bienes se realizará en la capital del departamento o capital de la provincia donde se haya distribuido el instrumento, ver anexos. Si en caso sea necesario llevar el instrumento a un centro autorizado de servicio del CONTRATISTA para su atención, es preciso indicar que el recojo, traslado y retorno del bien lo realizará el CONTRATISTA, desde la Sede Zonal del SENCICO al centro autorizado de servicio del CONTRATISTA, siendo de entera responsabilidad del CONTRATISTA el costo del recojo,



traslado y retorno de los bienes, las acciones realizadas para la aplicación de la garantía de los bienes debe ser de acuerdo a los tiempos de atención y solución por garantía.

La recepción de los documentos se realiza en el horario de 8:15 a 17:00 horas de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables, después de dicho horario se entiende presentado a partir del día hábil siguiente. El incumplimiento generará la penalidad correspondiente, según la tabla de otras penalidades).

**Horario de atención para la garantía:**

El tiempo de la garantía comercial, la atención se deberá dar mediante teléfono, correo electrónico, pagina web, entre otros. Por lo cual el contratista deberá indicar su horario de atención.

**12.2. Alcance de la garantía:**

Contra defectos de diseños y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenas al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**12.3. Condiciones de la garantía:**

La garantía será de ejecución inmediata. Dicha garantía deberá cubrir el cambio de partes y la reparación completa de la unidad por averías anormales (desperfectos de fabricación) en la operación por parte del contratista o en su defecto la sustitución definitiva de un instrumento nuevo con características iguales o superiores al instrumento defectuoso.

**Reincidencias:**

Si un instrumento presenta mal funcionamiento, atribuibles a fallas de fábrica de forma repetitiva en tres (03) ocasiones dentro del lapso de un (01) año, por los mismos o diferentes componentes del instrumento, el contratista deberá reemplazar el instrumento con otro de igual o superiores características en el tiempo de solución establecido.

Los costos que genere el cambio del instrumento, así como costos adicionales por los traslados de ingreso de los bienes a las sedes zonales donde se realizará el reemplazo, no deberán perjudicar a la entidad, siendo de entera responsabilidad del CONTRATISTA.

**13. PRESTACIONES ACCESORIAS - ENTREGABLE**

**13.1. Mantenimiento, por periodo de 03 años.**

- El contratista deberá brindar calibración y mantenimiento preventivo, el cual se dará una (01) vez al año (siendo en su totalidad 03 veces, por el periodo de hasta 03 años) que se computará a partir de la conformidad de la entrega de los bienes en cada Sede Zonal. Los mantenimientos preventivos no incluyen reparación ni cambio de partes, en caso el equipo requiera reparación o cambio de partes, el postor deberá emitir un informe técnico incluyendo el costo del servicio (incluido traslado) que será evaluado por cada zonal.
- El contratista tiene un plazo o periodo de quince (15) días calendario, contabilizados desde la entrega del bien in situ de cada zonal para el mantenimiento preventivo del bien (el cual se encontrará dentro del plazo de ejecución del numeral 11.2), debiendo ser entregado al responsable de cada zonal en dicho periodo, para brindar la calibración y mantenimiento preventivo del bien.
- Culminado el plazo de ejecución (según numerales 11.2 y 13.1), el contratista tiene hasta cinco (05) días calendario siguientes, para la presentación del informe digital y/o físico, detallando la fecha de recepción y la fecha de entrega del bien a la entidad, y adjuntando certificado de calibración y mantenimiento preventivo de los mismos
- El informe será dirigido al responsable de la Sede Zonal con copia al Departamento de Abastecimiento, través de la Mesa de partes del SENCICO (<https://app.sencico.gob.pe/prd/waMesaPartes/MesaPartes>).
- En caso el equipo, luego del mantenimiento preventivo, requiera reparación o cambio de partes según el informe técnico, deberá incluir en la cotización los gastos de traslado de los bienes desde la Sede Zonal hasta el laboratorio del contratista o viceversa o los gastos que demanden el traslado. Asimismo, la Sede Zonal realizará el documento de salida y entrada de los bienes que se acogen a la reparación o cambio de partes.

