

# ***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 sombread.
- 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° 001-2025-OSINFOR-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**IOARR CUI 2595104 ADQUISICION DE VEHICULOS  
AEREOS NO TRIPULADOS**

**BASES INTEGRADAS**

## 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 : ORGANISMOS DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE – OSINFOR  
RUC N° : 20522224783  
Domicilio legal : Av. Antonio Miroquesada N° 420. Urb, San Felipe. Magdalena del Mar, Lima  
Teléfono: : 01-6157373  
Correo electrónico: : [contratista014@osinfor.gob.pe](mailto:contratista014@osinfor.gob.pe)  
[csanchez@osinfor.gob.pe](mailto:csanchez@osinfor.gob.pe)  
[eallccahuaman@osinfor.gob.pe](mailto:eallccahuaman@osinfor.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la IOARR CUI N° 2595104: ADQUISICION DE VEHICULOS AEREOS NO TRIPULADOS:

#### Ítem Nro. 01

TIPO DE PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PRESTACIÓN PRINCIPAL	Adquisición de diez vehículos aéreos no tripulados (Drone) para la DSFFFS	10
PRESTACIÓN ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo y 2 años de garantía comercial de diez vehículos aéreos no tripulados (Drone) para la DSFFFS	8

#### Ítem Nro. 02

TIPO DE PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PRESTACIÓN PRINCIPAL	Adquisición de un vehículo aéreo no tripulado (Dron) con despegue y aterrizaje vertical sobre la cola para la DSFFFS	1
PRESTACIÓN ACCESORIA	Mantenimiento Preventivo y 2 años de garantía comercial de 1 vehículo aéreo no tripulado (Drone) con despegue y aterrizaje vertical sobre la cola para la DSFFFS	8

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante REGISTRO 00808-2025-OSINFOR/05.2.3 el 11/03/2025

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Llave en mano.

**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

**Ítem Nro. 001**

- ✓ Treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, el cual incluye la capacitación al personal de OSINFOR.
- ✓ Lugar donde se ejecutará la prestación: Av. Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) 420 – 5° piso, Magdalena del Mar, Lima.
- ✓ Posterior a ello, se suscribirá el “Acta de recepción y conformidad de bienes”, por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre; y el Contratista.

**Plazo de la prestación accesoria:**

- ✓ Lugar: El Contratista deberá realizar el mantenimiento en el laboratorio que acredite en su oferta, encargándose del recojo de los drones, traslado y devolución a las oficinas desconcentradas, pudiendo ser: Pucallpa, Iquitos, Puerto Maldonado, La Merced, Atalaya, Tarapoto, Chiclayo, sede central, previa coordinación con la DSFFFS.
- ✓ El plazo de la prestación accesoria inicia a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de recepción y conformidad de bienes”.
- ✓ Se efectuarán 08 mantenimientos preventivos. La frecuencia de los mantenimientos serán cada 03 meses a solicitud de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.
- ✓ El Contratista deberá de realizar el mantenimiento preventivo a los **15 días hábiles** de notificado mediante correo electrónico la solicitud por parte de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.

EL Contratista presentará los entregables correspondientes a cada mantenimiento preventivo ante la mesa de partes digital de OSINFOR dentro de los 5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de culminado cada mantenimiento preventivo.



#### Ítem Nro. 002

- ✓ Treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, el cual incluye la capacitación al personal de OSINFOR.
- ✓ Lugar donde se ejecutará la prestación: Av. Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) 420 – 5° piso, Magdalena del Mar, Lima.
- ✓ Posterior a ello, se suscribirá el “Acta de recepción y conformidad de bienes”, por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre; y el Contratista.

#### Plazo de la prestación accesoria:

- ✓ Lugar: El Contratista deberá realizar el mantenimiento en el laboratorio que acredite en su oferta, encargándose del recojo del dron, traslado y devolución a las oficinas desconcentradas, pudiendo ser: Pucallpa, Iquitos, Puerto Maldonado, La Merced, Atalaya, Tarapoto, Chiclayo, sede central, previa coordinación con la DSFFFS.
- ✓ El plazo de la prestación accesoria inicia a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de recepción y conformidad de bienes”.
- ✓ Se efectuarán 08 mantenimientos preventivos. La frecuencia de los mantenimientos serán cada 03 meses a solicitud de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.
- ✓ El Contratista deberá de realizar el mantenimiento preventivo a los **15 días hábiles** de notificado mediante correo electrónico la solicitud por parte de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.

EL Contratista presentará los entregables correspondientes a cada mantenimiento preventivo ante la mesa de partes digital de OSINFOR dentro de los 5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de culminado cada mantenimiento preventivo.

