

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE SISTEMA GNSS,  
AERONAVES PILOTADAS A DISTANCIA (RPA) CON  
ESTACIÓN MÓVIL RTK Y ESTACIONES TOTALES  
CORRESPONDIENTES AL TERCER COMPONENTE PARA  
EL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DENOMINADO  
“CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE  
INFORMACIÓN TERRITORIAL DEL DISTRITO DE LIMA –  
PROVINCIA DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI N°  
2219635**

## 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita 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

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

#### Importante

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

<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>

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

### **Advertencia**

*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 : MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA  
RUC N° : 20131380951  
Domicilio legal : Jr. Conde de Superunda 141- Cercado de Lima  
Teléfono: : 632-1300 – Anexo 1707  
Correo electrónico: : luis.gomez\_0@munlima.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de Adquisición de equipos de sistema GNSS, aeronaves pilotadas a distancia (RPA) con estación móvil RTK y estaciones totales correspondientes al tercer componente para el Proyecto de Inversión Pública denominado "Creación e implementación del Sistema de Información Territorial del Distrito de Lima –Provincia de Lima - Departamento de Lima" CUI N° 2219635.

PAQUETE	ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
UNICO	01	Estación Total con precisión de 2"	02	Unidad
	02	Aeronave Pilotada a distancia (RPA) con estación móvil RTK.	03	Unidad
	03	Equipos de Sistema GNSS	03	Unidad

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación S/N el 30 de mayo de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO CORRESPONDE



### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 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 Cuarenta y Cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato, 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/ 5.60 (Cinco con 60/100 Soles) en la Caja de la Entidad, sito en el Área de Trámite Documentario en el Hospicio Manrique pasaje Acisclo Villaran N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, (CODIGO 636). El ejemplar de las Bases se entregará en la oficina de Logística de la Municipalidad Metropolitana de Lima, sito en Jr. Conde Superunda N° 141, Cercado de Lima, en el Horario de 08:00 a 16:00 horas.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) El postor deberá presentar información técnica contenida en fichas técnicas,

<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/>

catalogos, folletos, brochures y/o otros documentos, emitidos por el fabricante, representante en el país o distribuidor autorizado de los bienes; donde se detalle la marca y modelo de los bienes comprendidos en el numeral 5.1 de las especificaciones técnicas.

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

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

**Advertencia**

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

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

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

### 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>9</sup>.
- j) Declaración Jurada indicando un correo electrónico, teléfono, apellidos y nombres de la persona de contacto a quien se le remita las comunicaciones en la etapa de ejecución contractual y ejecución de la garantía.

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

<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/>

<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> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### 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>10</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 virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual dirigido a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago.

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

- Guía de remisión con sello de recepción y firmada por el Area de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Conformidad emitida por el responsable de la Oficina General de Administracion y la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Instituto Catastral de Lima.
- Comprobante de pago.

La documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima ubicada en Hospicio Manrique (entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia) en el horario de lunes a viernes de 08:00 a 16:00 horas en mesa de partes física y 24 horas mesa de partes virtual, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación sólo podrá ser presentada a través de mesa de parte física, en la dirección y horario antes mencionado.

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

## 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

#### REQUERIMIENTO

##### I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de equipos de sistema GNSS, aeronaves pilotadas a distancia (RPA) con estación móvil RTK y estaciones totales correspondientes al tercer componente para el Proyecto de Inversión Pública denominado "Creación e implementación del Sistema de Información Territorial del Distrito de Lima –Provincia de Lima - Departamento de Lima" CUI N° 2219635.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La población requiere sincerar las características de sus predios, que le revalorizaran sus propiedades permitiendo con esto fortalecer la gestión territorial. Para este propósito es necesario contar con los equipos de sistema GNSS, las aeronaves pilotadas a distancia (RPA) con estación móvil RTK para la obtención de modelos de elevaciones que proporcionen una precisión y exactitud mejorada en la captura de datos geoespaciales, asimismo, estaciones totales para medir de forma precisa ángulos horizontales, ángulos verticales y distancias a utilizarse en el levantamiento de información catastral, a cargo del Instituto catastral de Lima.

