



**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

---

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**FORMATO N° 02**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (BIENES)**

**1. ÁREA USUARIA**

El Departamento académico de la Facultad de Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo.

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

La adquisición del Equipo de Posicionamiento – GPS de 40 canales, tiene como finalidad incentivar la investigación científica y tecnológica, el cual estará destinado principalmente a la capacitación de estudiantes, docentes y egresados.

**3. ANTECEDENTES**

Las asignaturas de Topografía, Cartografía y Fotogrametría, requiere de equipos especializado para el desarrollo de las horas de práctica. Así como las investigaciones que realizan tanto estudiantes, docentes, así como egresados.

**4. OBJETIVOS**

**4.1. OBJETIVO GENERAL**

Implementar el Laboratorio de Topografía, Cartografía y Fotogrametría, con equipos especializado con el propósito de que los alumnos puedan realizar sus prácticas de forma presencial e incentivar la investigación científica y tecnológica.

**4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Contar con equipos especializado para modernizar el Laboratorio de Topografía, Cartografía y Fotogrametría, con el propósito de e incentivar la investigación científica y tecnológica, el cual estará destinado principalmente a la capacitación de estudiantes, docentes y egresados. Poner al alcance de los alumnos, los equipos especializados de última generación en el Laboratorio de Topografía, Cartografía y Fotogrametría, para el desarrollo de las asignaturas de Topografía, Cartografía, Geodesia y Fotogrametría

**5. ACTIVIDAD DEL: POI, PLAN DE TRABAJO, CUADRO PRESUPUESTAL DEL GASTO**

C0368 actividades administrativas que apoyan el desarrollo de las actividades académicas.

**6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES**

**6.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

**CONDICIONES GENERALES**

- Entrega de los equipos y sus componentes, que cumplan con la totalidad de las especificaciones técnicas de la Entidad y la oferta técnica del contratista.
- Capacitación en el uso, manejo, software y conservación del equipo.
- Realizar dos (02) mantenimiento preventivo del equipamiento adquirido, durante el periodo de garantía.
- Garantía técnica.

**EQUIPO DE POSICIONAMIENTO – GPS DE 40 CANALES**



**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

| DENOMINACIÓN DEL EQUIPO: EQUIPO DE POSICIONAMIENTO – GPS DE 40 CANALES |   |
|--|---|
| Cantidad: 1  |   |
| Unidad de medida Unidad  |   |
| <b>A</b>   | <b>CARACTERÍSTICAS GENERALES</b>  |
| A01  | Año de fabricación: 2023 - 2024   |
| A02  | <b>Receptores: 01 Base y 01 Rover:</b>  |
| A03  | – 40 a 200 canales como mínimo  |
| A04  | – Constelaciones GPS, Glonass y Galileo como mínimo   |
| A05  | – Doble frecuencia como mínimo  |
| A06  | – Trabajos en Postproceso (estático y cinemático) y RTK (tiempo real).                                |
| <b>B</b>   | <b>Precisiones:</b>   |
| B01  | QZSS L1, L2, L5   |
| B02  | ▪ Estática: H: 2,5 mm+0,5 ppm / V: 5,0 mm+0,5 ppm o superior  |
| B03  | ▪ Estática de Precisión: H: 2,5 mm+0,1 ppm / V: 3,5 mm+0,4 ppm o superior                             |
| B04  | ▪ RTK: H: 8 mm + 1 ppm / V: 15 mm + 1 ppm o superior  |
| B05  | – Comunicación: Bluetooth, WiFi como mínimo   |
| B06  | – Interfaz USB, ranura para tarjeta nano SIM (opcional)   |
| B07  | – Radio UHF interna en los receptores para RTK  |
| B08  | – Rango de frecuencia 410 – 470 MHz o superior  |
| B09  | – Potencia de la radio 1 watt como mínimo   |
| B10  | – Actualización de datos 20 Hz o superior   |
| B11  | – Almacenamiento interno de 4 GB o superior   |
| B12  | – Batería interna o intercambiable recargable   |
| B13  | – Batería de 10 horas continuas o superior  |
| B14  | – Cámara de 2MP para trabajos de replanteo  |
| B15  | – Sensor TILT IMU de 30° o superior para el receptor rover  |
| B16  | – Estándar MIL-STD-810G   |
| B17  | ▪ Condiciones Ambientales: Temperatura de operación para diferentes zonas de -45°C a 70°C como mínimo |
| B18  | – Protección contra polvo y agua IP 68 como mínimo  |
| <b>C</b>   | <b>Colector de Datos:</b>   |
| C01  | – 1 colector de datos   |
| C02  | – Pantalla táctil a colores de 5" o superior  |
| C03  | – Sistema operativo Android   |
| C04  | – Programa de campo instalado referido al mismo equipo  |
| C05  | – Procesador de 2 GHz o superior  |
| C06  | – Memoria RAM de 2 GB o superior  |
| C07  | – Memoria interna de 16 GB como mínimo  |
| C08  | – Comunicaciones USB, Bluetooth, WiFi y Modem GSM   |
| C09  | – Batería recargable de 10 horas continuas o superior   |
| C10  | – Sensor GNSS   |
| C11  | – Clasificación MIL-STD 810H o superior   |
| C12  | – Temperatura de operación para diferentes zonas de -20°C a 60°C como mínimo                          |