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 deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 nuevos soles) en caso lo requiera, para cuyo caso debe ser pagado en la Caja de la Unidad de Administración Financiera del OSINFOR.

##### **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° 31953 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.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 aprobado por el D.S. 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el D.S. 344-2018-EF

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) Consignar la documentación adicional que el postor debe presentar tales como autorizaciones del producto, folletos, instructivos, catálogos o similares<sup>4</sup> para acreditar las características y/o requisitos funcionales especificados de las siguientes especificaciones técnicas:

**ÍTEM Nro. 01**

Adquisición de diez vehículos aéreos no tripulados (Drone) para la DSFFFS	10
---	----

NRO.	CARACTERÍSTICAS A ACREDITAR
1	Sistema de vuelo
2	Batería
3	Cámara
4	Lugar del laboratorio o centro de soporte técnico en donde se realizará el mantenimiento preventivo de la prestación accesoria.
5	

**ÍTEM Nro. 02**

Adquisición de un vehículo aéreo no tripulado (Dron) con despegue y aterrizaje vertical sobre la cola para la DSFFFS	1
--	---

NRO.	CARACTERÍSTICAS A ACREDITAR
1	Tipo de drone
2	Máximo tiempo de vuelo
3	Batería
4	Eficiencia de vuelo
5	Lugar del laboratorio o centro de soporte técnico en donde se realizará el mantenimiento preventivo de la prestación accesoria.

**El postor deberá precisar claramente en qué folio de su oferta se encuentra la característica técnica requerida como funcional a acreditar, para tal efecto, además de precisar el folio, además de marcar, resaltar, sombrear o en su defecto agregar cualquier tiempo de énfasis que permita al Comité de Selección identificar con claridad la característica solicitada.**

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>5</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.

<sup>4</sup> Por ejemplo, en el caso de medicamentos aquellas autorizaciones relacionadas al producto, como el Registro Sanitario o Certificado de Registro Sanitario del producto, el Certificado de Análisis, entre otros.

<sup>5</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.

**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**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Ítem N° [...]**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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>6</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

<sup>6</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/>

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.  
**Ítem Nro. 01 y 02**
- j) Autorización vigente como piloto de aeronaves no tripuladas otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para el personal técnico a cargo de la capacitación.

#### **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 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>9</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 de OSINFOR, ubicado en Avenida Antonio Miroquesada N° 420, Urbanización San Felipe, Magdalena del Mar (5to piso).

#### **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 **ÚNICO PAGO**.

<sup>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

#### 2.5.1. Ítem Nro. 01

**Pago de la Prestación Principal:** Único Pago 100% del monto correspondiente a la prestación principal detallada en la estructura de costos del Contratista presentada al momento del perfeccionamiento del Contrato.

- ✓ Conformidad emitida por Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.
- ✓ Presentación de los documentos correspondientes a los entregables de la prestación principal.
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Guía de remisión
- ✓ Acta de recepción y conformidad de bienes, suscrita por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre; y el Contratista.

**Pagos de la Prestación accesorio:** Pago de la Prestación accesorio correspondiente a los mantenimientos preventivos:

Mantenimiento Preventivo	Ocho pagos parciales cada uno equivalente al 12.5% del monto correspondiente a los mantenimientos preventivos de acuerdo con la estructura de costos del Contratista presentada al momento del perfeccionamiento del Contrato.
--------------------------	--

#### Documentación:

- ✓ El Contratista deberá remitir los entregables precisados en el numeral 3.3 de las especificaciones técnicas.
- ✓ Conformidad emitida por el Coordinador de la Oficina Desconcentrada donde se encuentra ubicado el drone, previo visto bueno del Supervisor Piloto Acreditado para operar equipos RPAS, de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.

#### 2.5.2. Ítem Nro. 02

**Pago de la Prestación Principal:** Único Pago 100% del monto correspondiente a la prestación principal detallada en la estructura de costos del Contratista presentada al momento del perfeccionamiento del Contrato.

- ✓ Conformidad emitida por Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.
- ✓ Presentación de los documentos correspondientes a los entregables de la prestación principal.
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Guía de remisión
- ✓ Acta de recepción y conformidad de bienes, suscrita por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre; y el Contratista.

**Pagos de la Prestación accesoria:** Pago de la Prestación accesoria correspondiente a los mantenimientos preventivos:

Mantenimiento Preventivo	Ocho pagos parciales cada uno equivalente al 12.5% del monto correspondiente a los mantenimientos preventivos de acuerdo con la estructura de costos del Contratista presentada al momento del perfeccionamiento del Contrato.
--------------------------	--

Documentación:

- ✓ El Contratista deberá remitir los entregables precisados en el numeral 3.3 de las especificaciones técnicas.
- ✓ Conformidad emitida por el Coordinador de la Oficina Desconcentrada previo visto bueno del Supervisor Piloto Acreditado para operar equipos RPAS, de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.