##### 3. ANTECEDENTES

El Instituto Catastral de Lima (ICL) es un Organismo Público Descentralizado de la MML que se encarga de realizar el catastro de la provincia de Lima. Asimismo, tiene como misión ejecutar el levantamiento, mantenimiento y actualización del Catastro Lima Metropolitana, garantizando su unidad e interoperabilidad dentro de la corporación municipal y con las entidades públicas y privadas que generen información del territorio. De acuerdo con la Ordenanza N° 1630 publicada el 24 de setiembre del 2012 en su artículo 7°, el ICL es designado como ente rector del Sistema de Información Territorial de la MML.

Con Resolución de Alcaldía N° 325 del 08 de mayo del 2019, la MML resolvió incorporar entre las inversiones No Previstas de su Programa Multianual de inversiones 2019 – 2021, propuesto por la Subgerencia Multianual de inversiones de la Gerencia de Planificación para el periodo 2020-22, el Proyecto de inversión Pública denominado: " Creación e implementación del Sistema de Información Territorial de Lima Metropolitana, Provincia de Lima, Lima" con código único de inversiones N° 2219635. Asimismo, mediante dicha resolución se determinó como Unidad formuladora y ejecutora a la Gerencia de Administración de la MML y al Instituto Catastral de Lima (ICL) como área usuaria.

El proyecto de Inversión Pública denominado "Creación e implementación del Sistema de Información Territorial del Distrito de Lima – Provincia de Lima - Departamento de Lima", con código único de inversiones N° 2219635, fue declarado viable 17 de enero del 2020 y tiene como objetivo mejorar la capacidad del ICL para la gestión de información territorial que aporta en el proceso de toma de decisiones en el ordenamiento y gestión del territorio.

El desarrollo de este PIP permitirá al ICL, de acuerdo al avance tecnológico, la actualización de los servicios informáticos y equipos de medición, actualización de las versiones de las Licencias de software y hardware y el equipamiento necesario del Centro de datos y Centro de Cómputo que garantice la atención oportuna y eficiente a las dependencias de la Municipalidad.

Por ello, con la finalidad de mejorar la Gestión del Territorio, la MML y el ICL han formulado el Proyecto de Inversión Pública: "Creación e Implementación del Sistema de Información Territorial del distrito de Lima - Departamento de Lima", y como su tercer componente se ha previsto el "Equipamiento y Software del Sistema de Información".

Las consideraciones técnicas de presentación de la presente especificaciones técnicas, han sido coordinadas y alineadas en virtud de lo solicitado por la Unidad Funcional de Proyectos de la Oficina General de Administración de la Municipalidad Metropolitana de Lima de acuerdo a

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por PAREDES  
RAMOS Pablo Armando FAU  
20131360801 ash  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.05.2024 15:26:32 -05:00

Firma digital  
MUNICIPALIDAD DE  
LIMA  
Firmado digitalmente por GUZMAN  
QUISEP Humberto Antonio FAU  
20131360801 ash  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 13.05.2024 10:12:16 -05:00

Firma digital  
V°B°  
Firmado digitalmente por DEL  
SERRIO SALINAS Ana Maria FAU  
20123335521 ash  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.05.2024 13:43:58 -05:00

Firma digital  
V°B°  
Firmado digitalmente por AGENCIO  
ARNAO Ernesto Ricardo FAU  
20123335521 ash  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:48:52 -05:00

Firma digital  
V°B°  
Firmado digitalmente por GUARDIA  
GONZALEZ Julio Alonso FAU  
20123335521 ash  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:38:16 -05:00



la Directiva N° 008-2022-MML aprobada con Resolución de Gerencia N° D000155-2022-MML-GMM.

#### 4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Adquisición de equipos de sistema GNSS, aeronaves pilotadas a distancia (RPA) con estación móvil RTK para la obtención de modelos de elevaciones que proporcionen una precisión y exactitud mejorada en la captura de datos geoespaciales, asimismo, la adquisición de estaciones totales permitirá medir de forma precisa ángulos horizontales, ángulos verticales y distancias a utilizarse en el levantamiento de información catastral y cumplir las metas del año 2023 en la gestión de Información territorial.

##### 4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Adquirir los equipos adecuados y óptimos para realizar el levantamiento y actualización de información territorial en el marco del proyecto en etapa de ejecución.
- Brindar las herramientas necesarias para mejorar las labores técnicas de campo, encomendados por el Instituto Catastral de Lima.

