

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BATERIAS PARA VEHÍCULO NO TRIPULADO

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Tambo Ccaracocha.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de dos (02) baterías recargables para dron DJI Mavic 3 Enterprise (Mavic 3E), destinadas al funcionamiento y operatividad del equipo.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad garantizar la operatividad del dron DJI Mavic 3 Enterprise (Mavic 3E), utilizado en actividades de monitoreo, inspección, supervisión y recopilación de información técnica, permitiendo la continuidad de las labores operativas y técnicas desarrolladas por la entidad.

4. JUSTIFICACION

La adquisición de las baterías recargables resulta necesaria debido al desgaste y reducción de la capacidad operativa de las baterías actualmente utilizadas en el dron DJI Mavic 3 Enterprise (Mavic 3E), situación que afecta la autonomía y continuidad de funcionamiento del equipo durante el desarrollo de actividades técnicas y operativas.

Asimismo, contar con baterías adicionales permitirá prolongar el tiempo de operación del dron en campo, garantizando la continuidad de las labores de monitoreo, inspección y recopilación de información técnica, reduciendo interrupciones por limitaciones de energía y optimizando el desempeño operativo del equipo.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO, RUBRO Y META

Fuente de Financiamiento : Recursos Directamente Recaudados (RDR)

Rubro : 09. Recursos Directamente Recaudados

Meta Presupuestal : 0020 Administración de los recursos Humanos, Financieros y Logísticos.

Especifica de Gasto : 2.6.8.1.4.2 Gasto por la Compra de Bienes

6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES / RUBRO A CONTRATAR

6.1. Descripción del bien

N	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
1	BATERIA RECARGABLE DE ION-LITIO POLYMER PARA DRON DJI MAVIC 3 ENTERPRISE	UNIDAD	02

NOTA: el proveedor deberá de adjuntar la ficha técnica y/o catálogo y/o folleto y/u otro documento que demuestre las características del bien (marca, modelo, medida, presentación, etc)

6.2. Características de la Contratación:

- Tipo de batería: Lithium Ion Polymer Rechargeable Battery.
- Marca: DJI
- Modelo: BWX260-5000-15.4.
- Compatibilidad: DJI Mavic 3 Enterprise (Mavic 3E).
- Voltaje Nominal: 15.4 V
- Voltaje mínimo de carga: 17.6 V
- Capacidad: 5000 mAh
- Energía 77 Wh
- Estado del producto: Nuevo y sin uso.
- Originalidad: El producto deberá ser original de la marca DJI.
- Garantía Mínima: 12 meses.



6.3. Garantía:

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, así como averías o fallas de funcionamiento y/o instalación ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento de la recepción del bien.
- **Condiciones de la garantía:** El proveedor cambiará el bien durante el periodo de garantía en caso de defecto, averías y/o falla sin costo alguno para la ENTIDAD, en un plazo máximo de diez (10) días calendario de notificado el hecho al proveedor.
- **Periodo de la garantía:** Tres (03) meses mínimos.
- **Inicio de cómputo del periodo de garantía:** A partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

6.4. Entregables:

Los entregables serán en una sola entrega, de acuerdo a la cantidad solicitada.

6.5. Tipo de contratación:

Tipo de Invitación: Abierta

Tipo de Evaluación: Por paquete de ítem

6.6. Cronograma:

ETAPA	DIAS Y HORA DE INICIO		DIAS Y HORA DE FIN	
Formulación de Consultas (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas
Presentación de cotización (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas

6.7. Modalidad de pago:

El contrato se rige por la modalidad de PRECIOS UNITARIOS

6.8. Lugar y plazo de entrega:

El lugar de entrega será en el almacén central del PETACC, Sitio en calle Lambayeque N°169 Int. 1,2,3 – Ica, donde se realizará la verificación de la cantidad y calidad del bien, para su aceptación; según lo indicado en la Guía de Remisión y Orden de Compra emitida por el PETACC, los productos con deficiencias o dañados serán cambiados por el contratista.

El plazo para la entrega será de siete (07) días calendarios, el cual se computará desde el día siguiente de suscrito el contrato y/o desde el día siguiente de notificada la Orden de Compra.

6.9. Supervisión de la ejecución de la contratación:

La supervisión de la ejecución de la adquisición estará a cargo de la Unidad de Sistemas y TI y el Responsable de Operación y Mantenimiento y/o Topógrafo de la institución.

6.10. Forma de pago:

PAGO UNICO, luego de la entrega y conformidad de los bienes.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en un plazo máximo de siete (07) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

6.11. Penalidades aplicables:

6.11.1. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea



imputable, La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes: F = 0.40

6.12. Conformidad:

La recepción estará a cargo del Responsable de Almacén de la Oficina Central y la conformidad será emitida por el Jefe de la Unidad de Sistemas y TI y el Responsable de Operación y Mantenimiento y/o Topógrafo de la institución, en la misma ORDEN DE COMPRA, quien debe de verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

El contratista deberá adjuntar la Guía de Remisión y Factura en función al contrato, al momento de entrega de los productos, de ser el caso.

6.13. Confidencialidad:

El contratista debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, en caso corresponda.

6.14. Responsabilidad por vicios ocultos:

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

6.15. Anticorrupción y Antisoborno:

La suscripción de este contrato, o formalización de la orden, EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.



6.16. Resolución de Contrato por Incumplimiento:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
4. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
7. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

El procedimiento de resolución de contrato será conforme al Reglamento de la Ley N° 32069.