**Para ambos pagos:**

La documentación correspondiente al comprobante de pago y entregable se debe presentar en Mesa de Partes del OSINFOR, sito en Avenida Antonio Miroquesada N° 420, Urbanización San Felipe, Magdalena del Mar (5to piso) o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://facilita.gob.pe/t/677>).



## 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

#### ÍTEM NRO.01

##### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANIZACIONAL	Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre
ACTIVIDAD OPERATIVA DEL PO/ACCION ESTRATEGICA DEL PEI	AOI 00131900844 "Seguimiento y Monitoreo de Títulos Habilitantes"
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	IOARR CUI 2595104: Adquisición de diez vehículos aéreos no tripulados (Drone) para la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la calidad, eficiencia, eficacia y operatividad de las acciones de supervisión y fiscalización forestal y de fauna silvestre, a través del seguimiento y monitoreo de Títulos Habilitantes.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Dotar de diez vehículos aéreos no tripulados (Drone) a la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR para incrementar las actividades de supervisión y fiscalización en Títulos Habilitantes en un 30%.

#### 3. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL BIEN

##### 3.1. Características y condiciones (mínimas)

PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	UND_MED	CANT.
PRINCIPAL	Vehículos aéreos no tripulados (Drone)	Unidad	10
ACCESORIA	Mantenimiento preventivo	Servicio	(08) Durante el tiempo que dure la garantía.

Modalidad de contratación: Llave en mano.

##### PRESTACIÓN PRINCIPAL

- Bien: vehículo aéreo no tripulado (Drone)
- Cantidad: **10 (Diez)**
- **Sistema de vuelo:**  
Modo posicionamiento: GPS y/o GLONASS. Permite realizar vuelos programados automáticos. Permite realizar vuelos manuales (mediante control).
- **Distancia de transmisión**  
Distancia de comunicación entre el operador y el vehículo:  
De 5 km a más
- **Batería:**  
Batería que garantice un tiempo de vuelo no menor a 40 min (Sin viento)
- **Propulsión:**  
Tipo QuadCopter – Hélice de empuje eléctrico.



Firmado digitalmente por:  
RIQUELME CIRIACO  
Iddefonzo FAU 2052224783 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 03/03/2025 19:14:58-0500



Firmado digitalmente por:  
PRAELLI BUENO Juan  
Antonio FAU 2052224783 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 03/03/2025 15:21:54-0500



Firmado digitalmente por:  
ARTICA CUYUBAMBA Gustavo  
FAU 2052224783 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 03/03/2025 16:19:44-0500



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Cámara:</b> Sensor de imagen (cámara RGB): Píxeles efectivos CMOS 1", 20 MP o superior Formato de foto: JPEG, RAW y otros Resolución de foto: 20 MP (mínimo) Formato de vídeo: MP4 o MPEG-4. Medios de grabación: En memoria interna y/o tarjeta microSD. Video full HD (1080p) o superior.</li> <li>• <b>Vehículo (drone)</b> Temperatura de funcionamiento: De 14 a 104 ° F / -10 a 40 ° C Detección de obstáculos: 5 direcciones (mínimo). Peso de despegue: 1300 g (máximo) Medio de grabación: Tarjeta microSD Mando de control (RC) que incluye pantalla para vuelo automático.</li> <li>• <b>Resistencia</b> Resistencia al viento: 12 m/s (mínimo) Resistente a climas extremos</li> <li>• <b>Precisión</b></li> </ul>
	<p><u>Vertical:</u> Desde +0.1 a -0.1 mt. (con sistema de visión) Desde +0.5 a -0.5 mt. (con posicionamiento GPS) Desde +0.1 a -0.1 mt. (con RTK)</p> <p><u>Horizontal:</u> Desde +0.3 a -0.3 mt. (con sistema de visión) Desde +0.5 a -0.5 mt. (con sistema de posicionamiento de alta precisión). Desde +0.1 a -0.1 mt (con RTK)<sup>10</sup></p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Accesorios compatibles con el drone</b> Cargador con entrada múltiple (10 unidades) Baterías adicionales (70 baterías)<sup>1</sup> Maleta o mochila para transporte (impermeable) del vehículo en campo (10 unidades) Memoria SD de 64 GB (velocidad de escritura 90 MB/s) (10 unidades) Tablet compatible con el RC de ser necesario para vuelo automáticos y/o manuales.</li> <li>• <b>Otros</b>  Incluye aplicativo del equipo para realizar la programación de vuelo en área de interés, manual y automático, compatible con drone.  Incluye capacitación para la operación del equipo (02 Horas), como mínimo para 10 participantes.  El CONTRATISTA deberá contar con personal técnico a cargo de la capacitación. Dicho personal deberá contar con autorización vigente como piloto de aeronaves no tripuladas otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, lo cual deberá ser acreditado para la suscripción del contrato.</li> </ul>

<sup>1</sup> Cada Drone debe contener 08 unidades de baterías.