#### 5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

PAQUETE	ITEM N°	DESCRIPCION DEL BIEN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA
UNICO	01	Estación Total con precisión de 2"	02	Unidad
	02	Aeronave Pilotada a distancia (RPA) con estación móvil RTK.	03	Unidad
	03	Equipos de Sistema GNSS	03	Unidad

##### 5.1. CARACTERÍSTICAS Y CANTIDAD DE LOS BIENES

###### ITEM N° 1

##### ESTACIÓN TOTAL CON PRECISIÓN DE 2 SEGUNDOS – PARA LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Requerimientos mínimos	Medición de Distancias: - Modo sin prisma: 500 m. o superior - Con un prisma: 3000 m. o superior
	Precisión Global del equipo: 2 segundos
	Precisión con prisma: Rango de 2 mm a 1.5 mm +2ppm
	Medición de Ángulos: Precisión 2 segundos
	Zoom óptico: Mínimo 30x o superior
	Distancia focal: Menor o igual a 1.7 mt. o superior
	Compensador: Eje dual o cuádruple eje
	Memoria Interna: 10.000 puntos o su equivalente en MB/GB
	Memoria RAM: 512 MB
	Dispositivo de memoria externa: 4 GB Memoria flash como mínimo
	Puertos de Comunicación: RS-232, USB, Bluetooth
	Temperatura de funcionamiento: -20° C a + 50° C (-4° F a +122° F)
	Batería: Recargable con duración continua de 14 horas.
	Laser: Puntero Laser y Plomada Laser u Óptica
	Protección contra polvo y agua: IP 65 o superior.
	Sistema Operativo: Windows
	Pantalla: Pantalla LCD o QVGA táctil a colores



Firmado digitalmente por DEL  
HERRO SALINAS Ana María FAU  
20120305031 asb  
Motivo: Day V° D°  
Fecha: 03.05.2024 13:44:15 -05:00



Firmado digitalmente por AGENCIO  
ARNAO Ernesto Ricardo FAU  
20120305031 asb  
Motivo: Day V° D°  
Fecha: 03.05.2024 12:49:00 -05:00



Firmado digitalmente por GUARDIA  
GONZALEZ Julio Alonso FAU  
20120305031 asb  
Motivo: Day V° D°  
Fecha: 03.05.2024 12:38:26 -05:00

	Teclado:	Alfanumérico / Multifuncional
	Año de fabricación:	Mínimo 2020
Se deberá de entregar el bien en su caja original, la cual deberá incluir los siguientes accesorios:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 Trípode de madera (mayor estabilidad)</li> <li>- 01 Cargador (Dos ingresos de carga)</li> <li>- 02 Batería recargables, que deben Debe ser igual o superior a 15 horas de uso continuo</li> <li>- 03 Prisma</li> <li>- 03 Porta prisma</li> <li>- 03 Bastones de fibra de carbón o metálicos telescópicos de 3.60 metros.</li> <li>- 01 Estuche plástico antigolpes para fácil transporte</li> </ul>	
CALIBRACION	El certificado de la calibración, que forma parte de la entrega del equipo, debe ser emitido por Centros de Servicios autorizados por el fabricante, el cual deberá indicar la fecha de la siguiente calibración.	

## ITEM N° 2

### AERONAVE PILOTADA A DISTANCIA (RPA) CON ESTACION MOVIL RTK

AERONAVE	
Tipo de Aeronave Multirrotor Cuadricóptero	SI
Velocidad máxima de ascenso	8 m/s
Velocidad máxima de descenso	4 m/s o superior
Velocidad máxima horizontal	20 m/s o superior
Altitud máxima de servicio sobre el nivel del mar	6000 metros o superior
Autonomía, tiempo de vuelo máximo	40 minutos o superior
Resistencia máxima al viento	12 m/s
Temperatura de funcionamiento	De -10 a 40°C
GNSS	GPS / GLONASS
Frecuencia de funcionamiento (Wifi)	2.400-2.4835 GHz / 5.725-5.850 GHz
Potencia del transmisor (PIRE)	2.4 GHz (FCC)
Interfaz	USB, puerto para tarjeta microSD
Almacenamiento Externo	32 GB hasta 256GB
CÁMARA	
Sensor	4/3" CMOS o superior
Píxeles efectivos:	20 MP o superior
Resolución de video 4k:	SI
Lente FOV:	Entre 77° y 84°
Formato equivalente:	24 mm o superior
Apertura:	f/2.8-f/11
Enfoque:	1 m a ∞
Digital Zoom	1 x 8x
Resolución de imágenes fijas	mínima: 3840*2160 y máxima: 5472*3648
Formato de imagen fija	JPEG / RAW / JPEG+RAW o DNG / JPEG+DNG
Resolución de video	3840*2160 / 1920*1080 o superior
Formato de video	MP4