- Si el contratista requiere más tiempo para realizar el mantenimiento preventivo, la ampliación de plazo se realizará conforme a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- El incumplimiento generará la penalidad correspondiente, según la tabla de otras penalidades.
- El mantenimiento se realizará a los siguientes ítems:

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	GPS DIFERENCIAL (EQUIPO GEODÉSICO GNSS)
2	ESTACIÓN TOTAL (ELECTRÓNICA)
3	NIVEL TOPOGRÁFICO LÁSER
4	NIVEL TOPOGRÁFICO AUTOMÁTICO
5	NIVEL TOPOGRÁFICO DIGITAL (ELECTRÓNICO)

### 13.2. Capacitación y/o entrenamiento

El contratista debe capacitar de acuerdo a lo siguiente:

- El Contratista capacitará como máximo a veinte (20) personas para cada Sede, donde se entregarán los instrumentos de topografía.
- La capacitación se realizará en cada Zonal del SENCICO, donde se distribuya los instrumentos de topografía, dentro del plazo no mayor de **sesenta (60)** días calendario, que se computará al día siguiente de la entrega de los bienes, previa coordinación con responsables de cada Sede.
- La capacitación debe ser de manera presencial incluye material de información, PPT, manual, ficha técnica y otros (en digital), por un profesional, bachiller o técnico especializado y acreditado en el manejo de dichos bienes. El capacitador debe tener una experiencia mínimo de 4 años como capacitador en temas de topografía.
- Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador de la buena pro, deberá acreditar la experiencia solicitada al capacitador mediante constancias, certificados, o cualquier otro documento donde se demuestre fehacientemente tener la experiencia solicitada.
- La Capacitación deberá tener una duración mínima de horas lectivas, según los ítems a continuación:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CAPACITACIÓN (Horas)
1	GPS DIFERENCIAL (EQUIPO GEODÉSICO GNSS)	16
2	ESTACIÓN TOTAL (ELECTRÓNICA)	8
3	NIVEL TOPOGRÁFICO LÁSER	1
4	NIVEL TOPOGRÁFICO AUTOMÁTICO	2
5	NIVEL TOPOGRÁFICO DIGITAL (ELECTRÓNICO)	2

- Culminado el plazo de ejecución (según numeral 11.2), el contratista tiene hasta diez (10) días calendario siguientes, para la presentación del informe digital y/o físico, adjuntando lista de asistencia y constancias de los participantes y/o documentos que sustenten la capacitación.
- El informe será dirigido al responsable de la Sede Zonal, través de la Mesa de partes del SENCICO (<https://app.sencico.gob.pe/prd/waMesaPartes/MesaPartes>).
- El contratista tendrá la responsabilidad de la respectiva constancia del curso.



#### **14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

##### **14.1. Otras Obligaciones**

###### **14.1.1 Otras obligaciones del contratista**

- El Contratista es el único responsable ante SENCICO de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.
- El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante DS N° 005-2012-TR) durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a dotar, implementar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de sus actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de los locales del SENCICO, así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- El contratista debe prevenir y mitigar los riesgos relacionados con la seguridad de la información institucional.

###### **14.1.2 Otras obligaciones de la Entidad**

Proporcionar la información relevante y los accesos respectivos para la ejecución de la prestación principal y accesoria.

##### **14.2. Adelantos**

El SENCICO NO otorgará ningún tipo de adelanto

##### **14.3. Subcontratación**

No se aceptará subcontratación.

##### **14.4. Confidencialidad**

- El CONTRATISTA está obligado a considerar como CONFIDENCIAL toda información proporcionada por SENCICO u obtenida por el CONTRATISTA de SENCICO, independiente del canal, forma o circunstancia mediante la cual ha obtenido dicha información, en relación con las actividades comerciales pasadas, presentes o futuras, si hubiere, incluyendo, pero no limitada a listados, correspondencia, memorandos, informes, archivos, servicios, medios magnéticos, u otros. SENCICO no aceptará como propia ni validará información alguna que no provenga de sus canales oficiales internos.
- El CONTRATISTA no usará la información de SENCICO para propósito diferente que no sea la preparación de un entregable contemplado en el contrato o por algún pedido expreso de SENCICO.
- El CONTRATISTA será único y entero responsable por daños o perjuicios que cualquier documento relacionado con el contrato ocasione a terceros.
- El CONTRATISTA no podrá generar copia de la información a la que tenga acceso sin la autorización previa y expresa por escrito de SENCICO.
- El CONTRATISTA proporcionará información a su personal únicamente cuando dicho personal tenga necesidad de conocer tal información por razones de la prestación proporcionada a SENCICO.
- El CONTRATISTA mantendrá un acuerdo por escrito con todo el personal a su cargo que le permita cumplir con las especificaciones técnicas del presente documento.
- El CONTRATISTA adoptará cuantas medidas sean necesarias para evitar la pérdida o difusión no autorizada de cualquier documento relacionado con el contrato.
- El CONTRATISTA deberá notificar de inmediato a SENCICO cualquier caso de pérdida o difusión no autorizada de información relacionada con el contrato.
- El CONTRATISTA devolverá a SENCICO toda información obtenida o empleada con relación al contrato después de completar la prestación.