**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

|          |  |
|----------|--|
| C13      | – Protección contra polvo y agua IP 67 como mínimo           |
| <b>D</b> | <b>Adicionales</b>   |
| D01      | – 1 estuche o maletín para guardar el equipo                 |
| D02      | – 1 trípode de aluminio                                      |
| D03      | – 1 base nivel ante  |
| D04      | – 1 batería interna o extraíble recargable por cada receptor |
| D05      | – 1 cargador de batería para cada receptor                   |
| D06      | – 1 bastón ligero de 2m o superior                           |
| D07      | – 1 adaptador para colector al bastón                        |
| D08      | – 1 licencia de Software de pos proceso                      |
| D09      | – 1 manual de uso idioma en español                          |
| D10      | Capacitaciones después de la entrega                         |

Además, se requiere la acreditación de cumplimiento del total especificaciones técnicas para lo cual el proveedor deberá adjuntar documentación técnica emitida por el (los) fabricante(s) como catálogos, folletos, brochures, datasheet, carta y/u otro documento del fabricante.

## **6.2. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE, ENSAMBLAJE**

No aplica

## **6.3. GARANTÍA COMERCIAL**

**PERIODO DE GARANTÍA:** En mérito del contrato, la garantía comercial del bien será como mínimo de doce (12) meses. El periodo de la garantía se computará a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por la Entidad.

**ALCANCE DE LA GARANTÍA:** La garantía cubre el equipo, componentes, accesorios y periféricos de la prestación principal ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos fortuitos.

El contratista en mérito del contrato esta obligado a realizar la reparación del bien durante el periodo de garantía, proporcionando los repuestos, accesorios, insumos, consumibles y fungibles; así como las herramientas y la mano de obra especializada que sean necesarios.

Las reparaciones por fallas de fábrica o fallas por causas no atribuibles al usuario ni atribuibles a eventos fortuitos, estarán cubiertas por el contratista. La que incluye como mínimo la asistencia del personal especializado, los insumos, repuestos, herramientas y cualquier otro gasto asociado a la reparación.

Para los plazos de atención, se procederá de la siguiente manera:

- **Plazo inicial:** El contratista tiene un plazo de dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de haber sido comunicado la falla por parte de la Entidad al contratista para dar solución a la avería reportada. De ser necesario, el contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa



**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

autorización de la entidad. De ser el caso, todos los costos que incurra dicha reparación estarán cubiertos por el contratista.

- **Plazo Adicional:** Si el equipo no ha sido reparado, el plazo inicial debido a la complejidad de la falla, el contratista podrá solicitar a la entidad un plazo adicional máximo de quince (15) días calendarios para culminar la reparación.
- Si el equipo no ha sido reparado en el plazo adicional, el contratista reemplazará el equipo defectuoso por uno operativo, de igual característica técnica o superior. Durante el tiempo que demore el reemplazo que reemplazo, el contratista deberá proporcionar un equipo de respaldo (back up). El reemplazo del equipo averiado por el equipo definitivo de igual característica o de características superiores, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega de su oferta inicial (contractual).