Firmado digitalmente por DCL  
HERNAN GALINAG Ana Maria FAU  
20123335521 euf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:44:38 -05:00



Firmado digitalmente por AGENCIO  
ARNAD Ernesto Ricardo FAU  
20123335521 euf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:49:09 -05:00



Firmado digitalmente por GUARDIA  
GONZALEZ Julio Alonso FAU  
20123335521 euf  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:38:36 -05:00



Codecs	H.264
Grabación de vídeo HDR	SI
<b>TRANSMISION DE VIDEO</b>	
Sistema de transmisión de vídeo	SI
Calidad de visualización en vivo	1080p/30fps
Distancia máxima de transmisión	2,400-2,4835 GHz / 5,725-5,850 GHz
Potencia de transmisión (EIRP)	2,4 GHz:
<b>SISTEMA DE DETECCIÓN</b>	
Sistema de detección	SI
Adelante	SI
Atrás	SI
Arriba	SI
Abajo	SI
Lados	SI
<b>GIMBAL (ESTABILIZADOR)</b>	
Estabilización 3 ejes (inclinación, balanceo, panorámica)	SI
Rango de rotación controlable	Inclinación: de -90° a +30° o +35°
Rango de vibración angular	± 0.005 ° o superior
<b>MODULO RTK</b>	
Interfaz USB-C	SI
Energía	Aprox. 1,2 vatios
Precisión de posicionamiento RTK	Horizontal: 1 cm + 1 ppm; Vertical: 1,5 cm + 1ppm
<b>BATERÍA</b>	
Capacidad	Entre 5000 mAh y 7100 mAh
Voltaje	Entre 11 y 16 voltios
Máx Voltaje de Carga	Entre 13 y 18 voltios
Tipo de Batería	LiPo 3S o LiPo 4S
Energía	Entre 77 Wh y 82 Wh
Peso Neto	370 gr máximo
Rango de temperatura de carga	5°C to 40°C
<b>CONTROL REMOTO</b>	
Frecuencia de funcionamiento	2.4~2.4835Ghz
Distancia máxima de transmisión	FCC: 9-15km / CE: 5-8km
Rango de temperatura de funcionamiento	-10°C - 40°C
Potencia de transmisión (EIRP)	2.4~2.4835GHz / FCC: ≤26 dBm
Batería	5000 mAh
Rango de temperatura de carga	0 - 40°C
Tipos de puertos USB compatibles	USB-C
Horario de funcionamiento	Aprox. 3 horas



Firmado digitalmente por DEL  
HERNANDEZ SALAS Ana Maria FAU  
20120305531 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:44:58 -05:00



Firmado digitalmente por AGENCIA  
ARNAD Emelio Ricardo FAU  
20120305531 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:48:23 -05:00



Firmado digitalmente por GUARDIA  
GONZALEZ Julio Alonso FAU  
20120305531 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:39:00 -05:00

Pantalla Incorporada	SI
<b>ACCESORIOS</b>	
Cargador de baterías y Control Remoto x1	SI
Tarjeta microSD 128 GB x1	SI
Protector del estabilizador x1	SI
Par de Hélices x3	SI
Cables USB para interconexión de equipos	SI
Estuche de protección x1	SI
Módulo RTK Serie x1	SI
Kit de baterías x3 y cargador de carga eléctrica en paralelo x1	SI
1 año seguro por siniestro	SI
1 año software de planificación de vuelo y otras funcionalidades	SI

### ITEM N° 3

#### EQUIPOS DE SISTEMA GNSS

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	
GNSS	
CARACTERÍSTICAS	ESPECIFICACIONES SOLICITADAS
FUNCIONALIDAD	Debe trabajar tanto en base como Rover tanto en RTK como en postproceso. El paquete incluye un receptor Base y un receptor Rover.
CONSTELACIONES RASTREADAS	GPS: L1 C/A, L1C, L2C, L5
	GLONASS: L1 C/A, L1P, L2C/A, L2P, L3
	GALILEO: E1, E2 (opcional), E5A, E6 (opcional).
	BEIDOU: B1, B2
CANTIDAD DE CANALES	200 canales como mínimo
TIPO DE ANTENA	Integrada en los receptores, con tecnología que sea capaz de trabajar bajo entornos difíciles, como es el caso de trabajar bajo árboles y cerca de edificios.
TECNOLOGIA IMU	Debe permitir trabajar mediante compensación en RTK, con una precisión de +5mm + 0.4mm por cada grado de inclinación hasta un máximo de 30°
RENDIMIENTO Y POSICIONAMIENTO - PRECISIÓN (RMS)	
RTK	H: 8 mm + 1 ppm / V: 15 mm + 1 ppm o mejor
ESTÁTICA	H: 3.0 mm + 0.1 ppm / V: 3.5 mm + 0.4 ppm o mejor
TIPO DE RADIO BASE	UHF interno
SALIDA DE RADIO BASE	1 W como mínimo
COMUNICACIONES DE E/S	Bluetooth, USB y Serial RS-232
DATOS Y MEMORIA	
MEMORIA	Interna de 6 GB como mínimo