- El CONTRATISTA está obligado a observar las condiciones de confidencialidad descritas en el presente documento a partir del día siguiente de la suscripción del contrato correspondiente y hasta por tres años luego de concluido el contrato.

#### 14.5. Medidas de control durante la ejecución contractual

La coordinación técnica y la supervisión de la prestación estarán a cargo de los responsables de cada Sede Zonal.

#### 15. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS BIENES:

De acuerdo al artículo 168° del Reglamento de Contrataciones del Estado, la recepción es responsabilidad del área de almacén de cada Sede Zonal en la dirección indicada en el numeral 10.1 la conformidad es responsabilidad del área usuaria, siendo emitida de acuerdo al siguiente detalle:

Cada Órgano Ejecutor (Gerencia Zonal o Unidad Operativa o Centro de Formación) en su calidad de área usuaria, emitirá el acta de conformidad en un plazo no mayor de siete (7) días.

##### 15.1. Conformidad de la prestación principal:

- La conformidad será otorgada por cada Órgano Ejecutor (Gerencia Zonal o Unidad Operativa o Centro de Formación), previa recepción de los bienes por el área de almacén del mismo (Guías de remisión).
- El Acta de Conformidad es emitida por el responsable de la Sede Zonal, señalada la Sede en el numeral 10 previa verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en las especificaciones. La Sede Zonal emitirá su acta de conformidad e informe detallado del cumplimiento de los plazos y especificaciones técnicas de conformidad al plazo establecido en el RCLE.

##### 15.2. Conformidad de la prestación accesoria:

- Capacitaciones: La conformidad de esta prestación se realizará en un plazo no mayor de siete (07) días calendario posteriores a la recepción del informe digital y/o físico, adjuntando lista de asistencia y constancias de los participantes y/o documentos que sustenten la capacitación de cada Sede Zonal
- Mantenimiento: La conformidad de esta prestación se realizará en un plazo no mayor de siete (07) días calendario posteriores a la recepción del informe digital y/o físico, adjuntando certificado de calibración y mantenimiento del bien.

Para cada prestación accesoria se requiere del acta de conformidad emitida por el responsable de cada Sede Zonal, señalada la Sede en el numeral 10, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las especificaciones. La Sede Zonal emitirá el informe dentro del plazo de siete (07) días calendario según la norma de contratación.

#### 16. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contra prestación pactada a favor del contratista en pagos de acuerdo al siguiente cuadro:

	PRESTACIONES	PAGO
<b>Prestación Principal</b>	Entrega del Bien	Único pago: 100%
<b>Prestación Accesorio</b>	Mantenimiento	Tres pagos iguales
	Capacitación	Único pago: 100%

El pago es de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 171° del Reglamento de Contrataciones del Estado se efectuará mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor ganador, en un plazo de diez (10) días de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto EL CONTRATISTA comunicará su CODIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI).



La Entidad para la realización del pago deberá contar con:

- Recepción de los bienes por parte del responsable de almacén o la que haga a sus veces de la Sede Zonal (solo para la prestación principal).
- La conformidad del responsable de cada Sede Zonal.
- Comprobante de pago.
- Guías de remisión (solo para la prestación principal).

**17. FORMULAS DE REAJUSTE**

No aplica.

**18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo de tres (03) años, debido a la naturaleza de los componentes de la presente adquisición, contados a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado

**19. PENALIDADES APLICABLES**

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación: De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 161° – 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:

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

Donde:

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

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

**20. OTRAS PENALIDADES**

Descripción	Penalidad	Procedimiento
1. Incumplimiento al plazo de presentación de informe adjuntando certificado de calibración y mantenimiento preventivo del bien, según numeral 13.	S/ 50.00 soles por cada día de retraso.	Previo informe y/o documento de la Sede Zonal
2. Incumplimiento al plazo de presentación de informe digital y/o físico, adjuntando lista de asistencia y constancias de los participantes y/o documentos que sustenten la capacitación, según numeral 13.	S/ 50.00 soles por cada día de retraso.	Previo informe y/o documento de la Sede Zonal

**21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
<b>Requisitos:</b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente:		
ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO FACTURADO
1	GPS DIFERENCIAL (EQUIPO GEODÉSICO GNSS)	S/ 9 000 000.00
2	ESTACIÓN TOTAL (ELECTRÓNICA)	S/ 5 000 000.00
3	NIVEL LÁSER TOPOGRÁFICO	S/ 500 000.00
4	NIVEL TOPOGRÁFICO AUTOMÁTICO	S/ 500 000.00
5	NIVEL TOPOGRÁFICO DIGITAL (ELECTRÓNICO)	S/ 1 500 000.00
6	DISTANCIÓMETRO LÁSER	S/ 400 000.00

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

Se consideran bienes similares a los siguientes: instrumentos y/o equipos topográficos y geodésicos en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>1</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

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

(...)