<sup>10</sup> En mérito a la observación de GEODESIA Y TOPOGRAFIA S.A.C.

	<p><b>PRESTACIÓN ACCESORIA</b></p> <p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</b></p> <p>El CONTRATISTA deberá brindar mantenimiento preventivo durante el periodo que dure la garantía comercial.</p> <p>El mantenimiento preventivo consistirá en limpieza de los equipos y calibración de los rotores, sensores, cámara y gimbal.</p> <p>Se efectuarán ocho mantenimientos preventivos. La frecuencia de los mantenimientos serán cada 03 meses a solicitud de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, pudiendo ser mediante correo electrónico al Contratista.</p> <p><b>GARANTÍA COMERCIAL:</b></p> <p>Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.</p> <p>Tiempo de reposición de los bienes: El CONTRATISTA realizará el cambio de los equipos que presenten desperfectos o fallas en un período no mayor de 30 días calendarios contabilizados a partir de la notificación que efectúe OSINFOR de los desperfectos o fallas.</p> <p><b>Período de garantía:</b></p> <p>La garantía comercial del bien debe ser de 02 años como mínimo contabilizado a partir de la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.</p>
<b>3.2. Medidas de control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área que brinda la conformidad de la prestación principal: Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.</li> <li>• Área que brinda la conformidad de la prestación accesoria: La Oficina Desconcentrada donde se encuentra ubicado el Drone.</li> <li>• Área usuaria: Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre</li> <li>• Área que coordina con el proveedor: Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.</li> <li>• Área que supervisa: Oficina de Tecnologías de la Información</li> </ul>
<b>3.3. Entregables</b>	<p><b>Prestación principal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta dirigida a la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía de remisión recepcionada por el encargado de Almacén Central de OSINFOR</li> <li>- Manuales de operación en formato digital y físico.</li> <li>- Carta o certificado de garantía de los drones.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de la capacitación desarrollada ante OSINFOR, precisando los temas en los que se brindó la capacitación.</li> <li>- Constancias de capacitación brindada a los 10 participantes del OSINFOR.</li> <li>- Comprobante de pago</li> </ul> <p><b>Prestación Accesorio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta dirigida a la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre adjuntando:</li> <li>- Informe adjuntando documentación técnica del mantenimiento realizado, brindando recomendaciones en cuanto al uso y tratamiento del equipo.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>
<b>3.4. Lugar y plazo de ejecución de la prestación</b>	<p><b>Prestación Principal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lugar donde se ejecutará la prestación: Av. Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) 420 – 5° piso, Magdalena del Mar, Lima.</li> <li>• Plazo de entrega de la prestación principal es de treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, el cual incluye la capacitación al personal de OSINFOR.</li> <li>• Posterior a ello, se suscribirá el “Acta de recepción y conformidad de bienes”, por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre; y el Contratista.</li> </ul> <p><b>Plazo de la prestación accesoria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lugar: El Contratista deberá realizar el mantenimiento en el laboratorio que acredite en su oferta, encargándose del recojo de los drones, traslado y devolución a las oficinas desconcentradas, pudiendo ser: Pucallpa, Iquitos, Puerto Maldonado, La Merced, Atalaya, Tarapoto, Chiclayo, sede central, previa coordinación con la DSFFFS.</li> <li>• El plazo de la prestación accesoria inicia a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de recepción y conformidad de bienes”.</li> <li>• Se efectuarán 08 mantenimientos preventivos. La frecuencia de los mantenimientos serán cada 03 meses a solicitud de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Contratista deberá de realizar el mantenimiento preventivo a los 15 días hábiles de notificado mediante correo electrónico la solicitud por parte de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.<sup>11</sup></li> </ul>
	<p>EL Contratista presentará los entregables correspondientes a cada mantenimiento preventivo ante la mesa de partes digital de OSINFOR dentro de los 5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de culminado cada mantenimiento preventivo.</p>

<sup>11</sup> En mérito a la observación de GEODESIA Y TOPOGRAFIA S.A.C.