**6.4. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y RESPUESTOS**

El contratista presentará el listado de proveedores para poder adquirir repuestos y accesorios del equipo ofertado, por un periodo no menor de dos (02) años a partir del día siguiente de otorgada la conformidad por parte de la Entidad.

**6.5. EMBAJALJE Y ROTULADO**

**6.5.1. Embalaje**

El bien deberá tener embalaje primario (envuelto en plástico que soporte el traslado y el clima de la zona, así como un embalaje secundario el cual deberá ser en estuche de PVC o de madera.

**6.5.2. Rotulado**

El marcado del embalaje deberá señalar los datos del contrato suscrito y cualquier otra información identificativa proporcionada por la entidad.

Asimismo, deberá contener una placa metálica del tamaño A7, grabado y en lugar visible, que incluirá la siguiente información:

NOMBRE DEL EQUIPO:.....  
RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA:.....  
TELÉFONO:.....  
DIRECCIÓN:.....  
FECHA DE INSTALACIÓN (MES, AÑO):.....  
TIEMPO DE GARANTÍA:.....  
N° PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:.....

Nota: La placa metálica no debe entorpecer el reconocimiento de los datos o manejo del equipo. La placa deberá estar firmemente unida al cuerpo del equipo

**6.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada

**6.7. TRANSPORTE**



**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

El contratista es el responsable de transportar tomando las medidas necesarias que aseguren la entrega del equipo en las condiciones requeridas, encargándose de la carga y descarga del equipo en las instalaciones de la Entidad.

**7. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL**

**7.1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

**7.1.1. Programa y procedimiento de mantenimiento preventivo.**

El contratista está obligado a elaborar y entregar el Plan de Mantenimiento Preventivo al área usuaria, la siguiente información:

| TEMA                                 | PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN | ÁREA QUE APRUEBA O DA LA CONFORMIDAD   |
|--------------------------------------|------------------------------|--|
| Programa de mantenimiento preventivo | Plazo de entrega del bien    | El Departamento Académico de la Facultad de Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo. |

Dicho programa y procedimiento se deberá ejecutar dentro del periodo de garantía del equipo, según los periodos de atención y la lista de actividades indicadas por el fabricante en su respectivo manual de servicio técnico. Se precisa que el contratista podrá, previa coordinación con el Departamento académico de la Facultad de Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo, mejorar dicho programa de mantenimiento preventivo, de acuerdo a las condiciones de funcionamiento del equipamiento.

Se aclara que el periodo del Programa de Mantenimiento Preventivo del equipo, deberá coincidir con el periodo de garantía ofertado. Es decir, si el contratista oferta un periodo de garantía mayor que el mínimo solicitado, el periodo de mantenimiento preventivo incrementara en igual proporción.

**7.1.2. Servicio de Mantenimiento Preventivo**

Corresponde al contratista cumplir con el programa y los procedimientos de mantenimiento preventivos aprobados por la Entidad, en cumplimiento al Contrato. El mantenimiento preventivo deberá cobertura al equipo que lo requiera. Es responsabilidad del contratista, el correcto funcionamiento de los equipos bajo su cobertura durante la vigencia del contrato. Las fallas que presenten los equipos serán de responsabilidad del contratista y asumidos por este, salvo que demuestre que han sido ocasionados por el usuario.

**7.1.3. Actividades de Mantenimiento Preventivo**

El mantenimiento del equipamiento, será efectuado en el lugar en que se encuentre, en forma coordinada con el Departamento Académico de la Facultad de Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo o la que haga sus veces, debiendo el contratista asegurar el correcto funcionamiento de los mismo, para ello ejecutará el Plan de Mantenimiento Preventivo (previa aprobación de la Entidad), realizando actividades básicas como:

- Inspecciones o revisiones globales y específicas de los equipos.
- Ajustes eléctricos, electrónicos y/p mecánicos.
- Limpieza, lubricación, engrase e impermeabilizado.
- Verificación, calibración y regulación de parámetros de funcionamiento.