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



	<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	---

FECHA : 22-07-2024

ANEXO 01: DISTRIBUCIÓN Y  
CANTIDADES DE BIENES

			CANTIDAD POR SEDE ZONAL																					
ITEM	DESCRIPCIÓN SIGA MEF	UNIDAD	GZ AREQUIPA	GZ CHICLAYO	GZ CUSCO	GZ HUANCAYO	GZ ICA	GZ IQUITOS	GZ PIURA	GZ PUNO	GZ TACNA	GZ TRUJILLO	CF HUANCAYEL	CF LOS OLIVOS	CF SAN BORJA	CF M. DE DIOS	UO AYACUCHO	UO CAJAMARCA	UO MOQUEGUA	UO MOYOBAMBA	UO PUCALLPA	EST LIMA	TOTAL	
1	GPS DIFERENCIAL (EQUIPO GEODÉSICO GNSS)	UNIDAD	5	10	5	2	2	4	3	6	5	5	0	4	4	0	4	6	4	4	3	2	6	80
2	ESTACIÓN TOTAL (ELECTRÓNICA)	UNIDAD	7	5	5	10	4	6	12	4	9	6	4	4	2	1	8	6	4	4	4	5	10	116
3	NIVEL TOPOGRÁFICO LÁSER	UNIDAD	2	2	0	0	5	6	5	0	4	0	0	4	4	1	0	2	4	4	0	5	10	54
4	NIVEL TOPOGRÁFICO AUTOMÁTICO (ELECTRÓNICO)	UNIDAD	13	5	4	20	0	6	12	0	12	0	0	4	4	1	10	5	3	0	5	10	114	
5	NIVEL TOPOGRÁFICO DIGITAL	UNIDAD	16	2	4	8	4	6	10	0	7	0	2	4	4	1	10	4	3	0	5	10	100	
6	DISTANCIÓMETRO LÁSER	UNIDAD	4	4	6	6	10	6	10	10	4	4	5	8	6	6	10	10	5	2	5	8	129	

## ANEXO 02: CARÁCTERISTICA DE LOS BIENES

### ITEM 01: GPS DIFERENCIAL (EQUIPO GEODÉSICO GNSS)

CANTIDAD:	UNIDADES
<b>CARACTERÍSTICAS</b>	
<p>2 receptores GNSS con capacidad de configuración para Base y Rover en modo RTK con radio UHF Interna para ambos receptores. El Rover incluya el IMU (Unidad de medición inercial) Rastrear las señales GPS, GLONASS y GALILEO, como mínimo.</p> <p>Doble frecuencia (L1 y L2) como mínimo.</p> <p>200 canales, como mínimo.</p> <p>Precisiones: Estático de precisión: H: 3mm + 0.1ppm / V: 3.5mm + 0.4ppm o superior.</p> <p>RTK línea base H: 8mm + 1.0 ppm o superior / V: 15 mm + 1.0 ppm o superior.</p> <p>Comunicaciones: Entre 410 - 470 mhz ó superior, uhf integrada para rtk con 1w de potencia, como mínimo.</p> <p>Bluetooth, usb, serial rs232, como mínimo.</p> <p>Memoria: Interna y/o extraíble de 6 gb o superior.</p> <p>Actualización y salida de datos de 10hz, como mínimo.</p> <p>Fuente de energía: Batería interna o intercambiable recargable, duración de 06 horas continuas como base RTK o superior, duración 06 horas como rover o superior.</p> <p>Protección ambiental: Temperatura -20°C a 60°C con la batería interna o en funcionamiento, como mínimo. Protección contra polvo y agua IP67, como mínimo.</p> <p>Colectora de datos (controlador):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procesador de 1 ghz de velocidad.</li> <li>- Sistema operativo Windows en español.</li> <li>- Memoria RAM de 2 GB o superior.</li> <li>- Memoria interna de 64 gb o superior.</li> <li>- Puerto para tarjeta de memoria tipo SD o micro SD para ampliación de la memoria interna.</li> </ul> <p>Pantalla táctil a colores legible a la luz solar, de 6.0" o superior, con lápiz para pantalla táctil.</p> <p>Teclado físico o virtual con teclas de control y direccional. Comunicación WIFI, bluetooth, usb, celular integrado. Protección IP67, o superior.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Con una única batería recargable, con duración continua de 08 horas o superior, o superior.</li> <li>- Sensor GPS y cámara de 5MP como mínimo.</li> </ul> <p>Software de campo de la marca del equipo con licencia del fabricante y programas que permita: Levantamiento con vista gráfica o de mapa con opción a vista 3D, desplazamiento de puntos medidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Replanteo de puntos, líneas, arcos, MDT.</li> <li>- Configuración de sistemas de proyección de coordenadas.</li> <li>- Módulo de carretera 3d (trazo horizontal, perfil longitudinal y secciones de diseño, además replanteo de taludes de corte y/o relleno)</li> <li>- Cálculo de área (divisiones de área)</li> <li>- Cálculo de volúmenes.</li> <li>- Levantamiento de puntos con nombre y código.</li> <li>- Exportación e importación de archivos: *.txt, *.csv, *.dwg, *.xml</li> </ul> <p>Accesorios (de la misma marca):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para receptores rover: con radio internas, cargador de baterías.</li> <li>- Para receptores: cables usb de transferencia de datos.</li> <li>- 01 bastón telescópico liviano de policarbonato.</li> <li>- 01 soporte para colectora (bracket).</li> <li>- 02 base nivelante.</li> <li>- 02 trípode de madera.</li> <li>- 01 estuche de transporte (para ambos receptores)</li> <li>- Manual y guía de usuario en español del receptor.</li> <li>- Simulador del software de campo de la colectora para PC en español.</li> </ul>	

