

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003-2022-MIDAGRI  
DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N 0006 2021  
MIDAGRI**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS GPS DIFERENCIAL PARA  
RELEVAMIENTO DE PREDIOS RURALES Y ADQUISICIÓN  
DE EQUIPO GNSS GEODÉSICO BASE ROVER**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## 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.

### 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). 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.*

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 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.*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

## 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 accesorio, 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.

f

R

B

## **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 : MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO  
RUC N° : 20131372931  
Domicilio legal : Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina  
Teléfono: : 01-209-8600  
Correo electrónico: : oap\_23@midagri.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS GPS DIFERENCIAL PARA RELEVAMIENTO DE PREDIOS RURALES Y ADQUISICIÓN DE EQUIPO GNSS GEODÉSICO BASE ROVER**

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	GPS Diferencial	28	Unidad

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
2	EQUIPO GNSS GEODESICO BASE ROVER	01	Unidad

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 EXPEDIENTE N° 12161-2021** el 03 de marzo de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **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:

### ITEM N 1

#### PLAZO DE ENTREGA Y EJECUCION

##### Para los equipos

El plazo máximo de entrega de los equipos es de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

##### Para la prestación accesorio

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias se realiza según el siguiente detalle:

#### Mantenimiento Preventivo

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Plazo de ejecución	Inicio
1	Mantenimiento Preventivo	Primer Mantenimiento	20 días calendarios como máximo	El inicio del primer mantenimiento preventivo se realizará a los 180 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal en coordinación con la DIGESPACR.
		Segundo Mantenimiento	20 días calendarios como máximo	El inicio del segundo mantenimiento preventivo se realizará a los 365 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal en coordinación con la DIGESPACR.

#### Capacitación

Ítem	Descripción	Unidad	Plazo de ejecución	Inicio
1	Capacitación	Único	10 días calendarios como máximo	El inicio de la capacitación se realizará desde el día siguiente de la notificación al contratista mediante correo electrónico por parte de la DIGESPACR.

### ITEM N 2

#### PLAZO DE ENTREGA Y EJECUCION

##### Para los equipos

El plazo máximo de entrega de los equipos es de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

##### Para la prestación accesorio

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias se realiza según el siguiente detalle:

## Mantenimiento Preventivo

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Plazo de ejecución	Inicio
1	Mantenimiento Preventivo	Primer Mantenimiento	20 días calendarios como máximo	El inicio del primer mantenimiento preventivo se realizará a los 180 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal en coordinación con la DIGESPACR.
		Segundo Mantenimiento	20 días calendarios como máximo	El inicio del segundo mantenimiento preventivo se realizará a los 365 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal en coordinación con la DIGESPACR.

## Capacitación

Ítem	Descripción	Unidad	Plazo de ejecución	Inicio
1	Capacitación	Único	10 días calendarios como máximo	El inicio de la capacitación se realizara desde le día siguiente de la notificación al contratista mediante correo electrónico por parte de la DIGESPACR.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Ventanilla de Caja de la Oficina de Tesorería y recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento ambas sito en Av. Alameda del Corregidor N° 155 - La Molina.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022".
- Ley N° 31366 "Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022".
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N° 1444, en adelante la Ley.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en adelante el Reglamento.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, establecen disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.  
Código Civil

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>1</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>2</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>1</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>2</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Ítem N 1: El postor para la presentación de ofertas respecto al equipo ofertado deberá presentar un documento indicando claramente la marca y modelo del equipo ofertado.
- f) Ítem N 1 El postor deberá presentar en su oferta folletos o instructivos o catálogos del producto ofertado para acreditar las características técnicas señaladas en el numeral 6.1. señaladas en el requerimiento.
- g) Ítem N 2 El postor para la presentación de ofertas respecto al equipo ofertado deberá presentar un documento indicando claramente la marca y modelo del equipo ofertado.
- h) Ítem N 2 El postor deberá presentar en su oferta folletos o instructivos o catálogos del producto ofertado para acreditar las características técnicas señaladas en el numeral 6.1. señaladas en el requerimiento.
- i) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>3</sup>
- j) 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)**
- k) El precio de la oferta en **SOLES** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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>4</sup>.
- b) **Para el ítem N 2**, Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la

<sup>3</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>4</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>6</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- j) Ítem N 1: Documento emitido por el fabricante del GPS, con el cual se acredite que el postor está autorizado, de forma no exclusiva o exclusiva, para la distribución o venta del producto ofertado el mismo que será presentado para la suscripción del contrato.
- k) Ítem N : 1 Para efectos de coordinaciones y atención, el contratista debe contar con un número telefónico directo fijo o celular y correo electrónico, datos que se proporcionaran para el perfeccionamiento del contrato.
- l) Ítem N 2: Documento emitido por el fabricante del equipo GNSS GEODESICO BASE ROVER, con el cual se acredite que el postor está autorizado, de forma no exclusiva o exclusiva, para la distribución o venta del producto ofertado el mismo que será presentado para la suscripción del contrato.
- m) Ítem N 2: Para efectos de coordinaciones y atención, el contratista debe contar con un número telefónico directo fijo o celular y correo electrónico, datos que se proporcionaran para el perfeccionamiento del contrato.

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

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### 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.*

#### Importante

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO



El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la ventanilla de la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión Documental de la entidad, sito en Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La Molina en el horario de 08:00 a 17:00, o a través de la Plataforma Digital de la Mesa de Partes Virtual (<https://forms.gle/PKcAgXh1v5HJP5Z19>), el horario de recepción es de lunes a viernes de 08:00 a 17:00, pasado este horario, los documentos se registran a partir del día hábil siguiente, de corresponder<sup>9</sup>



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

<sup>9</sup> La Garantía de fiel cumplimiento del contrato, deberá ser presentada en documento físico en la ventanilla de la Oficina de Atención a la Ciudadanía y Gestión Documentaria del MIDAGRI, sito en Av. Alameda del Corregidor N° 155 – La Molina en el horario de 08:00 a 17:00

## 2.5. FORMA DE PAGO

### ITEM N 1

#### Para los Equipos:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, luego de la recepción formal de los bienes, conformidad por el responsable del área encargada y la documentación completa correspondiente.

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

- Recepción del almacén.
- Informe del funcionario responsable del Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural - DIGESPARC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en por Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI (<https://forms.gle/PKcAgXh1v5HJP5Z19>) una carta dirigida a la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural – DIGESPARC.

#### Para la prestación accesoria.

##### Mantenimiento preventivo.

Primer Mantenimiento Preventivo: Pago único, previa conformidad del mantenimiento preventivo, por parte de la DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

Segundo Mantenimiento Preventivo: Pago único, previa conformidad del mantenimiento preventivo, por parte de la DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

##### Capacitación:

Pago único, previa conformidad de la capacitación y la entrega de los certificados de participación, DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado

### ITEM N 2

#### Para los Equipos:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, luego de la recepción formal de los bienes, conformidad por el responsable del área encargada y la documentación completa correspondiente.