3.5. Forma de pago	<p>El pago se realizará después de ejecutada la prestación, otorgada la conformidad y presentada la documentación correspondiente para cada pago.</p> <p><b>FORMA DE PAGO:</b></p> <p><b>Pago de la Prestación Principal:</b> Único Pago 100% del monto correspondiente a la prestación principal detallada en la estructura de costos del Contratista presentada al momento del perfeccionamiento del Contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conformidad emitida por Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.</li><li>- Presentación de los documentos correspondientes a los entregables de la prestación principal.</li><li>- Comprobante de pago</li><li>- Guía de remisión</li><li>- Acta de recepción y conformidad de bienes, suscrita por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre; y el Contratista.</li></ul> <p><b>Pagos de la Prestación accesoria:</b></p> <p><b>Pago de la Prestación accesoria correspondiente a los mantenimientos preventivos:</b></p> <table><tr><td>Mantenimiento Preventivo</td><td>Ocho pagos parciales cada uno equivalente al 12.5% del monto correspondiente a los mantenimientos preventivos de acuerdo con la estructura de costos del Contratista presentada al momento del perfeccionamiento del Contrato.</td></tr></table> <p>Documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El Contratista deberá remitir los entregables precisados en el numeral 3.3 de las especificaciones técnicas.</li><li>- Conformidad emitida por el Coordinador de la Oficina Desconcentrada donde se encuentra ubicado el drone, previo visto bueno del Supervisor Piloto Acreditado para operar equipos RPAS, de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.</li></ul>	Mantenimiento Preventivo	Ocho pagos parciales cada uno equivalente al 12.5% del monto correspondiente a los mantenimientos preventivos de acuerdo con la estructura de costos del Contratista presentada al momento del perfeccionamiento del Contrato.						
Mantenimiento Preventivo	Ocho pagos parciales cada uno equivalente al 12.5% del monto correspondiente a los mantenimientos preventivos de acuerdo con la estructura de costos del Contratista presentada al momento del perfeccionamiento del Contrato.								
3.6. Otras penalidades aplicables	<p>La Entidad podrá aplicar otras penalidades conforme se detalla:</p> <table><tr><th>N°</th><th>Causal</th><th>Porcentaje</th><th>Medio de verificación</th></tr><tr><td>01</td><td>En el caso de la garantía comercial, por no reponer el equipo en un plazo máximo de 30 días calendarios de haber sido requerido</td><td>4% de la UIT por cada día de retraso</td><td>La Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre comunicará a la Unidad de Abastecimiento</td></tr></table>	N°	Causal	Porcentaje	Medio de verificación	01	En el caso de la garantía comercial, por no reponer el equipo en un plazo máximo de 30 días calendarios de haber sido requerido	4% de la UIT por cada día de retraso	La Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre comunicará a la Unidad de Abastecimiento
N°	Causal	Porcentaje	Medio de verificación						
01	En el caso de la garantía comercial, por no reponer el equipo en un plazo máximo de 30 días calendarios de haber sido requerido	4% de la UIT por cada día de retraso	La Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre comunicará a la Unidad de Abastecimiento						

<b>3.7. Responsabilidad por vicios ocultos</b>	El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios será de dos años contado a partir de la conformidad otorgada.
<b>3.8. Cláusula anticorrupción</b>	<p>El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, el proveedor 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.</p> <p>Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p> <p>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.</p>

## ÍTEM Nro. 02

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ORGANO Y/O UNIDAD ORGANIZACIONAL	Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre
ACTIVIDAD OPERATIVA DEL POI/ACCION ESTRATEGICA DEL PEI	AOI 00131900844 "Seguimiento y Monitoreo de Títulos Habilitantes"
DENOMINACION DE LA CONTRATACION	IOARR CUI 2595104: Adquisición de un vehículo aéreo no tripulado (Dron) con despegue y aterrizaje vertical sobre la cola para la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR.

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la calidad, eficiencia, eficacia y operatividad de las acciones de supervisión y fiscalización forestal y de fauna silvestre, a través del seguimiento y monitoreo de Títulos Habilitantes.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Dotar de un vehículo aéreo no tripulado (Dron) a la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre del OSINFOR para incrementar las actividades de supervisión y fiscalización en Títulos Habilitantes en un 30%.