## ITEM 02: ESTACIÓN TOTAL (ELECTRÓNICA)

CANTIDAD:	UNIDADES
CARACTERÍSTICAS	
<p>Precisión angular: 5".  Medición con 1 prisma: 3,000 metros como mínimo.  Medición sin prisma: 500 m como mínimo.  Precisión con prisma: Rango de 1.5 mm + 2 ppm o superior.  Comunicación: USB con soporte de 8 Gb como mínimo y bluetooth.  Memoria interna: Memoria 512 mb o superior y/o 1gb de memoria flash o superior.  Sistema operativo / aplicaciones instaladas: Windows CE 6.0.</p> <p>Software de campo de la marca del equipo con licencia del fabricante y programas que permita:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Levantamiento con vista gráfica o de mapa, desplazamiento de puntos medidos.</li> <li>- Replanteo de puntos, líneas, arcos, MDT.</li> <li>- Estación libre (trisección).</li> <li>- Módulo de carretera 3d (trazo horizontal, perfil longitudinal y secciones de diseño, además replanteo de taludes de corte y/o relleno)</li> <li>- Cálculo de área (divisiones de área)</li> <li>- Cálculo de volúmenes.</li> <li>- Levantamiento de puntos con nombre y código.</li> <li>- Exportación e importación de archivos: *.txt, *.csv, *.dwg, *.xml, dxf*</li> </ul> <p>Plomada: LÁSER u óptica.  Protección contra polvo y agua: IP 65 como mínimo.  Pantalla: Táctil, gráfica a color o pantalla LCD, mínimo 01 pantalla.  Botón de medición rápida trigger key: Opcional.  El equipo debe incluir (todos los accesorios deben ser de la misma marca del equipo):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1 trípode de madera.</li> <li>- 1 única batería recargable de duración continua de 15 horas o superior.</li> <li>- 1 cargador de batería.</li> <li>- 1 prisma, 1 portaprisma, 1 bastón metálico de 2.60 m</li> <li>- 1 USB</li> <li>- 1 manual y guía rápida de usuario en español.</li> <li>- 1 software simulador de la estación total para PC en español</li> </ul>	

## ITEM 03: NIVEL TOPOGRÁFICO LÁSER

CANTIDAD:	UNIDADES
CARACTERÍSTICAS	
<p>Fuente del láser: Clase 1 a 3, mínimo 630 nm.  Precisión del láser o nivelación: <math>\pm 1,5</math> mm por cada 30 m.  Alcance de funcionamiento: min. 800 m de diámetro.  Alcance de autonivelación: rango entre <math>\pm 3</math> a <math>\pm 5</math> grados.  Método de compensación: Autonivelación electrónica.  Fuente de alimentación: 4 pilas NiMH de tipo D o alcalinas o batería Li-Ion  Duración de las pilas: recargables: mínimo 40 horas, alcalinas: mínimo 60 horas.  LED de estado de las pilas: LED intermitente en rojo o verde.  Temperatura de funcionamiento: De <math>-20^{\circ}\text{C}</math> a <math>+50^{\circ}\text{C}</math>.  Resistente al agua: Sí, mínimo IP66.  Receptor:</p> <p>Diámetro de función de LÁSER: mínimo 800 m de diámetro.  Tres sensibilidades de nivelación: fina 1 mm, media 2 mm y modo de calibración 0,1 mm (opcional).  Autonomía de batería (2 x AA): 50 + hrs o mejor  Apagado automático: 30 minutos o menos  Temperatura de funcionamiento: de <math>-20^{\circ}\text{C}</math> a <math>+50^{\circ}\text{C}</math></p>	



Resistencia al agua y al polvo: Sí, IP66  
Incluye control remoto de la misma marca y/o fabricante (opcional).  
Kit completo disponible con 01 trípode de madera y 01 mira topográfica de madera. Estuches de transporte.