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

- Recepción del almacén.
- Informe del funcionario responsable del Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural - DIGESPARC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en por Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI (<https://forms.gle/PKcAgXh1v5HJP5Z19>) una carta dirigida a la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural – DIGESPARC.

**Para la prestación accesoria.**

**Mantenimiento preventivo.**

Primer Mantenimiento Preventivo: Pago único, previa conformidad del mantenimiento preventivo, por parte de la DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

Segundo Mantenimiento Preventivo: Pago único, previa conformidad del mantenimiento preventivo, por parte de la DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

**Capacitación:**

Pago único, previa conformidad de la capacitación y la entrega de los certificados de participación, DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado



### 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

##### ITEM N 1

#### ADQUISICIÓN DE EQUIPOS GPS DIFERENCIAL PARA RELEVAMIENTO DE PREDIOS RURALES

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de equipos GPS diferencial para el levantamiento de predios rurales.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Implementar al personal encargado del levantamiento catastral de "EL PROYECTO", con equipos GPS diferencial para la ejecución de los procesos de catastro, formalización y titulación a favor de los ciudadanos de la Región San Martín.

##### 3. ANTECEDENTES

De acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico Sectorial Multianual Actualizado (PESEM 2015-2021), el Sector Agrario juega un rol trascendental en la búsqueda de lograr un crecimiento económico sostenible, acompañado de una reducción significativa de inequidad y pobreza rural, por lo que el reto es continuar impulsando su desarrollo, en un panorama de expectativas y tendencias, con énfasis en los pequeños productores agrarios.

El PESEM 2015-2021 contempla como Objetivo Estratégico 2: "Incrementar la productividad agraria y la inserción competitiva a los mercados nacionales e internacionales", siendo su novena acción estratégica: "Promover el saneamiento físico legal y la formalización de la propiedad agraria".

Actualmente los Gobiernos Regionales, tienen a su cargo la generación y actualización de la información del Catastro Rural de acuerdo a sus funciones establecidas en el literal n) del artículo 51 de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Conforme al convenio N°. 7-2020- MINAGRI-DM, del 16 de setiembre de 2020, Convenio de delegación de facultades y de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Riego y el Gobierno Regional San Martín, para la ejecución del proyecto denominado "Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín".

El MIDAGRI, a través de la Oficina General de Administración (OGA), asume la ejecución de EL PROYECTO, sobre los procedimientos de formalización y titulación de predios rurales de propiedad del Estado, de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, de rectificación de áreas, linderos, medidas perimétricas, ubicación y otros datos físicos de predios rurales inscritos, las acciones de saneamiento, así como cualquier otra actividad que resulte necesaria para la implementación de EL PROYECTO, lo cual comprende la emisión e inscripción registral de los títulos y/o instrumentos de formalización, instrumentos de rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales, los certificados de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio la propiedad rural o cualquier otro instrumento requerido según normativa vigente.

En ese sentido, de acuerdo a la programación de la ejecución física del EL PROYECTO, tiene

previsto iniciar con los procesos del levantamiento catastral, formalización y titulación de predios rurales, para lograr los objetivos y metas planteados. De tal modo, existe la necesidad de comprar los bienes referidos.

#### 4. OBJETIVOS

**Objetivo General:** Que el personal del EL PROYECTO, cuente con equipos GPS diferenciales apropiados para poder realizar los trabajos de relevamiento de campo de los predios rurales.

**Objetivo Específico:** Los equipos GPS diferenciales submétricos, serán empleados para cumplir tareas de relevamiento de linderos de predios rurales y otros en el ámbito del PROYECTO.

#### 5. ACTIVIDAD DEL POI:

**Actividad:** Servicios en catastro, saneamiento, formalización, titulación y registro de predios rurales. Con la finalidad de lograr un catastro rural moderno y confiable con fines de saneamiento físico legal, titulación y formalización de Predios Rurales Individuales (PRI) en la región de San Martín, así como su vinculación con el registro de predios.

**Tarea:** Dirigir las acciones técnicas, económicas, administrativas de la ejecución del proyecto con el fin de alcanzar sus objetivos y meta.

#### 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
1	GPS Diferencial	28	Unidad

EL PROYECTO, requiere la compra de equipos GPS diferenciales con las características siguientes:

GPS Diferencial.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



### 6.1 Características Técnicas

Elemento	Características Técnicas
<b>Receptor</b>	
Equipo	Receptor de sistemas múltiples, que trabaje con GPS + GLONASS como mínimo.
Precisión	En post proceso: Horizontal 30 cm + 1 ppm en toma de datos como mínimo por minuto Código 50 cm + 1 ppm  En tiempo real: Horizontal 30 cm + 1 ppm Código 75 cm + 1 ppm Las precisiones en vertical son opcional
Canales	120 canales mínimos
Modo de operación	Estático, estático-rápido, cinemático, con capacidad para correcciones en tiempo real, con post-proceso en código y fase portadora. Modo de operación como rover.
Memoria	4 GB en caso sea en equipos integrados (colector y receptor todo en uno) o superior para almacenamiento de datos en memoria no volátil.
Fuente de Poder	<ul style="list-style-type: none"> <li>01 Batería recargable de Litio-Ión, con duración mínima 8 horas de uso continuo como mínimo, ó 02 baterías intercambiables y recargables de Litio-Ión con duración de 05 horas de uso continuo cada una, con una duración total de 10 horas como mínimo.</li> <li>Kit de alimentación con tensión eléctrica de 220 voltios y 60 Hz., para recarga de baterías.</li> </ul>
Temperatura de operación	(-10°C a +50°C) o rango superior, para el equipo completo.
Temperatura de almacenamiento	(-20°C a +60°C) o rango superior, para el equipo completo.
Resistencia	IP65 o superior a prueba de polvo y humedad 100 % sellado. Resistente a: golpes y vibraciones, según especificaciones militares.MIL-STD-810F ó MIL-STD810-G.
<b>Antena</b>	
Frecuencias	captura de señales L1/L2 o superior



Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia



Comunicación	Integrada al equipo. En caso de antena externa Tecnología Inalámbrica Bluetooth, cables y conectores.
<b>Interfase Equipo / Operador</b>	
Interfase Equipo/Operador	Interfase externo o integrado con teclado alfanumérico, y/o virtual en pantalla táctil de alta resolución.
Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Con tecnología inalámbrica Bluetooth, Wifi y vía Cable, conexión Receptor-Interfase GPS-Antena u otro sensor externo.</li> <li>• Conectividad del Interfase GPS a la PC, tecnología Inalámbrica Bluetooth y vía conectores USB.</li> <li>• Pantalla táctil de alta resolución (Para interfase externa)</li> <li>• Memoria RAM de 4 GB, almacenamiento de 64 GB (Para interfase externa) o superior</li> <li>• Procesador de 2.2 GHz (Para interfase externa) o superior</li> </ul>
<b>Accesorios</b>	
Transporte	Mochila, maleta u otro accesorio de transporte para campo, de la misma marca del equipo.
Accesorios Básicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cables, Conectores y adaptadores, según el modelo de receptor GPS.</li> </ul>
<b>Software de Captura de datos</b>	
Sistema Operativo	Soporte plataformas Windows y/o Android
Características	<p>Software para captura y registro de información de campo, el software debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Captura de Puntos en código y fase, líneas y áreas.</li> <li>• Navegación Autónoma.</li> <li>• Tratamiento de información vectorial, e imágenes raster, en distintos formatos: .dxf, .shp, .bmp, .jpg, .tif, y otros.</li> <li>• Vinculación con información GPS.</li> <li>• Configuración en idioma español</li> <li>• Tratamiento de bases de datos relacionadas a la captura de datos GPS.</li> <li>• Permita la captura y mantenimiento de datos.</li> <li>• Soporte múltiples sistemas de referencia.</li> </ul>
Consideraciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Versión última a la fecha de la entrega de los equipos.</li> <li>• El software de la colectora de datos debe venir instalados en la interfase del equipo.</li> </ul>

Aplicativo de Post-Procesamiento Diferencial: 07 aplicativos	
Sistema Operativo	Windows 10 y que soporte otras plataformas de Windows
Características	<p>Aplicativo para el procesamiento de datos registrados encampo, el aplicativo debe permitir.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Transferencia de datos GPS-PC y viceversa.</li><li>• Procesamiento diferencial por código y fase portadora</li><li>• Exportar/Importar datos en formato: CAD/GIS, DWG, DXF, DGN, otros.</li><li>• Tratamiento de archivos Rinex, de cualquier marca de receptores GPS y cualquier modo de operación para post-proceso diferencial.</li><li>• Generación de atributos y base de datos.</li><li>• Configuración en idioma español.</li><li>• Tratamiento de información vectorial</li></ul>

f

*El postor para la presentación de ofertas respecto al equipo ofertado deberá presentar un documento indicando claramente la marca y modelo del equipo ofertado*

El postor deberá presentar en su oferta folletos o instructivos o catálogos del producto ofertado para acreditar las características técnicas señaladas en el numeral 6.1.

Los equipos de GPS deberán contar con manuales de instalación, configuración de los equipos y los aplicativos deberán contar con manuales de instalación, configuración del aplicativo de planeamiento y aplicativo de procesamiento.

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Del proveedor:

- Empresa habilitada para contratar con el Estado.
- Documento emitido por el fabricante del GPS, con el cual se acredite que el postor está autorizado, de forma no exclusiva o exclusiva, para la distribución o venta del producto ofertado el mismo que será presentado para la suscripción del contrato.



## 8. GARANTÍA DE LOS BIENES

La garantía consiste en el reemplazo total o parcial del bien, por fallas provenientes de fábrica. Los bienes adquiridos, partes y piezas, tendrán garantía de fábrica de 12 meses contados desde la firma del acta de conformidad.

f

R

B

## 9. PRESTACIONES ACCESORIAS

### a) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El contratista deberá desarrollar dos (02) mantenimientos preventivos de acuerdo al siguiente detalle:

- Primer mantenimiento preventivo: A los 180 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal previa coordinación con la DIGESPACR.
- Segundo mantenimiento preventivo: A los 365 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal previa coordinación con la DIGESPACR.

Los equipos deberán contar con el servicio de mantenimiento preventivo dos (2) veces al año (previa coordinación con la DIGESPACR) por el periodo que dure la garantía, en todos sus componentes en el sitio de ubicación del bien (Región San Martín).

La ejecución de los mantenimientos se planificará a partir de la conformidad del bien. Luego de realizado, el contratista deberá presentar a la MIDAGRI un informe que contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Descripción detallada de las acciones realizadas.
2. Personal acreditado que realizó el mantenimiento.
3. Documentación adjunta de los cambios hechos.
4. Recomendaciones.
5. El servicio de actualización de versiones deberá cubrir: Nuevas versiones del software ("parches") durante el período de cobertura de garantía, para mantener operativo el producto.
6. Con cada actualización del RPA, la DIGESPACR podrá solicitar al fabricante respectivo los medios que incluyen el firmware/software y la documentación.

### b) CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

- El postor ganador de la buena pro deberá realizar una capacitación para un mínimo de diez (10) personas, en la cual se considerará personal técnico especializado.
- La capacitación técnica sobre el manejo/operación de los equipos GPS y software de procesamiento, consistirá mínimamente en cuatro (4) horas de teoría y diez (10) horas de práctica. El lugar de las capacitaciones teóricas y prácticas en campo se realizará en la Región San Martín y será coordinado previamente con la DIGESPACR (Región San Martín). La práctica en campo se realizará con el equipo adquirido.
- Se presentará contenido teórico (impresión en físico por cada participante) de la capacitación, el mismo que deberá considerar lo siguiente:
  1. Carga horaria de capacitación.
  2. Recursos necesarios para la realización de relevamientos.
- Al final de la capacitación se hará entrega de un certificado, para cada uno de los participantes.





## 10. OTRAS CONDICIONES

El contratista ofrecerá una mesa de ayuda, la misma que tendrá las consideraciones siguientes:

1. Atención oportuna en un plazo no mayor a 24 horas de notificado el incidente por parte del MIDAGRI mediante correo electrónico.
2. Para efectos de coordinaciones y atención, el contratista debe contar con un número telefónico directo fijo o celular y correo electrónico, datos que se proporcionaran para el perfeccionamiento del contrato.
3. Al ocurrir algún desperfecto de un equipo, el MIDAGRI comunicará al contratista mediante correo electrónico la ocurrencia y les facilitará el acceso a sus instalaciones, bajo las condiciones de seguridad de la institución.

## 11. PLAZO DE ENTREGA Y

### EJECUCION. Para los equipos

El plazo máximo de entrega de los equipos es de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

### Para la prestación accesoría

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias se realiza según el siguiente detalle:

#### Mantenimiento Preventivo

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Plazo de ejecución	Inicio
1	Mantenimiento Preventivo	Primer Mantenimiento	20 días calendarios como máximo	El inicio del primer mantenimiento preventivo se realizará a los 180 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal en coordinación con la DIGESPACR.
		Segundo Mantenimiento	20 días calendarios como máximo	El inicio del segundo mantenimiento preventivo se realizará a los 365 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal en coordinación con la DIGESPACR.