Firmado digitalmente por DCL  
HERNANDEZ SALINAS Ana Maria FAU  
20123335521 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:45:21 -05:00



Firmado digitalmente por AGENCIO  
ARNAO Ernesto Ricardo FAU  
20123335521 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:49:36 -05:00



Firmado digitalmente por GUARDIA  
GONZALEZ Julio Alonso FAU  
20123335521 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:39:10 -05:00

ACTUALIZACIÓN DE DATOS / TASA DE SALIDA	Rango entre 1 Hz a 20 Hz
SALIDA DE DATOS / TASA DE SALIDA	TPS y/o RTCM y/o SC104 v2.x y/o CMR y/o CMR+
PROTECCIÓN CONTRA LA ENTRADA DE POLVO Y AGUA	IP67 o superior
TEMPERATURA DE FUNCIONAMIENTO	De -40°C a 65°C
PROTECCIÓN ANTICHOQUE	Resistente a Caída a una altura de 2 m del bastón al concreto
PROTECCIÓN ANTIVIBRACIÓN	Cumplimiento de la norma MIL-STD 810F
<b>COLECTOR DE DATOS</b>	
CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	<p>Procesador: Procesador de 1 GHz o superior</p> <p>Pantalla: 5 pulgadas como mínimo con resolución de 1280 x 720</p> <p>Interface: Teclado QWERTY virtual o físico con teclas de funciones específicas.</p> <p>Sistema Operativo: Android 10.0 C/Software de campo</p> <p>Batería: Debe ser igual o superior a 12 horas de uso continuo.</p> <p>Memoria: RAM 2 GB o superior / almacenamiento de 64 B o superior.</p> <p>Comunicación inalámbrica: Bluetooth, Wi-Fi 802.11 b/g.</p> <p>Modem celular incorporado para conexión a Internet.</p> <p>Protección: Estándar contra polvo y agua IP65 / Estándar contra golpes y vibraciones MIL-STD-810F</p>
<b>SOFTWARE DE CAMPO</b>	
CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	<p>Captura de puntos, líneas con nombre y código.</p> <p>Levantamiento continuo, replanteo de puntos y líneas.</p> <p>Navegación autónoma.</p> <p>Debe poder verse en una misma pantalla la información de mapa de fondo y los puntos a tomar en campo.</p> <p>Debe ser capaz de recibir mapas y/o imágenes georreferenciadas en formatos como: dxf, shp, jpg, entre otros.</p> <p>Vinculación con información GNSS.</p> <p>Debe tener mapa de fondo indicando como mínimo calles y principales rutas de la ciudad propio de la marca sin necesidad de conexión a internet.</p> <p>Configurable en idioma español.</p> <p>Soporte múltiples sistemas de referencia.</p> <p>Última versión del aplicativo a la fecha de entrega de los equipos.</p>
<b>SOFTWARE DE OFICINA</b>	
CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS	<p>Transferencia de datos GNSS a PC y viceversa.</p> <p>Procesamiento diferencial.</p> <p>Descarga de efemérides de forma directa sin necesidad de ir a la página web de la NASA.</p> <p>Exportar/importar datos en formato CAD/GIS, DWG, DXF, entre otros.</p> <p>Tratamiento de archivos de formato Rinex, de cualquier marca de receptores GNSS y cualquier modo de operación para post-proceso diferencial.</p> <p>Generación de atributos y base de datos.</p> <p>Configuración de idioma en español.</p>



Firmado digitalmente por DEL  
WIERRO SALINAS Ana Maria FAU  
20123335521 ash  
Motivo: Day V° D°  
Fecha: 03.05.2024 13:45:42 -05:00