#### ITEM 04: NIVEL TOPOGRÁFICO AUTOMÁTICO

CANTIDAD:	UNIDADES
CARACTERÍSTICAS	
<p>Aumento de telescópico: 24x como mínimo. Mínimo enfoque: 30 cm o superior Imagen: Directa Precisión: Desviación estándar según din 18723 en un kilómetro de nivelación doble 2 mm y/o ISO 17123-2 o superior. Compensador: con sistema de amortiguación magnética o de aire (vacío). Protección contra polvo y agua: IPX6 como mínimo. Incluye accesorios: *1 trípode de madera *1 mira de aluminio de 5 metros con ojo de pollo *1 estuche de transporte</p>	

#### ITEM 05: NIVEL TOPOGRÁFICO DIGITAL (ELECTRÓNICO)

CANTIDAD:	UNIDADES
CARACTERÍSTICAS	
<p>Aumento de telescopio: 28x o superior. Compensador: Sistema de amortiguación magnética. Precisión en medición: medición electrónica mejor a 2.0 mm. Pantalla: lcd retroiluminada Memoria interna: 2,000 puntos o superior. Puerto: rs-232 o cable de transferencia con terminal usb como mínimo. Fuente de energía: con una única batería recargable de 16 horas de duración continua o superior. Protección contra polvo y agua: IPX4 o superior El equipo debe incluir: 1 trípode de aluminio. / 1 batería recargable. / 1 cargador de batería. 1 cable de transferencia de datos. 1 mira de aluminio con código de barras. / 1 ojo de pollo.</p>	

#### ITEM 06: DISTANCIÓMETRO LÁSER

CANTIDAD:	UNIDADES
CARACTERÍSTICAS	
<p>Diodo láser 635 nm, &lt; 1 mw. Margen de medición 0,05 – 80,00 m. Exactitud de la medición habitual <math>\pm 1,5</math> mm. Tiempo de medición habitual &lt; 0,5 s. Tiempo máx. de la medición 4 s. Alimentación de tensión (con cargador incluido): Pilas AA o 01 batería de litio de 3,7 v (1250 mah). Unidades de medida m/cm/mm. Memoria 20 + 1. Protección contra polvo y salpicaduras de agua IP 54.</p>	

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																							
<u>Requisitos:</u>																							
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente, de acuerdo al siguiente detalle:																							
<table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>MONTO FACTURADO</th></tr><tr><td>1</td><td>GPS DIFERENCIAL (EQUIPO GEODÉSICO GNSS)</td><td>S/ 9 000 000.00</td></tr><tr><td>2</td><td>ESTACIÓN TOTAL (ELECTRÓNICA)</td><td>S/ 5 000 000.00</td></tr><tr><td>3</td><td>NIVEL LÁSER TOPOGRÁFICO</td><td>S/ 500 000.00</td></tr><tr><td>4</td><td>NIVEL TOPOGRÁFICO AUTOMÁTICO</td><td>S/ 500 000.00</td></tr><tr><td>5</td><td>NIVEL TOPOGRÁFICO DIGITAL (ELECTRÓNICO)</td><td>S/ 1 500 000.00</td></tr><tr><td>6</td><td>DISTANCIÓMETRO LÁSER</td><td>S/ 400 000.00</td></tr></table>			ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO FACTURADO	1	GPS DIFERENCIAL (EQUIPO GEODÉSICO GNSS)	S/ 9 000 000.00	2	ESTACIÓN TOTAL (ELECTRÓNICA)	S/ 5 000 000.00	3	NIVEL LÁSER TOPOGRÁFICO	S/ 500 000.00	4	NIVEL TOPOGRÁFICO AUTOMÁTICO	S/ 500 000.00	5	NIVEL TOPOGRÁFICO DIGITAL (ELECTRÓNICO)	S/ 1 500 000.00	6	DISTANCIÓMETRO LÁSER	S/ 400 000.00
ITEM	DESCRIPCIÓN	MONTO FACTURADO																					
1	GPS DIFERENCIAL (EQUIPO GEODÉSICO GNSS)	S/ 9 000 000.00																					
2	ESTACIÓN TOTAL (ELECTRÓNICA)	S/ 5 000 000.00																					
3	NIVEL LÁSER TOPOGRÁFICO	S/ 500 000.00																					
4	NIVEL TOPOGRÁFICO AUTOMÁTICO	S/ 500 000.00																					
5	NIVEL TOPOGRÁFICO DIGITAL (ELECTRÓNICO)	S/ 1 500 000.00																					
6	DISTANCIÓMETRO LÁSER	S/ 400 000.00																					
Por la venta de bienes 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.																							
<b>EN EL CASO DEL ITEM N°06</b>																							
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/ 92,791.00, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.																							
Se consideran bienes similares a los siguientes: INSTRUMENTOS Y/O EQUIPOS TOPOGRÁFICOS Y GEODÉSICOS EN GENERAL.																							
<u>Acreditación:</u>																							
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago <sup>9</sup> , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.																							
En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.																							
En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.																							
En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o e																							