#### Capacitación

Ítem	Descripción	Unidad	Plazo de ejecución	Inicio
1	Capacitación	Único	10 días calendarios como máximo	El inicio de la capacitación se realizará desde el día siguiente de la notificación al contratista mediante correo electrónico por parte de la DIGESPACR.

## 12. FORMA DE PAGO:

### Para los Equipos:



La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, luego de la recepción formal de los bienes, conformidad por el responsable del área encargada y la documentación completa correspondiente.

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

- Recepción del almacén.
- Informe del funcionario responsable del Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural - DIGESPARC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en por Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI (<https://forms.gle/PKcAgXh1v5HJP5Z19>) una carta dirigida a la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural – DIGESPARC.

#### Para la prestación accesoria.

Mantenimiento preventivo.

Primer Mantenimiento Preventivo: Pago único, previa conformidad del mantenimiento preventivo, por parte de la DIGESPARC, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

Segundo Mantenimiento Preventivo: Pago único, previa conformidad del mantenimiento preventivo, por parte de la DIGESPARC, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

#### Capacitación:

Pago único, previa conformidad de la capacitación y la entrega de los certificados de participación, DIGESPARC, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado

### 13. CONFORMIDAD DEL BIEN

#### Para los equipos.

La conformidad de los equipos GPS estará a cargo de la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural - DIGESPARC, previo informe del cumplimiento de las especificaciones técnicas emitida por el responsable o coordinador del Gobierno Regional de San Martín, en marco del convenio suscrito.

Para tal fin, el contratista deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual del MINAGRI (<https://forms.gle/PKcAgXh1v5HJP5Z19>) una carta dirigida a la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural adjuntando lo siguiente:

- Guías de Remisión debidamente selladas con la fecha de recepción del Almacén.

#### Para las prestaciones accesorias.

La conformidad de las prestaciones accesorias estará a cargo de la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural - DIGESPARC, previo informe del cumplimiento del numeral 9 de las EE. TT. emitida por el responsable o coordinador del Gobierno Regional de San Martín, en marco del convenio suscrito.

Para tal fin, el contratista deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual del MINAGRI (<https://forms.gle/PKcAgXh1v5HJP5Z19>) una carta dirigida a la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural adjuntando lo siguiente:

- Informe de capacitación del personal y copia de los certificados. (cundo se trate de la capacitación).
- Informe del mantenimiento preventivo en concordancia con el literal a) de las EE.TT. (cundo se trate del mantenimiento preventivo)

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

#### 15. LUGAR DE ENTREGA



Los bienes se entregarán en el Gobierno Regional de San Martín- Dirección Regional de Agricultura San Martín.

**Dirección:** Jr. Angel Delgado Morey Nro. 435 (Altura Cuadra. 15 Jr. Leguía.) - Tarapoto - San Martín, Perú.

#### 16. PENALIDADES

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 acuerdo al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones

#### 17. CONFIDENCIALIDAD

No aplica

#### 18. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS.

La recepción conforme de la prestación por parte del MIDAGRI no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por MIDAGRI.

#### 19. NORMAS DE SEGURIDAD




Todo el personal del contratista que intervenga en la ejecución de la prestación, deberá cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes como los "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riego de Exposición a SARS-CoV-2" aprobado por Resolución Ministerial N 972-2020-MINSA y sus posteriores modificaciones y otras normas que dicten el sector y/o autoridades competentes, durante el periodo de ejecución del contrato.



El contratista deberá cumplir todas las medidas de seguridad y todas las referidas a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.

El ingreso del personal encargado para la prestación deberá de cumplir los protocolos sanitarios y de distanciamiento vigentes y otras normas que dicten en el sector y/o autoridades competentes. Así mismo, deberá contar con todos los seguros complementarios de trabajo de riesgo vigentes.

## 20. REQUISITOS DE CALIFICACION

	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta en general de GPS para uso topográfico o de áreas territoriales o geográficas.</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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

## 21. 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 pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participantes, 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 corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.






## ITEM N 2 ADQUISICIÓN DE EQUIPO GNSS GEODÉSICO BASE ROVER

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de equipo GNSS GEODESICO BASE ROVER

### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Implementar al personal encargado del levantamiento catastral de "EL PROYECTO", con 01 equipo **GNSS GEODESICO BASE ROVER** diferencial para la ejecución de los procesos de catastro, formalización y titulación a favor de los ciudadanos de la Región San Martín.

### 3. ANTECEDENTES

De acuerdo a lo establecido en el Plan Estratégico Sectorial Multianual Actualizado (PESEM 2015-2021), el Sector Agrario juega un rol trascendental en la búsqueda de lograr un crecimiento económico sostenible, acompañado de una reducción significativa de inequidad y pobreza rural, por lo que el reto es continuar impulsando su desarrollo, en un panorama de expectativas y tendencias, con énfasis en los pequeños productores agrarios.

El PESEM 2015-2021 contempla como Objetivo Estratégico 2: "Incrementar la productividad agraria y la inserción competitiva a los mercados nacionales e internacionales", siendo su novena acción estratégica: "Promover el saneamiento físico legal y la formalización de la propiedad agraria".

Actualmente los Gobiernos Regionales, tienen a su cargo la generación y actualización de la información del Catastro Rural de acuerdo a sus funciones establecidas en el literal n) del artículo 51 de la Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.

Conforme al convenio N°. 7-2020- MINAGRI-DM, del 16 de setiembre de 2020, Convenio de delegación de facultades y de colaboración interinstitucional entre el Ministerio de Agricultura y Riego y el Gobierno Regional San Martín, para la ejecución del proyecto denominado "Mejoramiento del servicio de catastro, titulación y registro de predios rurales en 10 provincias del departamento de San Martín".

El MIDAGRI, a través de la Oficina General de Administración (OGA), asume la ejecución de EL PROYECTO, sobre los procedimientos de formalización y titulación de predios rurales de propiedad del Estado, de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio, de rectificación de áreas, linderos, medidas perimétricas, ubicación y otros datos físicos de predios rurales inscritos, las acciones de saneamiento, así como cualquier otra actividad que resulte necesaria para la implementación de EL PROYECTO, lo cual comprende la emisión e inscripción registral de los títulos y/o instrumentos de formalización, instrumentos de rectificación de áreas, linderos y medidas perimétricas de predios rurales, los certificados de declaración de propiedad por prescripción adquisitiva de dominio la propiedad rural o cualquier otro instrumento requerido según normativa vigente.