Firmado digitalmente por AGENCIO  
ARNAO Ernesto Ricardo FAU  
20123335521 ash  
Motivo: Day V° D°  
Fecha: 03.05.2024 12:19:49 -05:00



Firmado digitalmente por GUARDIA  
GONZALEZ Julia Alicia FAU  
20123335521 ash  
Motivo: Day V° D°  
Fecha: 03.05.2024 12:38:19 -05:00

## 5.2. CONDICIONES COMPLEMENTARIAS

### 5.2.1 CAPACITACIÓN

- **Para el ítem 1:**

El proveedor deberá brindar una capacitación presencial de cuatro (04) horas totales. El ICL como área usuaria establece que serán 12 (doce) los servidores a quienes se brindará la capacitación, a quienes al término de la capacitación se les deberá emitir una constancia. El ICL, comunicará una vez recibido los bienes, el lugar donde se realizará la capacitación.

El plazo para la realización de la capacitación será en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados, a partir del día siguiente de recibido los bienes. La capacitación deberá contener los siguientes temas:

HORAS	TEMAS
04 HORAS DE CAPACITACION	Uso y funcionamiento adecuado de los equipos
	Identificación y solución de problemas sobre los equipos.
	Mantenimiento y limpieza de los equipos.
	Demostración de funcionalidad del equipo

- **Para el ítem 2:**

El contratista deberá brindar una capacitación presencial de ocho (08) horas totales. El ICL como área usuaria establece que serán 12 (doce) los servidores a quienes se brindará la capacitación, a quienes al término de la capacitación se les deberá emitir una constancia. El ICL, comunicará una vez recibido los bienes, el lugar donde se realizará la capacitación.

El plazo para la realización de la capacitación será en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados, a partir del día siguiente de recibido los bienes.

La capacitación deberá contener los siguientes temas:

HORAS	TEMAS
08 HORAS DE CAPACITACION	Operación del Equipo Dron
	Programación automática de vuelos
	Procesamiento de imágenes

- **Para el ítem 3:**

El contratista deberá brindar una capacitación presencial de cuatro (04) horas totales. El ICL como área usuaria establece que serán 12 (doce) los servidores a quienes se brindará la capacitación, a quienes al término de la capacitación se les deberá emitir una constancia. El ICL, comunicará una vez recibido los bienes, el lugar donde se realizará la capacitación.

El plazo para la realización de la capacitación será en un plazo máximo de veinticinco (05) días calendario, contabilizados, a partir del día siguiente de recibido los bienes.

HORAS	TEMAS
04 HORAS DE CAPACITACION	Uso y funcionamiento adecuado de los equipos
	Identificación y solución de problemas sobre los equipos.
	Mantenimiento y limpieza de los equipos.
	Demostración de funcionalidad del equipo

### 5.2.2 GARANTÍA COMERCIAL

- **ALCANCE DE LA GARANTÍA**

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas del funcionamiento, u otros defectos ajenos a su uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.



Firmado digitalmente por DCL  
HERNANDEZ SALINAS Ana Maria FAU  
20123335521 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:40:16 -05:00



Firmado digitalmente por AGENCIO  
ARNAD Ernesto Ricardo FAU  
20123335521 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:50:03 -05:00



Firmado digitalmente por GUARDIA  
GONZALEZ Julio Alberto FAU  
20123335521 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:39:30 -05:00

• **PERIODO DE LA GARANTÍA**

Para el ítem N°1: Treinta y seis (36) meses, el inicio de la garantía será computado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del bien.

Para el ítem N°2: Treinta y seis (36) meses, el inicio de la garantía será computado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del bien.

Para el ítem N°3: Doce (12) meses, el inicio de la garantía será computado a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del bien.

• **PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA**

El ICL, a través de la Gerencia de Proyectos, notificará mediante correo electrónico o carta al contratista, señalando los productos hallados defectuosos.

El contratista realizará la visita y coordinará con el personal de la Gerencia de Cartografía y Tecnologías de la Información del Instituto Catastral de Lima en calidad de Área técnica Usaria, para verificar la falla reportada.

- En caso sea necesario la revisión y/o cambio de los bienes, estos serán trasladados a cargo y costo del contratista, quien deberá retirar los productos defectuosos y entregar su reemplazo, bajo las mismas condiciones.
- En el caso de que la falla o avería del bien no pueda ser subsanada o resuelta en el plazo máximo de cinco (05) días calendario desde el día siguiente de la notificación, se procederá con el cambio del bien por uno nuevo con iguales o superiores características.