**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

- e) Cambio de piezas, partes, componentes y consumibles de operación, indicados en el manual del fabricante, según la periodicidad en el establecida, sin costo adicional para la Entidad, suministrados e instalados por cuenta del contratista durante el periodo de garantía técnica.
- f) Otras que demande el mantenimiento, según el Plan de Mantenimiento Preventivos aprobados por la Entidad.
- g) Pruebas de funcionamiento a conformidad del usuario.

Para la aplicación del punto e), el contratista deberá tener en cuenta los siguientes conceptos:

- Mantenimiento Preventivo: Mantenimiento planificado que se realiza a intervalos predeterminados y con la intención de minimizar falla o la degradación de los equipos.
- Repuestos: Pieza, arte, componente y consumible que se encuentra en calidad de guardado para ser utilizado como recambio de otro que se avería en un equipo.
- Consumible de Operación: Bienes que se destruyen, deterioran o desgastan con el uso permanente.
- Pieza: Elemento mínimo en el que pueda dividirse un equipo.
- Parte: Elemento compuesto por un conjunto de piezas, que contribuye a realizar una función de los equipos.
- Componente: Constituye de un equipo, compuesto por un conjunto de partes que realiza por si solo una función auxiliar o principal.

**7.1.4. Reprogramación del Mantenimiento Preventivo**

El mantenimiento preventivo programado a ser ejecutado en una fecha prevista, es susceptible de ser reprogramado por causas atribuibles al contratista, en los siguientes casos:

- Por inasistencia del contratista en la fecha prevista para la ejecución del mantenimiento en la Entidad.
- Por estar el equipo en estado malo o inoperativo, referido a que el mantenimiento preventivo no puede ejecutarse por encontrarse el equipo con problemas de funcionamiento o estar inoperativo, debido a desperfectos que deben ser asumidos por la garantía.

Asimismo, el mantenimiento preventivo programado a ser ejecutado en una fecha prevista, es susceptible de ser reprogramado por causas atribuibles a la entidad, en los siguientes casos:

- Terremotos, paros, bloqueos de carreteras, condiciones climáticas adversas, u otra causa que impida la ejecución del mantenimiento preventivo en la Entidad.

**7.1.5. Conformidad del Mantenimiento preventivo**

Una vez culminada la ejecución del mantenimiento preventivo, el Departamento Académico de la Facultad de Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo, previa aprobación del responsable del laboratorio de Geografía y Medio Ambiente, emitirá a favor de este la conformidad del servicio de Manteniendo Preventivo, de tal forma que pueda iniciar el tramite de liquidación de contrato y solicitar la devolución de la carta fianza (de corresponder).

**7.2. SOPORTE TÉCNICO**

Al ocurrir un evento durante el periodo de la garantía, la entidad solicitará al contratista el soporte técnico presencial, el cual deberá ser atendido en un plazo no mayor de 24 horas contabilizadas desde la comunicación (plazo de respuesta). La comunicación de la



**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

Entidad al contratista podrá ser por vía correo electrónico, llamada telefónica u cualquier otro medio de comunicación.

**7.3. CAPACITACIÓN EN EL USO, MANEJO, SOFTWARE Y CONSERVACION DEL EQUIPO**

Luego de entregado el equipo, el contratista deberá realizar las capacitaciones de uso, manejo, software y conservación del equipo para el usuario y para el personal de servicio técnico designado por la entidad. Las capacitaciones se efectuarán en horas lectivas, proveyendo los materiales necesarios para tal fin.

**CONDICIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA CAPACITACION EN EL USO, MANEJO, SOFTWARE Y CONSERVACIÓN DEL EQUIPO**

El contratista realizará las siguientes capacitaciones:

- **Capacitación Usuario:** Capacitación en el uso, manejo, software y conservación del equipo a nivel usuario; que instruya en el correcto manejo, operación, funcionamiento, cuidado y conservación básica del equipo.
- **Capacitación Técnica:** Capacitación en el uso, manejo, software y conservación del equipo a nivel técnico; que instruya en el correcto mantenimiento preventivo y correctivo del equipo.