Handwritten signature and initials in blue ink.

En ese sentido, de acuerdo a la programación de la ejecución física del EL PROYECTO, tiene previsto iniciar con los procesos del levantamiento catastral, formalización y titulación de predios rurales, para lograr los objetivos y metas planteados. De tal modo, existe la necesidad de comprar los bienes referidos.

#### 4. OBJETIVOS



**Objetivo General:** Que el personal del EL PROYECTO, cuente con 01 equipo **GNSS GEODESICO BASE ROVER** apropiados para poder realizar los trabajos de relevamiento de campo de los predios rurales.

**Objetivo Específico:** El equipo **GNSS GEODESICO BASE ROVER**, serán empleados para cumplir tareas de relevamiento de predios rurales y otros en el ámbito del PROYECTO.

#### 5. ACTIVIDAD DEL POI:

**Actividad:** Servicios en catastro, saneamiento, formalización, titulación y registro de predios rurales. Con la finalidad de lograr un catastro rural moderno y confiable con fines de saneamiento físico legal, titulación y formalización de Predios Rurales Individuales (PRI) en la región de San Martín, así como su vinculación con el registro de predios.

**Tarea:** Dirigir las acciones técnicas, económicas, administrativas de la ejecución del proyecto con el fin de alcanzar sus objetivos y meta.

#### 6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL BIEN A CONTRATAR:

01	<b>EQUIPO GNSS GEODESICO BASE ROVER</b>	01	Unidad

EL PROYECTO, requiere la compra de 01 equipo **GNSS GEODESICO BASE ROVER** con las características siguientes:

#### **GNSS GEODESICO BASE ROVER**

##### 6.1 Características Técnicas

ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
<b>RECEPTOR GNSS GEODESICO</b>	
<b>PRECISIÓN</b>	<p>Fase Estática: Horizontal: <math>\pm 3\text{mm} + 0.1 \text{ ppm}</math> o Superior. Vertical: <math>\pm 3.5\text{mm} + 0.5 \text{ ppm}</math> o Superior.</p> <p>Fase Estática Rápida: Horizontal: <math>\pm 3\text{mm} + 0.5 \text{ ppm}</math> o Superior. Vertical: <math>\pm 5\text{mm} + 0.5 \text{ ppm}</math> o Superior.</p>



*[Handwritten signature]*


<b>CANALES</b>	Por RTK: Horizontal: $\pm 08\text{mm} + 1.0 \text{ ppm}$ o Superior. Vertical: $\pm 15\text{mm} + 1.0 \text{ ppm}$ o Superior. 226 canales GNSS como mínimo, que soportan todas las señales GPS + GLONASS + GALILEO + BEIDOU.
<b>FRECUENCIAS</b>	captura de señales GPS + GLONASS + GALILEO + BEIDOU.
<b>MODO DE OPERACIÓN</b>	RTK, DGPS, RTK, estático, estático rápido, cinemático, Stop & Go. El receptor GNSS debe tener la capacidad de operar como estación de referencia y como receptor itinerante; debe permitir el encendido automático sin uso de Controladora-Interfase para mediciones estáticas.
<b>MEMORIA ALMACENAMIENTO DE DATOS</b>	Capacidad para 04 Gb o superior para almacenamiento de datos, pudiendo ser esta fija o mediante dispositivo interno removible.
<b>AMBIENTALES</b>	Temperatura de operación: $-40^{\circ}\text{C}$ a $+60^{\circ}\text{C}$ Temperatura de almacenamiento: $-40^{\circ}\text{C}$ a $+70^{\circ}\text{C}$ .
<b>RESISTENCIA</b>	IP65 o superior a prueba de polvo y humedad 100 % sellado. Resistente a: golpes y vibraciones, según especificaciones militares.MIL-STD-810F MIL-STD-G
<b>COMUNICACIONES</b>	USB, RS232, Bluetooth para la conexión Receptor GPS- Controladora Interfase-Antena u otro sensor externo. Conexión WiFi.
<b>FUENTE DE PODER RECEPTOR GPS</b>	Batería interna recargable de Litio-Ión duración 05 horas o superior de almacenamiento de datos continuo, con kit de alimentación con tensión de red 220 voltios/ 60 Hz, para recarga de batería.
<b>ANTENA GNSS GEODÉSICA: PRECISIÓN</b>	Antena de precisión sub-milimétrica del centro de fase, con plano de tierra integrado para reducir el efecto multicamino y reducción de ruidos.
<b>INTEGRACION</b>	El receptor y la antena deben ser integrados.
<b>CONTROLADOR INTERFASE GPS : 01 CONTROLADOR</b>	

<b>CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS</b>	Interface externa con teclado alfanumérico, y/o virtual en pantalla táctil o LED de alta resolución.
<b>MEMORIA ALMACENAMIENTO DE DATOS</b>	Capacidad para 4 Gb o superior para almacenamiento de datos, pudiendo ser esta fija o mediante dispositivo interno removible. Con tecnología inalámbrica Bluetooth Conexión Receptor- Controladora-Antena u otro sensor externo. Plataforma del Sistema Operativo Windows y/o Android

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



<b>FUENTE DE PODER AMBIENTALES</b>	Batería recargable de Litio-Ion, duración 5 horas o superior de almacenamiento de datos continuo.
<b>RESISTENCIA</b>	Temperatura de Operación: -20°C a +50°C.
<b>COMUNICACIONES</b>	Resistente a golpes, vibraciones, polvo, humedad, según estándares internacionales IP y MIL. Con tecnología inalámbrica Bluetooth, conexión Receptor- Controladora- Antena u otro sensor externo. Tecnología inalámbrica Bluetooth para la conexión Controladora- Interface GPS al computador, y vía conexiones a puerto USB
<b>ACCESORIOS</b>	
<b>TRANSPORTE DEL EQUIPO</b>	Estuche de alto impacto y mochila de transporte para cada unidad de los Kits.
<b>BASTÓN</b>	01 mástil telescópico de antena de 1.8 metros 01
<b>BRACKET</b>	01 Soporte de montaje para la controladora-interfase GNSS al bastón.
<b>CABLES</b>	Cables, Conectores y adaptadores, según el modelo de receptor GPS, para la conexión colectora-computador, para los dos Kits.
<b>TRÍPODE</b>	01 Trípode de Aluminio reforzado. 01 Wincha de GPS geodésico.
<b>BIPODE</b>	01 Bípode de aluminio para soporte de bastón, con abrazaderas de sujeción
<b>TRIBRACH</b>	01 Base Nivelante con plomada óptica y nivel circular. 01 Adaptadores de tribrach para la antena GNSS.
<b>MANUALES</b>	01 Manuales de operación en idioma español digital, versiones originales, guías rápidas y otros.
<b>ANTENA DE RADIO</b>	antena de radio interna 410 a 470 MHz. C/Antena 0 dB y 5dB o superior
<b>BATERIA EXTERNA</b>	Batería externa de 10 horas de duración como mínimo, con kit de alimentación con tensión de red 220 voltios/ 60 Hz, para recarga de batería.
<b>SOFTWARE DE PROCESAMIENTO DE DATOS GNSS- GEODÉSICOS : 01 software</b>	