• **TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN**

La reposición del bien o bienes observados deberá efectuarse en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contados desde el día siguiente de notificado a través de correo electrónico o carta.

6. **CLÁUSULAS ESPECIALES**

6.1. **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo. Asimismo, el contratista, deberá contemplar para el traslado y entrega del bien lo siguiente:

- Fotocheck de Identificación: El personal a cargo de la entrega del bien, deberá estar identificado al entrar al Almacén, portando su fotocheck de identificación emitido por el contratista.
- El proveedor se obliga durante el desarrollo de los actos preparatorios, procedimiento de selección y ejecución contractual, a lo siguiente:
  - Conducirse en todo momento, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción.
  - No haber incurrido y no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad
  - No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento
  - Ser responsable de la veracidad de los documentos e información presentada.



Firmado digitalmente por DEL  
HERRO GALINDO Ana Maria FAU  
20123335521 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.05.2024 13:48:56 -05:00



Firmado digitalmente por AGENCIO  
ARNAD Ernesto Ricardo FAU  
20123335521 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:50:20 -05:00



Firmado digitalmente por GUARDIA  
GONZALEZ Julio Alonso FAU  
20123335521 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.05.2024 12:38:40 -05:00



## 6.2. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener reserva, y no revelar a terceros, sin previa conformidad escrita de la Municipalidad Metropolitana de Lima, toda información que sea suministrada por esta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento de la prestación.

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

## 7. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CONJUNTAMENTE CON LAS OFERTAS.

El postor presentará información técnica contenida en fichas técnicas, catálogos, folletos, brochures y/o otros documentos, emitidos por el fabricante, representante en el país o distribuidor autorizado de los bienes; donde se detalle la marca y modelo de los bienes comprendidos en el numeral 5.1

## 8. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN PARA LA SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Además de la documentación solicitada en las Bases, el postor ganador de la buena pro, deberá presentar:

- Declaración Jurada indicando un correo electrónico, teléfono, apellidos y nombres de la persona de contacto a quien se le remitirá las comunicaciones en la etapa de ejecución contractual y ejecución de la garantía.

Dicha documentación deberá ser presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.



Firmado digitalmente por DCL  
HIERRO GALINDO Ana María FAU  
20123335521 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 03.05.2024 13:47:15 -05:00

## 9. DOCUMENTOS DE PRESENTACIÓN CONJUNTAMENTE CON LA ENTREGA DE LOS BIENES

Para la entrega de los bienes, el Contratista deberá presentar:

- Para el ítem 1, copia de la certificación de calibración, emitido por los Centros de Servicios autorizados por el fabricante.



Firmado digitalmente por AGENCIO  
ARNAO Ernesto Ricardo FAU  
20123335521 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 03.05.2024 12:50:35 -05:00

## 10. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 10.1. LUGAR

Los bienes serán entregados en el Área de Almacenamiento y Distribución de la



Firmado digitalmente por GUARDIA  
GONZALEZ Julio Alonso FAU  
20123335521 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 03.05.2024 12:36:51 -05:00

Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicado en Jr. Conde de Superunda 141 – Cercado de Lima con la presencia de un representante de la Gerencia de Cartografía y Tecnologías de la Información del Instituto Catastral de Lima (ICL).

**10.2. PLAZO**

El plazo de la entrega de los bienes es de 45 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

**10.3. HORARIO**

La entrega e instalación de los bienes se realizará dentro del siguiente horario: de lunes a viernes desde las 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 Horas.

**11. PENALIDADES**

**11.1. PENALIDAD POR MORA**

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**12. CONFORMIDAD**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el responsable del Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima.

La conformidad de los bienes será otorgada por el responsable de la Oficina General de Administración y la Unidad Funcional de Proyectos, en calidad de área usuaria, previo informe por parte de la Gerencia de Cartografía y Tecnologías de la Información del Instituto Catastral de Lima y la Gerencia de Proyectos del Instituto Catastral de Lima – ICL.

La conformidad, será remitida en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**13. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en soles y será un único pago.

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

- Guía de remisión con sello de recepción y firmada por el Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima
- Conformidad emitida por el responsable de la Oficina General de Administración y la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Instituto Catastral de Lima.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación será presentada por mesa de partes virtual o mesa de partes física de la Municipalidad Metropolitana de Lima, ubicada en Hospicio Manrique, entrada por el pasaje Acisclo Villarán N° 288-294, Cercado de Lima, altura de la Plaza Francia, en el horario de lunes a viernes de 08:30 a 13:00 horas y de 14:00 a 16:00 horas, dirigida a la Oficina de Logística. En caso corresponda hacer entrega de documentos originales, la documentación solo podrá ser presentada a través de mesa de partes física, en la dirección antes mencionada.