Una vez concluida la capacitación, el contratista y la Entidad suscribirán el ANEXO N° 1.4 FORMATO DE CAPACITACION EN USO, MANEJO Y CONSERVACION DEL EQUIPO.

**ACTIVIDADES PARA LA CAPACITACIÓN EN EL USO, MANEJO, SOFTWARE Y CONSERVACIÓN DEL EQUIPO:**

| CAPACITACIÓN         | CARACTERÍSTICAS                                 | N° DE HORAS DE CAPACITACIÓN      |
|----------------------|---|----------------------------------|
| Capacitación Usuario | Dirigido a un mínimo de tres (03) participantes | Como mínimo de cuatro (04) horas |
| Capacitación Técnica | Dirigido a un mínimo de tres (03) participantes | Como mínimo de cuatro (04) horas |

Las capacitaciones en el uso, manejo y conservación del equipo se realizarán en el Laboratorio de Topografía, Cartografía y Fotogrametría.

Asimismo, se debe incluir en la entrega del bien, un (01) video de operación y mantenimiento en formato CD o DVD y un (01) juego de manuales de operación, instalación, mantenimiento para la entidad. Los manuales de usuario deberán ser originales del fabricante y estar en idioma español y tener el siguiente contenido:

- a) Manual de Operación, con instrucciones de manejo, software y cuidados para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo.
- b) Manual de Servicio Técnico, con información técnica detallada.

**8. REQUISITOS DEL CONTRATISTA**

- Ser persona natural o jurídica.
- No tener impedimentos para contratar con el Estado de acuerdo con lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Los postores deberán tener experiencia en la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria como se detalla a continuación:





**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**Experiencia del Postor**

El postor debe acreditar un monto facturado según lo establecido en los requisitos de calificación, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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

**9. LUGAR Y PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**9.1 LUGAR DE ENTREGA**

El bien se entregará en: Av. Colonial N°450. - cuarto Piso - Cercado Lima. - Facultad Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo.

**9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo total de ejecución será de hasta sesenta (60) días calendario, según el siguiente detalle:

**Plazo de entrega del bien:** Hasta cincuenta y cinco (55) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**Plazo de capacitación en el uso, manejo, software y conservación del equipo:** Hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la puesta en marcha del bien.

**10. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

**10.1 PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

Es necesario la prueba de los equipos para la conformidad de recepción del área usuaria, Laboratorio de Geografía y Medio Ambiente y Laboratorio de Topografía, Cartografía y Fotogrametría.

**10.2 PRUEBAS DE PUESTA EN FUNCIONAMIENTO PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

Es necesario la prueba de los equipos, con el propósito de verificar el correcto funcionamiento, para que el área usuaria pueda emitir su conformidad, Laboratorio de Geografía y Medio Ambiente y Laboratorio de Topografía, Cartografía y Fotogrametría.

**11. DOCUMENTOS ENTREGABLES**

**A. PRESTACION PRINCIPAL**

El contratista tendrá hasta tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente del vencimiento del plazo de ejecución principal para presentar la siguiente documentación:

- Guía de remisión sellada por almacén de la Entidad.
- Ficha técnica del bien emitido por el fabricante.
- Acta de entrega de manuales y videos.
- Informe detallado del proceso de entrega y capacitación en el uso, manejo y conservación del equipo que incluya panel fotográfico y los Anexos
- Carta de Garantía comercial por doce (12) meses.
- Plan de Mantenimiento Preventivo.





**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

La documentación se deberá presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en la Calle San Marcos N°351 – Pueblo Libre.

**B. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

El contratista tendrá hasta tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de haber realizado el mantenimiento preventivo para presentar la siguiente documentación:

- Informe de Trabajo de Mantenimiento con la conformidad emitida por el departamento académico de la Facultad de Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo, previa aprobación del responsable del laboratorio de Geografía y Medio Ambiente.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.