<p><b>PLATAFORMA</b></p> <p><b>CARACTERÍSTICAS</b></p>	<p>Windows 10 y que soporte otras plataformas de Windows y/o Android</p> <p>El software debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El tratamiento de cualquier tipo de datos GPS y cualquier modo de medición. (estático, estático-rápido, Stop &amp; Go, Cinemático, RTK, código, fase, etc.)</li> <li>- Generar listas de códigos, atributos, los mismos que deben ser transferirlos al receptor.</li> <li>- Creación y manejo de proyectos, configuraciones, planeamiento.</li> <li>- Procesamiento de datos, definición de datums y proyecciones cartográficas, acceso a modelos geoidales, transformaciones entre sistemas geodésicos y generación de reportes detallados.</li> <li>- Procesamiento de líneas base.</li> <li>- Procesamiento de líneas base largas con periodos de observación prolongados que aseguren una las precisiones solicitadas en las presentes especificaciones técnicas.</li> <li>- El ajuste de redes GPS, con reportes detallados de residuales.</li> <li>- El procesamiento completo de datos topográficos para aplicaciones en una topografía integrada.</li> <li>- Exportar/ Importar datos en formatos CAD/GIS y otros.</li> <li>- Importar datos GNSS de cualquier marca de receptor GNSS sin necesidad del paso a formato Rinex, deberá reconocer tipos y modelos de antenas de diferentes marcas; asimismo debe permitir el tratamiento de archivos Rinex de cualquier marca de receptor GNSS y cualquier versión.</li> <li>- Configuración del software al idioma español.</li> </ul>
<p><b>SOFTWARE DE CAPTURA DE DATOS GPS</b></p>	
<p><b>PLATAFORMA</b></p> <p><b>CARACTERÍSTICAS</b></p> <p><b>CONSIDERACIONES</b></p>	<p>Microsoft Windows y/o Android</p> <p>El software debe permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capturar de datos GPS en modo RTK, DGPS, estático, estático- rápido, cinemático, Stop &amp; Go. Su operación como estación de referencia o como itinerante.</li> <li>- Aplicaciones para una topografía integrada como: levantamientos, replanteos, trazo de perfiles longitudinales, secciones, y archivos de diseño, que tenga las funciones COGO.</li> <li>- Administración de datos, mantenimiento.</li> <li>- Tratamiento de información gráfica.</li> <li>- Soporte múltiples sistemas de referencia.</li> <li>- La generación de sistemas locales in situ.</li> <li>- Uso de sensores externos.</li> <li>- Configuración del software en idioma español.</li> <li>- Una licencia por cada controlador de interfase GNSS.</li> </ul> <p>Versión última a la fecha de la orden compra.</p> <p>Licencias y CD's de instalación originales, debe incluirse, todo el software relacionado al total funcionamiento de las unidades GNSS y colectoras, sistemas Operativos de PC móviles, de comunicación para el caso de la tecnología inalámbrica v otros de ser el caso.</p>

*El postor para la presentación de ofertas respecto al equipo ofertado deberá presentar un documento indicando claramente la marca y modelo del equipo ofertado.*

El postor deberá presentar en su oferta folletos o instructivos o catálogos del producto ofertado para acreditar las características técnicas señaladas en el numeral 6.1.

Los equipos de GPS deberán contar con manuales de instalación, configuración de los equipos y los aplicativos deberán contar con manuales de instalación, configuración del aplicativo de planeamiento y aplicativo de procesamiento.

## 7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

Del proveedor:

- Empresa habilitada para contratar con el Estado.
- Documento emitido por el fabricante del equipo **GNSS GEODESICO BASE ROVER**, con el cual se acredite que el postor está autorizado, de forma no exclusiva o exclusiva, para la distribución o venta del producto ofertado el mismo que será presentado para la suscripción del contrato.

## 8. GARANTÍA DE LOS BIENES

La garantía consiste en el reemplazo total o parcial del bien, por fallas provenientes de fábrica. Los bienes adquiridos, partes y piezas, tendrán garantía de fábrica de 12 meses contados desde la firma del acta de conformidad.

## 9. PRESTACIONES ACCESORIAS

### a) MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El-contratista deberá desarrollar dos (02) mantenimientos preventivos de acuerdo al siguiente detalle

- Primer mantenimiento preventivo: A los 180 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal previa coordinación con la DIGESPACR.
- Segundo mantenimiento preventivo: A los 365 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal previa coordinación con la DIGESPACR.

Los equipos deberán contar con el servicio de mantenimiento preventivo dos (2) veces al año (previa coordinación con la DIGESPACR) por el periodo que dure la garantía, en todos sus componentes en el sitio de ubicación del bien (Región San Martín).



La ejecución de los mantenimientos se planificará a partir de la conformidad del bien. Luego de realizado, el contratista deberá presentar a la MIDAGRI un informe que contendrá como mínimo la siguiente información:

1. Descripción detallada de las acciones realizadas.
2. Personal acreditado que realizó el mantenimiento.
3. Documentación adjunta de los cambios hechos.
4. Recomendaciones.
5. El servicio de actualización de versiones deberá cubrir: Nuevas versiones del software ("parches") durante el período de cobertura de garantía, para mantener operativo el producto.
6. Con cada actualización del RPA, la DIGESPACR podrá solicitar al fabricante respectivo los medios que incluyen el firmware/software y la documentación.

#### b) CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO

- El postor ganador de la buena pro deberá realizar una capacitación para un mínimo de veinte (20) personas, en la cual se considerará personal técnico especializado.
- La capacitación técnica sobre el manejo/operación del equipo **GNSS GEODESICO BASE ROVER** y software de procesamiento, consistirá mínimamente en cuatro (4) horas de teoría y diez (10) horas de práctica. El lugar de las capacitaciones teóricas y prácticas en campo se realizará en la Región San Martín y será coordinado previamente con la DIGESPACR (Región San Martín). La práctica en campo se realizará con el equipo adquirido.
- Se presentará contenido teórico (impresión en físico por cada participante) de la capacitación, el mismo que deberá considerar lo siguiente:
  1. Carga horaria de capacitación.
  2. Recursos necesarios para la realización de relevamientos.
- Al final de la capacitación se hará entrega de un certificado, para cada uno de los participantes.