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

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

*(...)*

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

contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

*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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS PARA CAPACITACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE TOPOGRAFÍA – ITEM N°XX (DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM)**, que celebra de una parte el SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCION, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131377810, con domicilio legal en Av. De la Poesía N°351, San Borja, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N°02-2024-SENCICO** para la **ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS PARA CAPACITACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE TOPOGRAFÍA – ITEM N°XX (DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM)**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS PARA CAPACITACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE TOPOGRAFÍA – ITEM N°XX (DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM)**

### **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 bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS A CUENTA, 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, de acuerdo al siguiente detalle:

	PRESTACIONES	PAGO
<b>Prestación Principal</b>	Entrega del Bien	Único pago: 100%
<b>Prestación Accesorio</b>	Mantenimiento	Tres pagos iguales
	Capacitación	Único pago: 100%

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, 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 cien (100) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>1112</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto brindar la CAPACITACION y el MANTENIMIENTO PREVENTIVO DURANTE EL PERIODO DE GARANTIA.

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de acuerdo al siguiente detalle:

ETAPA	PLAZO MÁXIMO
<b>Capacitación</b> En cada Sede Zonal	El contratista deberá capacitar al usuario final para la operación de estos instrumentos, en un plazo no mayor de <b>60</b> días calendario, que se computará a partir del día siguiente de la entrega del bien en cada Sede Zonal del SENCICO. Las horas lectivas de capacitación en cada Sede Zonal del SENCICO, se encuentran detallada en el numeral 13.2.
<b>Mantenimiento</b>	El contratista deberá realizar tres (03) mantenimientos preventivos presencial en cada zonal, contados a partir del día siguiente que la Entidad emita la conformidad de la entrega del bien. Los mantenimientos preventivos no incluyen reparación ni cambio de partes, en caso el equipo requiera reparación o cambio de partes, el postor deberá emitir un informe técnico incluyendo el costo del servicio (incluido traslado) que será evaluado por cada zonal.  - Primer Mantenimiento: Dentro de los 365 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la entrega del bien. - Segundo Mantenimiento: Dentro de los 730 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la entrega del bien.
	- Tercer Mantenimiento: Dentro de los 1,095 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de emitida la conformidad de la entrega del bien.

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

<sup>12</sup> NO APLICA PARA EL CONTRATO CORRESPONDIENTE AL ITEM N°06 – DISTANCIOMETRO LASER QUE NO CONTEMPLA PRESTACIONES ACCESORIAS

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.  
**(NO APLICA PARA EL ÍTEM N°06 – DISTANCIOMETRO LASER)**

#### **Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el área de almacén de cada Sede Zonal en la dirección indicada en el Numeral 10.1 de las Especificaciones Técnicas y la conformidad será otorgada por cada Órgano Ejecutor (Gerencia Zonal o Unidad Operativa o Centro de Formación) en su calidad de área usuaria, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

Asimismo, se debe considerar lo siguiente:

#### **• Conformidad de la prestación principal:**

- La conformidad será otorgada por cada Órgano Ejecutor (Gerencia Zonal o Unidad Operativa o Centro de Formación), previa recepción de los bienes por el área de almacén del mismo (Guías de remisión).
- El Acta de Conformidad es emitida por el responsable de la Sede Zonal, señalada la Sede en el numeral 10 previa verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones establecidas en las especificaciones. La Sede Zonal emitirá su acta de conformidad e informe detallado del cumplimiento de los plazos y especificaciones técnicas de conformidad al plazo establecido en el RCLE.

**Conformidad de la prestación accesoria:**

- **Capacitaciones:** La conformidad de esta prestación se realizará en un plazo no mayor de siete (07) días calendario posteriores a la recepción del informe digital y/o físico, adjuntando lista de asistencia y constancias de los participantes y/o documentos que sustenten la capacitación de cada Sede Zonal
- **Mantenimiento:** La conformidad de esta prestación se realizará en un plazo no mayor de siete (07) días calendario posteriores a la recepción del informe digital y/o físico, adjuntando certificado de calibración y mantenimiento del bien.