Firmado digitalmente por DEL  
HERRO SALINAS Ana María FAU  
20123335521.pdf  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 03.05.2024 13:47:33 -05:00



Firmado digitalmente por AGENCIO  
ARNAO Ernesto Ricardo FAU  
20123335521.pdf  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 03.05.2024 12:50:54 -05:00



Firmado digitalmente por GUARDIA  
GONZALEZ Julio Alonso FAU  
20123335521.pdf  
Motivo: Day Vº Bº  
Fecha: 03.05.2024 12:40:01 -05:00

14. **ADELANTOS**

La entidad no ha previsto adelantos.

15. **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 de responsabilidad del contratista es de TRES (03) AÑOS contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

16. **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Suma Alzada

17. **SUBCONTRATACIÓN**

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

18. **VERIFICACIÓN SOBRE EL LBSC, ACUERDOS MARCO Y FICHAS DE HOMOLOGACIÓN**

Los bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una Ficha de Homologación, en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco o en el Listado de Bienes y Servicios Comunes.



### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 95,000.00 (Noventa y Cinco Mil Con 00/100 Soles), 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: nivel de ingeniero y/o GPS geodésico y/o vehículos aéreos teledirigidos.</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>11</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 correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones</p>

<sup>11</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".*

<p>equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p>
--	--

**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> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 Adquisición de equipos de sistema GNSS, aeronaves pilotadas a distancia (RPA) con estación móvil RTK y estaciones totales correspondientes al tercer componente para el Proyecto de Inversión Pública denominado "Creación e implementación del Sistema de Información Territorial del Distrito de Lima –Provincia de Lima - Departamento de Lima" CUI N° 2219635, que celebra de una MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131380951, con domicilio legal en JR. CONDE DE SUPERUNDA N°141, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL** para la contratación de Adquisición de equipos de sistema GNSS, aeronaves pilotadas a distancia (RPA) con estación móvil RTK y estaciones totales correspondientes al tercer componente para el Proyecto de Inversión Pública denominado "Creación e implementación del Sistema de Información Territorial del Distrito de Lima –Provincia de Lima - Departamento de Lima" CUI N° 2219635, 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 Adquisición de equipos de sistema GNSS, aeronaves pilotadas a distancia (RPA) con estación móvil RTK y estaciones totales correspondientes al tercer componente para el Proyecto de Inversión Pública denominado "Creación e implementación del Sistema de Información Territorial del Distrito de Lima –Provincia de Lima - Departamento de Lima" CUI N° 2219635.

### **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>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en único pago, 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.

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de Cuarenta y Cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 el Área de Almacenamiento y Distribución de la Municipalidad Metropolitana de Lima, con la presencia de un representante de la Gerencia de Cartografía y Tecnología de la Información del Instituto Catastral de Lima (ICL) y la conformidad será otorgada por el responsable de la Oficina General de Administración y la Unidad Funcional de Proyectos, previo informe del Instituto Catastral de Lima en el plazo máximo de siete (7) 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

subsana 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.*

Esta penalidad se deduce 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.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo



32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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 SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

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

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

del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

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

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



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
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>16</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.*

#### Importante

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
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.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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 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.*

---

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **Adquisición de equipos de sistema GNSS, aeronaves pilotadas a distancia (RPA) con estación móvil RTK y estaciones totales correspondientes al tercer componente para el Proyecto de Inversión Pública denominado "Creación e implementación del Sistema de Información Territorial del Distrito de Lima –Provincia de Lima - Departamento de Lima" CUI N° 2219635**, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de las especificaciones técnicas, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL**

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 ..... (....) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de firmado el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL**

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>23</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 N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL**

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
Adquisición de equipos de sistema GNSS, aeronaves pilotadas a distancia (RPA) con estación móvil RTK y estaciones totales correspondientes al tercer componente para el Proyecto de Inversión Pública denominado "Creación e implementación del Sistema de Información Territorial del Distrito de Lima –Provincia de Lima - Departamento de Lima" CUI N° 2219635	
<b>TOTAL</b>	

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL**  
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>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</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>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</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 N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**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**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 027-2024-MML-OGA-OL**

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.*