#### 10. OTRAS CONDICIONES

El contratista ofrecerá una mesa de ayuda, la misma que tendrá las consideraciones siguientes:

1. Atención oportuna en un plazo no mayor a 24 horas de notificado el incidente por parte del MIDAGRI mediante correo electrónico.
2. Para efectos de coordinaciones y atención, el contratista debe contar con un número telefónico directo fijo o celular y correo electrónico, datos que se proporcionaran para el perfeccionamiento del contrato.
3. Al ocurrir algún desperfecto de un equipo, el MIDAGRI comunicará al contratista mediante correo electrónico la ocurrencia y les facilitará el acceso a sus instalaciones, bajo las condiciones de seguridad de la institución.

## 11. PLAZO DE ENTREGA Y EJECUCION.

### Para los equipos

El plazo máximo de entrega de los equipos es de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

### Para la prestación accesoria

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias se realiza según el siguiente detalle:

#### Mantenimiento Preventivo

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Plazo de ejecución	Inicio
1	Mantenimiento Preventivo	Primer Mantenimiento	20 días calendarios como máximo	El inicio del primer mantenimiento preventivo se realizará a los 180 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal en coordinación con la DIGESPACR.
		Segundo Mantenimiento	20 días calendarios como máximo	El inicio del segundo mantenimiento preventivo se realizará a los 365 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal en coordinación con la DIGESPACR.

#### Capacitación

Ítem	Descripción	Unidad	Plazo de ejecución	Inicio
1	Capacitación	Único	10 días calendarios como máximo	El inicio de la capacitación se realizará desde el día siguiente de la notificación al contratista mediante correo electrónico por parte de la DIGESPACR.

## 12. FORMA DE PAGO:

### Para los Equipos:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, luego de la recepción formal de los bienes, conformidad por el responsable del área encargada y la documentación completa correspondiente.

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



- Recepción del almacén.
- Informe del funcionario responsable del Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural - DIGESPARC emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en por Mesa de Partes Virtual del MIDAGRI (<https://forms.gle/PKcAgXh1v5HJP5Z19>) una carta dirigida a la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural – DIGESPARC.



**Para la prestación accesoria.**

Mantenimiento preventivo.

Primer Mantenimiento Preventivo: Pago único, previa conformidad del mantenimiento preventivo, por parte de la DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

Segundo Mantenimiento Preventivo: Pago único, previa conformidad del mantenimiento preventivo, por parte de la DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

**Capacitación:**

Pago único, previa conformidad de la capacitación y la entrega de los certificados de participación, DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado

**13. CONFORMIDAD DEL BIEN**

**Para los equipos.**

La conformidad del equipo **GNSS GEODESICO BASE ROVER** estará a cargo de la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural - DIGESPARC, previo informe del cumplimiento de las especificaciones técnicas emitida por el responsable o coordinador del Gobierno Regional de San Martín, en marco del convenio suscrito.

Para tal fin, el contratista deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual del MINAGRI (<https://forms.gle/PKcAgXh1v5HJP5Z19>) una carta dirigida a la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural adjuntando lo siguiente:

- Guías de Remisión debidamente selladas con la fecha de recepción del Almacén.

**Para las prestaciones accesorias.**

La conformidad de las prestaciones accesorias estará a cargo de la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural - DIGESPARC, previo informe del cumplimiento del numeral 9 de las EE. TT. emitida por el responsable o coordinador del Gobierno Regional de San Martín, en marco del convenio suscrito.

Para tal fin, el contratista deberá presentar la documentación por Mesa de Partes Virtual del MINAGRI (<https://forms.gle/PKcAgXh1v5HJP5Z19>) una carta dirigida a la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural adjuntando lo siguiente:

- Informe de capacitación del personal y copia de los certificados. (cundo se trate de la capacitación).
- Informe del mantenimiento preventivo en concordancia con el literal a) de las EE.TT. (cundo se trate del mantenimiento preventivo)



#### 14. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

#### 15. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en el Gobierno Regional de San Martín- Dirección Regional de Agricultura San Martín.

**Dirección:** Jr. Angel Delgado Morey Nro. 435 (Altura Cuadra. 15 Jr. Leguía.) - Tarapoto - San Martín, Perú.

#### 16. PENALIDADES

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 acuerdo al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones"

#### 17. CONFIDENCIALIDAD

No aplica

#### 18. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS.

La recepción conforme de la prestación por parte del MIDAGRI no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por MIDAGRI.

#### 19. NORMAS DE SEGURIDAD

Todo el personal del contratista que intervenga en la ejecución de la prestación, deberá cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes como los "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riego de Exposición a SARS-CoV-2" aprobado por Resolución Ministerial N 972-2020-MINSA y sus posteriores modificaciones y otras normas que dicten el sector y/o autoridades competentes, durante el periodo de ejecución del contrato.



El contratista deberá cumplir todas las medidas de seguridad y todas las referidas a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento.


El ingreso del personal encargado para la prestación deberá de cumplir los protocolos sanitarios y de distanciamiento vigentes y otras normas que dicten en el sector y/o autoridades competentes. Así mismo, deberá contar con todos los seguros complementarios de trabajo de riesgo vigentes.

R

f

B

## 20. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos 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/ 30,000.00 (treinta 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: venta en general de GPS para uso topográfico o de áreas territoriales o geográficas.</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>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

## 21. ANTICORRUPCION

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 pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.



Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirecta o a través de sus socios, accionistas, participantes, 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 corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.


### 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>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>ITEM N 1</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000,000.00 (Un millón 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>Se consideran bienes similares a los siguientes: venta en general de GPS para uso topográfico o de áreas territoriales o geográficas.</p> <p><b><u>ITEM N 2</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos 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/ 30,000.00 (treinta 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: venta en general de GPS para uso topográfico o de áreas territoriales o geográficas.</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>10</sup> correspondientes a un</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales.*

*"... 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".*



*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:

**ITEM N 1**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N°6</b> ), según corresponda.	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**ITEM N 2**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N°6</b> ), según corresponda.	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  <i>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



**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.*

*[Firma]*

*[Firma]*

*[Firma]*

## 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 GPS DIFERENCIAL PARA RELEVAMIENTO DE PREDIOS RURALES Y ADQUISICIÓN DE EQUIPO GNSS GEODÉSICO BASE ROVER**, que celebra de una **MINISTERIO DE DESARROLLO AGRARIO Y RIEGO**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], 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°0003-2022-MIDAGRI DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 0006 2021 MIDAGRI** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS GPS DIFERENCIAL PARA RELEVAMIENTO DE PREDIOS RURALES Y ADQUISICIÓN DE EQUIPO GNSS GEODÉSICO BASE ROVER**, 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 GPS DIFERENCIAL PARA RELEVAMIENTO DE PREDIOS RURALES Y ADQUISICIÓN DE EQUIPO GNSS GEODÉSICO BASE ROVER**

### **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>13</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA],

### **ITEM N 1**

#### **Para los Equipos:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, luego de la recepción formal de los bienes, conformidad por el responsable del área

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

encargada y la documentación completa correspondiente.