Para cada prestación accesoria se requiere del acta de conformidad emitida por el responsable de cada Sede Zonal, señalada la Sede en el numeral 10, previa verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en las especificaciones. La Sede Zonal emitirá el informe dentro del plazo de siete (07) días calendario según la norma de contratación.

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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



### Importante

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

### **OTRAS PENALIDADES**

Descripción	Penalidad	Procedimiento
1. Incumplimiento al plazo de presentación de informe adjuntando certificado de calibración y mantenimiento preventivo del bien, según numeral 13.	S/ 50.00 soles por cada día de retraso.	Previo informe y/o documento de la Sede Zonal
2. Incumplimiento al plazo de presentación de informe digital y/o físico, adjuntando lista de asistencia y constancias de los participantes y/o documentos que sustenten la capacitación, según numeral 13.	S/ 50.00 soles por cada día de retraso.	Previo informe y/o documento de la Sede Zonal

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

**Las partes acuerdan** que las controversias que surjan entre estas durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

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 en 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/o 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 válido y un número de contacto, conforme a 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.

Las partes acuerdan que no se aplica al presente contrato el procedimiento de árbitro de emergencia ante ningún centro arbitral.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de cien (100) UITs. Para controversias mayores a cien (100) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado en la jurisdicción de Lima; además deberá ser iniciado, única e indistintamente, ante las siguientes instituciones arbitrales (Centros con una antigüedad no menos a quince (15) años):

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Sistema Nacional de Arbitraje (SNA-OSCE)<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Para controversias que deriven de la ejecución de contratos de bienes y servicios en general, cuyos valores estimados sean iguales o menores a diez (10) UIT.

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Será inválido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

No se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

- a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvención será no menor de treinta (30) días hábiles.

Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles.

Las partes podrán presentar medios probatorios hasta antes del cierre de la etapa probatoria.

- b) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada, según corresponda, por la parte que la ofrece o 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) deberán absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.
- c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.
- d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.
- e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.
- f) El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.
- g) No será de aplicación las reglas IBA (International Bar Association).

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

Tampoco se podrán consolidar procesos que correspondan a diferentes contratos.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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



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

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

---

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-SENCICO**

**ITEM N° XX - DESCRIPCIÓN DEL ITEM**

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) :		
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-SENCICO**

**ITEM N° XX - DESCRIPCIÓN DEL ITEM**

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

[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.*



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-SENCICO**

**ITEM N° XX - DESCRIPCIÓN DEL ITEM**

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 LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-SENCICO**

**ITEM N° XX - DESCRIPCIÓN DEL ITEM**

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 la **ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS PARA CAPACITACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE TOPOGRAFÍA – ITEM N°XX (DESCRIPCIÓN DEL ITEM)** de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-SENCICO**

**ITEM N° XX - DESCRIPCIÓN DEL ITEM**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de CIENTO (100) días calendario, el cual se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

[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**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-SENCICO**

**ITEM N° XX - DESCRIPCIÓN DEL ITEM**

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 **LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-SENCICO – ITEM N°XX (DESCRIPCIÓN DEL ITEM)**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>17</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>19</sup>

<sup>17</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>19</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-SENCICO**

**ITEM N° XX - DESCRIPCIÓN DEL ITEM**

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
<b>ADQUISICIÓN DE INSTRUMENTOS PARA CAPACITACIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE TOPOGRAFÍA</b>		
PRESTACIÓN PRINCIPAL	ITEM N°XX (DESCRIPCIÓN DEL ITEM)	
PRESTACIÓN ACCESORIA	CAPACITACIÓN	
	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
<b>TOTAL</b>		

El precio de la oferta en 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 bien 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**

El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias. (NOTA: EN EL CASO DEL ITEM N°06, ÚNICAMENTE PRESENTAR PRECIO POR PRESTACION PRINCIPAL)

El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA 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 empresa<sup>20</sup> 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 tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>21</sup>

[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.*

<sup>20</sup> 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>21</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-SENCICO**  
**ITEM N° XX - DESCRIPCIÓN DEL ITEM**  
Presente.-

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

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

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

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

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-SENCICO**  
**ITEM N° XX - DESCRIPCIÓN DEL ITEM**  
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.*



**Nota para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

**ITEM N°06 – DISTANCIÓMETRO LASER**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-SENCICO**

**ITEM N°06 – DISTANCIÓMETRO LÁSER**

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 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.*

**ANEXO N° 11**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°002-2024-SENCICO**  
**ITEM N° XX - DESCRIPCIÓN DEL ITEM**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*