#### 3. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL BIEN

##### 3.1. Características y condiciones (mínimas)



Firmado digitalmente por:  
RIQUELME CIRIACO  
Ildefonso FAU 20522224783 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 25/02/2025 15:39:34-0500



Firmado digitalmente por:  
ARTICA CUYUBAMBA Gustavo  
FAU 20522224783 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 25/02/2025 12:06:26-0500



Firmado digitalmente por:  
PRAELLI BUENO Juan  
Antonio FAU 20522224783 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 25/02/2025 11:37:31-0500



Firmado digitalmente por:  
SANCHEZ OSORES Carlos FAU  
20522224783 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 25/02/2025 11:32:57-0500



Firmado digitalmente por:  
ALLCAHUAMAN MANUICO  
Edwin FAU 20522224783 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 25/02/2025 11:27:42-0500

PRESTACIÓN	DESCRIPCIÓN	UND_MED	CANT.
PRINCIPAL	Vehículos aéreos no tripulados (Drone)	Unidad	01
ACCESORIA	Mantenimiento preventivo	Servicio	(08) Durante el tiempo que dure la garantía.

Modalidad de contratación: Llave en mano.

##### PRESTACIÓN PRINCIPAL

- Bien: vehículo aéreo no tripulado (Drone)
- Cantidad: **1 (uno)**
- **Tipo de Dron**  
Diseño robusto para ser usado en la selva  
Despegue y aterrizaje vertical sobre la cola VTOL  
Peso con baterías: igual o menor a 7 kg  
Envergadura de ala: igual o menor a 125 cm (4.1 ft)
- **Sistema de vuelo:**  
Modo posicionamiento: GPS y/o GLONASS y/o GALILEO y/o BEIDOU  
Permite realizar vuelos programados automáticos.
- **Máximo tiempo de vuelo:**  
De 50 minutos a más
- **Batería:**  
Batería compatible con el drone (iones de litio)
- **Cámara:**  
Sensor: sensor full frame de 42 MP o superior y lente: 24 mm  
Formato de foto: JPEG, RAW  
Medios de grabación: En memoria interna y/o tarjeta microSD.
- **Vehículo (drone)**  
Temperatura de funcionamiento: De 14 a 104 ° F / -10 a 40 ° C

	<p>Medio de grabación: Tarjeta microSD Velocidad de vuelo: hasta 16 m/s</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Resistencia</b> Resistencia al viento: 11 m/s (mínimo)</li> </ul>
	<b>Resistencia a climas extremos<sup>12 13</sup></b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Precisión del mapeo</b> Aterrizaje automático &lt; 2m (&lt; 7 ft) Precisión del mapeo: horizontal hasta 1 cm Vertical hasta 3 cm</li> <li>• <b>Eficiencia de Vuelo</b> Alcance igual o superior a 460 hectáreas</li> <li>• <b>Tablet compatible con Drone</b> Cantidad: 01 (uno) Pantalla: LED Resolución mínima: 1920x1200 píxeles (mínimo) Almacenamiento interno: 64 GB (mínimo) Compatible con el mando de control remoto del dron</li> <li>• <b>Accesorios compatibles con el drone</b> Baterías adicionales (03 pares de baterías) Maleta o mochila para transporte (impermeable) del vehículo en campo Memoria SD de 64 GB (velocidad de escritura 90 MB/s) (05 unidades)</li> <li>• <b>Otros</b>  Incluye aplicativo del equipo para realizar la programación de vuelo en área de interés, manual y automático, compatible con dron.</li> </ul> <p>El equipo no requiere de mayor ensamblaje para cada vuelo.</p> <p>Incluye capacitación para la operación del equipo (02 Horas), como mínimo para 10 participantes.</p> <p>El CONTRATISTA deberá contar con personal técnico a cargo de la capacitación. Dicho personal deberá contar con autorización vigente como piloto de aeronaves no tripuladas otorgada por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, lo cual deberá ser acreditado para la suscripción del contrato.</p> <p><b>PRESTACIÓN ACCESORIA</b></p> <p><b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO:</b></p> <p>El CONTRATISTA deberá brindar mantenimiento preventivo durante el periodo que dure la garantía comercial.</p> <p>El mantenimiento preventivo consistirá en limpieza de los equipos y calibración de los rotores, sensores, cámara y gimbal.</p> <p>Se efectuarán ocho mantenimientos preventivos. La frecuencia de los mantenimientos serán cada 03 meses a solicitud de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre, pudiendo ser mediante correo electrónico al Contratista.</p> <p><b>GARANTÍA COMERCIAL:</b></p> <p>Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.</p> <p>Tiempo de reposición de los bienes: El CONTRATISTA realizará el cambio de los equipos que presenten desperfectos o fallas en un periodo</p>

<sup>12</sup> Se suprime en atención a la consulta de GEO SYSTEMS S.A.C.

<sup>13</sup> Se suprime en atención a la observación de DATACONT S.A.C.