**12. CONFORMIDAD DEL BIEN**

La conformidad será otorgada por el Departamento Académico de la Facultad de Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo, previa aprobación del responsable del laboratorio de Geografía y Medio Ambiente.

Asimismo, de acuerdo con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremos 168-2020-EF, la conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción del entregable.

"Artículo 168. Recepción y conformidad (...) 168.3. La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

168.4. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades. (...)"

**13. FORMA DE PAGO**

La Entidad efectuará el pago por el bien a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de los diez (10) días calendario posteriores al otorgamiento de la conformidad.

**A. PRESTACION PRINCIPAL**

Para efectos del pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Guía de remisión sellada por almacén de la Entidad.
- Ficha técnica del bien emitido por el fabricante.
- Acta de entrega de manuales de usuario y técnico.
- Informe detallado del proceso de entrega y capacitación en el uso, manejo y conservación del equipo que incluya panel fotográfico y los Anexos 1.1, 1.2, 1.3 y 1.4.
- Listado de Proveedores de insumos, repuestos y accesorios (Anexo 2).
- Carta de Garantía comercial por doce (12) meses.
- Comprobante de pago.
- Autorización de depósito en Cuenta (CCI).
- Copia del contrato.



**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

---

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

La documentación se deberá presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en la Calle San Marcos N°351 – Pueblo Libre

**B. MANTENIMIENTO PREVENTIVO**

Para la conformidad se deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 7.1 de las presentes condiciones de adquisición.

El pago por el mantenimiento de los equipos se efectuará en soles, una vez concluido cada el mantenimiento preventivo, para tal efecto el contratista remitirá a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, la siguiente documentación para su evaluación y trámite de pago correspondiente:

- Informe de Trabajo de Mantenimiento con la conformidad emitida por el Departamento Académico de la Facultad de Ingeniería Geográfica, Ambiental y Ecoturismo, previa aprobación del responsable del Laboratorio de Topografía, Cartografía y Fotogrametría.
- Comprobante de pago.
- Copia del Contrato.

La documentación se deberá presentar en Mesa de Partes de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Generales, sito en la Calle San Marcos N°351 – Pueblo Libre

**14. OBLIGACIONES**

**14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista será responsable de revisar y evaluar las conexiones eléctricas, sanitarias y condiciones de operación del equipo al realizar el protocolo de pruebas y durante la puesta en marcha de la cámara hiperbárica.

El contratista se encargará de la revisión de las condiciones mínimas de adecuación del ambiente para la puesta de funcionamiento del equipo.

**14.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

Realizar el pago por la entrega del bien y capacitación.

**15. FORMULAS DE REAJUSTE**

No aplica

**16. ADELANTOS**

No aplica

**17. MODALIDAD DE CONTRATACION**

No aplica.

**18. DECLARATORIA DE VIABILIDAD**

No aplica

**19. PENALIDADES**

**19.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

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. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un



**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$P. \text{ Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en día}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

F = 0.25 para plazos menores o iguales a 60 días

F = 0.40 para plazos mayores a 60 días

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, o a la prestación individual que fuera materia de retraso. 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 ese 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

**19.2 OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación, se aplicará las siguientes penalidades:

| <b>Otras penalidades</b> |  |                                      |  |
|--------------------------|--|--------------------------------------|--|
| <b>N°</b>                | <b>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>                            | <b>FORMA DE CÁLCULO</b>              | <b>PROCEDIMIENTO</b>   |
| 1                        | Por no cumplir con el plazo establecido para realizar la capacitación. | 2% de la UIT por cada día de retraso | En el caso de no efectuar la capacitación en el plazo establecido en el numeral 7.3, el personal designado por la Entidad notificará vía correo electrónico el retraso al contratista. |
| 2                        | Por no cumplir con las horas establecidas de la capacitación.          | 2% de la UIT. Por ocurrencia         | En el caso de no efectuar la capacitación en el plazo establecido en el numeral 7.3, el personal designado por la Entidad notificará vía correo electrónico el retraso al contratista. |
| 3                        | Por no presentar el Plan de Mantenimiento preventivo                   | 2% de la UIT por cada día de retraso | En el caso de no efectuar la capacitación en el plazo establecido en el numeral 7.3, el personal designado por la Entidad notificará vía correo electrónico el retraso al contratista. |

**20. SUB CONTRATACIÓN**

En la presente contratación la Entidad no aceptará la subcontratación. El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad.