**Para la prestación accesoria.**

***Mantenimiento preventivo.***

Primer Mantenimiento Preventivo: Pago único, previa conformidad del mantenimiento preventivo, por parte de la DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

Segundo Mantenimiento Preventivo: Pago único, previa conformidad del mantenimiento preventivo, por parte de la DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

***Capacitación:***

Pago único, previa conformidad de la capacitación y la entrega de los certificados de participación, DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado

**ITEM N 2**

**Para los Equipos:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en único pago, luego de la recepción formal de los bienes, conformidad por el responsable del área encargada y la documentación completa correspondiente.

**Para la prestación accesoria.**

***Mantenimiento preventivo.***

Primer Mantenimiento Preventivo: Pago único, previa conformidad del mantenimiento preventivo, por parte de la DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

Segundo Mantenimiento Preventivo: Pago único, previa conformidad del mantenimiento preventivo, por parte de la DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

***Capacitación:***

Pago único, previa conformidad de la capacitación y la entrega de los certificados de participación, DIGESPACR, conforme se indica en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde

##### **ITEM N 1**

Para los equipos

El plazo máximo de entrega de los equipos es de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

##### **ITEM N 2**

Para los equipos

El plazo máximo de entrega de los equipos es de cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>14</sup>**

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

##### **ITEM N 1**

- a) **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**
- b) **CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

##### **ITEM N 2**

- c) **MANTENIMIENTO PREVENTIVO**
- d) **CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde

##### **ITEM N 1**

Para la prestación accesoria

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias se realiza según el siguiente detalle:

##### **Mantenimiento Preventivo**

Item	Descripción	Unidad de Medida	Plazo de ejecución	Inicio
1	Mantenimiento Preventivo	Primer Mantenimiento	20 días calendarios como máximo	El inicio del primer mantenimiento preventivo se realizará a los 180 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal en coordinación con la DIGESPACR.
		Segundo Mantenimiento	20 días calendarios como máximo	El inicio del segundo mantenimiento preventivo se realizará a los 365 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal en coordinación con la DIGESPACR.

##### **Capacitación**

Item	Descripción	Unidad	Plazo de ejecución	Inicio
1	Capacitación	Único	10 días calendarios como máximo	El inicio de la capacitación se realizará desde el día siguiente de la notificación al contratista mediante correo electrónico por parte de la DIGESPACR.

<sup>14</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

## ITEM N 2

### Para la prestación accesoria

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias se realiza según el siguiente detalle:

#### Mantenimiento Preventivo

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Plazo de ejecución	Inicio
1	Mantenimiento Preventivo	Primer Mantenimiento	20 días calendarios como máximo	El inicio del primer mantenimiento preventivo se realizará a los 180 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal en coordinación con la DIGESPACR.
		Segundo Mantenimiento	20 días calendarios como máximo	El inicio del segundo mantenimiento preventivo se realizará a los 365 días calendarios después de emitida la conformidad de la prestación principal en coordinación con la DIGESPACR.

#### Capacitación

Ítem	Descripción	Unidad	Plazo de ejecución	Inicio
1	Capacitación	Único	10 días calendarios como máximo	El inicio de la capacitación se realizará desde el día siguiente de la notificación al contratista mediante correo electrónico por parte de la DIGESPACR.

## ITEM N 1

### CONFORMIDAD:

#### Para las prestaciones accesorias.

La conformidad de las prestaciones accesorias estará a cargo de la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural - DIGESPARC, previo informe del cumplimiento del numeral 9 de las EE. TT. emitida por el responsable o coordinador del Gobierno Regional de San Martín, en marco del convenio suscrito.

## ITEM N 2

### CONFORMIDAD:

Para las prestaciones accesorias.

La conformidad de las prestaciones accesorias estará a cargo de la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural - DIGESPARC, previo informe del cumplimiento del numeral 9 de las EE. TT. emitida por el responsable o coordinador del Gobierno Regional de San Martín, en marco del convenio suscrito.

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

#### 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

*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 por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por Ítem N 1 por la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural - DIGESPARC, previo informe del cumplimiento de las especificaciones técnicas emitida por el responsable o coordinador del Gobierno Regional de San Martín, en marco del convenio suscrito.

Ítem N 2 por la Dirección General de Saneamiento de la Propiedad Agraria y Catastro Rural - DIGESPARC, previo informe del cumplimiento de las especificaciones técnicas emitida por el responsable o coordinador del Gobierno Regional de San Martín, en marco del convenio suscrito [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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



**CLÁUSULA 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 **ITEM N 1 UN (1) AÑO** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD. **ITEM N 2 UN (1) AÑO** año(s) 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.*

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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.

**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 DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA 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: [.....]

<sup>15</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).

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”



**ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003 2022 MIDAGRI DERIVADA DE LA LP N 0006 2021 MIDAGRI**

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>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>16</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>17</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.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003 2022 MIDAGRI DERIVADA DE LA LP N 0006 2021 MIDAGRI**

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>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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.

<sup>18</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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra<sup>21</sup>

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

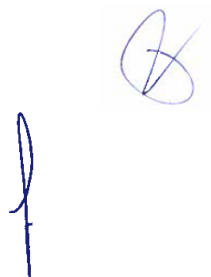
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



.....  
**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>21</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° 0003 2022 MIDAGRI DERIVADA DE LA LP N 0006 2021 MIDAGRI**  
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° 0003 2022 MIDAGRI DERIVADA DE LA LP N 0006 2021 MIDAGRI**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003 2022 MIDAGRI DERIVADA DE LA LP N 0006 2021 MIDAGRI**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003 2022 MIDAGRI DERIVADA DE LA LP N 0006 2021 MIDAGRI**

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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
**Consortiado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

f

Q

R



## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003 2022 MIDAGRI DERIVADA DE LA LP N 0006 2021 MIDAGRI**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

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

***"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".***

**ANEXO N° 7**

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

**NO APLICA**



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003 2022 MIDAGRI DERIVADA DE LA LP N 0006 2021 MIDAGRI  
Presente.-

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

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

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0003 2022 MIDAGRI DERIVADA DE LA LP N 0006 2021 MIDAGRI**  
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 Nº 10  
ITEM N 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0003 2022 MIDAGRI DERIVADA DE LA LP N 0006 2021 MIDAGRI**  
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.*