	<p>no mayor de 30 días calendarios contabilizados a partir de la notificación que efectúe OSINFOR de los desperfectos o fallas.</p> <p><b>Período de garantía:</b></p> <p>La garantía comercial del bien debe ser de 02 años como mínimo contabilizado a partir de la conformidad otorgada por la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.</p>
<b>3.2. Medidas de control</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Área que brinda la conformidad: Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre</li> <li>• Área usuaria: Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre</li> <li>• Área que coordina con el proveedor: Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.</li> <li>• Área que supervisa: Oficina de Tecnologías de la Información</li> </ul>
<b>3.3. Entregables</b>	<p><b>Prestación principal:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Carta dirigida a la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre adjuntando: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guía de remisión recepcionada por el encargado de Almacén Central de OSINFOR</li> <li>- Manuales de operación en formato digital y físico.</li> <li>- Carta o certificado de garantía de los drones.</li> <li>- Informe de la capacitación desarrollada ante OSINFOR, precisando los temas en los que se brindó la capacitación.</li> <li>- Constancias de capacitación brindada a los 10 participantes del OSINFOR.</li> <li>- Comprobante de pago</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Prestación Accesorio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta dirigida a la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre adjuntando:</li> <li>- Informe adjuntando documentación técnica del mantenimiento realizado, brindando recomendaciones en cuanto al uso y tratamiento del equipo.</li> <li>- Comprobante de pago.</li> </ul>
<b>3.4. Lugar y plazo de ejecución de la prestación</b>	<p><b>Prestación Principal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lugar donde se ejecutará la prestación: Av. Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) 420 – 5° piso, Magdalena del Mar, Lima.</li> <li>• Plazo de entrega de la prestación principal es de treinta (30) días calendario a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato, el cual incluye la capacitación al personal de OSINFOR.</li> <li>• Posterior a ello, se suscribirá el "Acta de recepción y conformidad de bienes", por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre; y el Contratista.</li> </ul> <p><b>Plazo de la prestación accesoria:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lugar: El Contratista deberá realizar el mantenimiento en el laboratorio que acredite en su oferta, encargándose del recojo del dron, traslado y devolución a las oficinas desconcentradas, pudiendo ser: Pucallpa, Iquitos, Puerto Maldonado, La Merced, Atalaya, Tarapoto, Chiclayo, sede central, previa coordinación con la DSFFFS.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>El plazo de la prestación accesoria inicia a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de recepción y conformidad de bienes”.</li><li>Se efectuarán 08 mantenimientos preventivos. La frecuencia de los mantenimientos serán cada 03 meses a solicitud de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.</li></ul>								
	<ul style="list-style-type: none"><li>El Contratista deberá de realizar el mantenimiento preventivo a los 15 días hábiles de notificado mediante correo electrónico la solicitud por parte de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.<sup>14</sup></li></ul>								
	EL Contratista presentará los entregables correspondientes a cada mantenimiento preventivo ante la mesa de partes digital de OSINFOR dentro de los 5 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de culminado cada mantenimiento preventivo.								
3.5. Forma de pago	<p>El pago se realizará después de ejecutada la prestación, otorgada la conformidad y presentada la documentación correspondiente para cada pago.</p> <p><b>FORMA DE PAGO:</b></p> <p><b>Pago de la Prestación Principal:</b> Único Pago 100% del monto correspondiente a la prestación principal detallada en la estructura de costos del Contratista presentada al momento del perfeccionamiento del Contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conformidad emitida por Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.</li><li>- Presentación de los documentos correspondientes a los entregables de la prestación principal.</li><li>- Comprobante de pago</li><li>- Guía de remisión</li><li>- Acta de recepción y conformidad de bienes, suscrita por parte de la Unidad Ejecutora de Inversiones, previo visto bueno de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre; y el Contratista.</li></ul> <p><b>Pagos de la Prestación accesoria:</b></p> <p><b>Pago de la Prestación accesoria correspondiente a los mantenimientos preventivos:</b></p> <table><tr><td>Mantenimiento Preventivo</td><td>Ocho pagos parciales cada uno equivalente al 12.5% del monto correspondiente a los mantenimientos preventivos de acuerdo con la estructura de costos del Contratista presentada al momento del perfeccionamiento del Contrato.</td></tr></table> <p>Documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El Contratista deberá remitir los entregables precisados en el numeral 3.3 de las especificaciones técnicas.</li><li>- Conformidad emitida por el Coordinador de la Oficina Desconcentrada previo visto bueno del Supervisor Piloto Acreditado para operar equipos RPAS, de la Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre.</li></ul>	Mantenimiento Preventivo	Ocho pagos parciales cada uno equivalente al 12.5% del monto correspondiente a los mantenimientos preventivos de acuerdo con la estructura de costos del Contratista presentada al momento del perfeccionamiento del Contrato.						
Mantenimiento Preventivo	Ocho pagos parciales cada uno equivalente al 12.5% del monto correspondiente a los mantenimientos preventivos de acuerdo con la estructura de costos del Contratista presentada al momento del perfeccionamiento del Contrato.								
3.6. Otras penalidades aplicables	<p>La Entidad podrá aplicar otras penalidades conforme se detalla:</p> <table><tr><th>Nro.</th><th>CAUSAL</th><th>PORCENTAJE</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN</th></tr><tr><td>01</td><td>En el caso de la garantía comercial, por no reponer el equipo en un plazo máximo de 30 días</td><td>4% de la UIT por cada día de retraso.</td><td>La Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre comunicará a la Unidad de Abastecimiento.</td></tr></table>	Nro.	CAUSAL	PORCENTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	01	En el caso de la garantía comercial, por no reponer el equipo en un plazo máximo de 30 días	4% de la UIT por cada día de retraso.	La Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre comunicará a la Unidad de Abastecimiento.
Nro.	CAUSAL	PORCENTAJE	MEDIO DE VERIFICACIÓN						
01	En el caso de la garantía comercial, por no reponer el equipo en un plazo máximo de 30 días	4% de la UIT por cada día de retraso.	La Dirección de Supervisión y Fiscalización Forestal y de Fauna Silvestre comunicará a la Unidad de Abastecimiento.						