**21. CONFIDENCIALIDAD**



**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e información que tenga acceso o sea proporcionada por la Entidad, y a todos los que tenga acceso en la ejecución del servicio.

Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que debido al presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del contratista.

**22. VICIOS OCULTOS**

**Para la prestación Principal**

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos contado a partir de la conformidad de la prestación otorgada por la entidad, por un plazo no menor de dos (02) años.

**Para la prestación Accesorio – Mantenimiento Preventivo**

La conformidad del mantenimiento preventivo a cargo del contratista del equipo no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las actividades de los procedimientos de mantenimiento preventivo; por un plazo no menor de un (01) año.

**23. INFORME TÉCNICO PREVIO DEL ÁREA TÉCNICA (Mantenimiento / Publicidad / Software / etc).**

No aplica

**24. NORMATIVA ESPECÍFICA**

Acorde con las normas internacionales de calidad como la ISO 9001.

**25. FICHA DE HOMOLOGACIÓN**

No aplica

**26. CLÁUSULA DE ANTICORRUPCIÓN**

EL PROVEEDOR declara y garantiza conocer y cumplir estrictamente las normas en materia de integridad y anticorrupción, así como a 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 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 y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR 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.

En tal sentido, EL PROVEEDOR reconoce y acepta la prohibición de ofrecer o recibir, por la suscripción o ejecución del presente contrato, cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio



**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

---

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad que motive estas acciones contrarias a la ética pública.

**27. CLAÚSULA DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE CONFLICTO DE INTERESES**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha Ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

**28. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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



**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO 1.4**  
**FORMATO DE CAPACITACIÓN EN USO, MANEJO, SOFTWARE Y CONSERVACION DEL EQUIPO**

|       |  |
|-------|--|
| LUGAR |  |
|-------|--|

En fecha. . . . de . . . . . del . . . . ., en la ciudad de . . . . ., se propone  
la capacitación en . . . . . : Durante  
Horas

|                   |  |
|-------------------|--|
| NOMBRE DEL EQUIPO |  |
| MARCA             |  |
| MODELO            |  |
| N° DE SERIE       |  |

Expositor:

En dicha capacitación participarán los siguientes usuarios del mencionado equipo:

| NOMBRE | CARGO | FIRMA |
|--------|-------|-------|
| .....  |       |       |
| .....  |       |       |
| .....  |       |       |

Los que suscriben dan la conformidad, luego que el contratista ha ejecutado la  
capacitación ..... en forma satisfactoria.

**Firma y Sello del Representante  
Legal del Contratista**

**Firma y Sello del Responsable  
de la Entidad**



**UNIDAD DE CONTRATACIONES Y SEVICIOS BASICO**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**ANEXO 2**  
**LISTADO PROVEEDORES DE INSUMOS, REPUESTOS Y ACCESORIOS**

**Señores**

[nombre de la entidad contratante]

Presente. -

De nuestra consideración,

El que suscribe, don \_\_\_\_\_ identificado con D.N.I. N° \_\_\_\_\_, Representante Legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, DECLARO BAJO JURAMENTO, que a continuación se detallan tienen disponibilidad en stock de insumos, repuestos y accesorios del equipamiento por un periodo no menor de ----- (INDICAR LOS AÑOS EN NÚMEROS Y LETRAS).

| N° | Empresa | Ubicación | Teléfono | Correo |
|----|---------|-----------|----------|--------|
|    |         |           |          |        |
|    |         |           |          |        |
|    |         |           |          |        |
|    |         |           |          |        |

Lima, ..... de ..... del .....

**Firma y Sello del Representante  
Legal del Contratista**

**Firma y Sello del Responsable  
de la Entidad**