<sup>14</sup> En mérito a la observación de GEODESIA Y TOPOGRAFIA S.A.C.

	<table><tr><td></td><td>calendarios de haber sido requerido.</td><td></td><td></td></tr></table>		calendarios de haber sido requerido.		
	calendarios de haber sido requerido.				
<b>3.7. Responsabilidad por vicios ocultos</b>	El plazo máximo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios será de dos años contado a partir de la conformidad otorgada.				
<b>3.8. Clausula anticorrupción</b>	<p>El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.</p> <p>Asimismo, el proveedor 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.</p> <p>Además, el proveedor debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.</p> <p>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.</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	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Ítem Nro.01</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 555,000.00 SOLES (QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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.</p> <p><b>Ítem N° 01</b></p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 69,445.61 (Sesenta y Nueve Mil Cuatrocientos Cuarenta y Cinco con 61/100 soles)</b>, 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o implementación y/o configuración y/o mantenimiento de vehículos aéreos no tripulados y/o drones, o similares.</p> <p><b>Ítem Nro.02</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 547,000.00 SOLES (QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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.</p> <p><b>Ítem N° 02</b></p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 68,474.00 (Sesenta y Ocho Mil Cuatrocientos Setenta y Cuatro con 00/100 soles)</b>, 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.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta y/o implementación y/o configuración y/o mantenimiento de vehículos aéreos no tripulados y/o drones, o similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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</p>

<sup>15</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”.*

correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de 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>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = 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 contratación de la **IOARR CUI 2595104 ADQUISICION DE VEHICULOS AEREOS NO TRIPULADOS**, que celebra de una parte ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE - OSINFOR, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 2052224783, con domicilio legal en Av. Antonio Miroquesada Nro. 420, 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°001-2025-OSINFOR-1**, para la contratación de la IOARR CUI 2595104 ADQUISICION DE VEHICULOS AEREOS NO TRIPULADOS, Ítem Nro. (...), 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: IOARR CUI 2595104 ADQUISICION DE VEHICULOS AEREOS NO TRIPULADOS, Ítem Nro. (...)

### **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>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el Mantenimiento Preventivo.

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

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

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

#### **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.

#### **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*

<sup>17</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.



*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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 DOS (02) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### **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>19</sup>.*

<sup>18</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).

<sup>19</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°001-2025-OSINFOR-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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>20</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>20</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°001-2025-OSINFOR-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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>21</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]

<sup>21</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.

.....  
**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 Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº001-2025-OSINFOR-1**

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº001-2025-OSINFOR-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], 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 Nº 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº001-2025-OSINFOR-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº001-2025-OSINFOR-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA Nº001-2025-OSINFOR-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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 Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA  
ÍTEM Nro. (...)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº001-2025-OSINFOR-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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**

**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]".*
- *El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente*
- *El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias.*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N°001-2025-OSINFOR-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</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>30</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>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA Nº001-2025-OSINFOR-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**ANEXO Nº 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE  
MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA  
ITEM Nro 01  
ITEM Nro 02**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA Nº001-2025-OSINFOR-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el 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°001-2025-OSINFOR-1**

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.*