6.17. Solución de controversias:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

6.18. Gestión de Riesgos:

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

6.19. Garantía:

Conforme al art. 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

6.20. Anexos:

No aplica



NOMBRE, FIRMA Y SELLO
JEFE DEL AREA USUARIA

REQUISITOS DE CALIFICACION

Bienes y Suministros

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Adjuntar DNI en el caso de persona natural y/o vigencia de poder en el caso de persona jurídica.
- Adjuntar FICHA RUC, dedicado a la actividad comercial y/o económica.
- Adjuntar inscripción vigente en el capítulo servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Acreditación:

Copia simple de los documentos

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de baterías para drones, Venta de drones y accesorios originales, Venta de equipos tecnológicos o electrónicos especializados, Venta de baterías recargables inteligentes.

Asimismo, el postor deberá garantizar que los productos ofertados sean originales, nuevos y sin uso, correspondientes a la marca DJI y modelo requerido por la entidad.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 diez (10) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 07** 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 diez 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.

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

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BATERIAS PARA VEHÍCULO HIDROGRÁFICO NO TRIPULADO

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Operación y Mantenimiento del Proyecto Especial Tambo Ccaracochoa.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por objeto la adquisición de dos (02) baterías recargables para el vehículo hidrográfico no tripulado CHCNAV Apache 3 Pro D270, destinadas al funcionamiento y operatividad del equipo.

3. FINALIDAD PUBLICA

La presente adquisición tiene por finalidad garantizar la operatividad del vehículo hidrográfico no tripulado CHCNAV Apache 3 Pro D270, utilizado en actividades de levantamiento hidrográfico, monitoreo y recopilación de información técnica, permitiendo la continuidad de las labores operativas y técnicas desarrolladas por la entidad.

4. JUSTIFICACION

La adquisición de las baterías recargables resulta necesaria debido al desgaste y reducción de la capacidad operativa de las baterías actualmente utilizadas en el vehículo hidrográfico no tripulado CHCNAV Apache 3 Pro D270, situación que afecta la autonomía y continuidad de funcionamiento del equipo durante el desarrollo de actividades técnicas y operativas.

Asimismo, contar con baterías adicionales permitirá prolongar el tiempo de uso y operatividad del equipo en campo, garantizando la continuidad de las labores de monitoreo, levantamiento hidrográfico y recopilación de información técnica, reduciendo interrupciones por limitaciones de energía y optimizando el desempeño operativo del vehículo hidrográfico.

5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO, RUBRO Y META

Fuente de Financiamiento : Recursos Directamente Recaudados (RDR)

Rubro : 09. Recursos Directamente Recaudados

Meta Presupuestal : 0020 Administración de los recursos Humanos, Financieros y Logísticos.

Especifica de Gasto : 2.6.8.1.4.2 Gasto por la Compra de Bienes

6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES / RUBRO A CONTRATAR

6.1. Descripción del bien

N	DESCRIPCION	MEDIDA	CANTIDAD
1	BATERIA RECARGABLE DE ION-LITIO PARA VEHICULO HIDROGRÁFICO NO TRIPULADO CHCNAV APACHE 3 PRO D270	UNIDAD	02

NOTA: el proveedor deberá de adjuntar la ficha técnica y/o catálogo y/o folleto y/u otro documento que demuestre las características del bien (marca, modelo, medida, presentación, etc)

6.2. Características de la Contratación:

- Tipo de batería: Ion-litio (Li-ion)
- Marca: CHCNAV
- Modelo: HCB-9S
- Número de parte: 410040008
- Configuración: 9S
- Voltaje Nominal: 32.4 V
- Capacidad: 23.1 Ah
- Energía 748 Wh



- Sistema de Protección: BMS integrado con protección contra sobrecarga, sobredescarga, sobrecorriente y cortocircuito.
- Temperatura de operación: -20 °C a 60 °C
- Peso Aproximado: 4 kg.
- Estado del producto: Nuevo y sin uso.
- Originalidad: El producto deberá ser original de la marca CHCNAV y corresponder al modelo HCB-9S para el vehículo hidrográfico no tripulado CHCNAV Apache 3 Pro D270.
- Garantía Mínima: 12 meses.

6.3. Garantía:

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, así como averías o fallas de funcionamiento y/o instalación ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento de la recepción del bien.
- **Condiciones de la garantía:** El proveedor cambiará el bien durante el periodo de garantía en caso de defecto, averías y/o falla sin costo alguno para la ENTIDAD, en un plazo máximo de diez (10) días calendario de notificado el hecho al proveedor.
- **Periodo de la garantía:** Tres (03) meses mínimos.
- **Inicio de cómputo del periodo de garantía:** A partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

6.4. Entregables:

Los entregables serán en una sola entrega, de acuerdo a la cantidad solicitada.

6.5. Tipo de contratación:

Tipo de Invitación: Abierta

Tipo de Evaluación: Por paquete de ítem

6.6. Cronograma:

ETAPA	DIAS Y HORA DE INICIO		DIAS Y HORA DE FIN	
Formulación de Consultas (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas
Presentación de cotización (Electrónico)	1 DIA	00:01 Horas	1 DIA	23:59 Horas

6.7. Modalidad de pago:

El contrato se rige por la modalidad de PRECIOS UNITARIOS

6.8. Lugar y plazo de entrega:

El lugar de entrega será en el almacén central del PETACC, Sitio en calle Lambayeque N°169 Int. 1,2,3 – Ica, donde se realizará la verificación de la cantidad y calidad del bien, para su aceptación; según lo indicado en la Guía de Remisión y Orden de Compra emitida por el PETACC, los productos con deficiencias o dañados serán cambiados por el contratista.

El plazo para la entrega será de siete (07) días calendarios, el cual se computará desde el día siguiente de suscrito el contrato y/o desde el día siguiente de notificada la Orden de Compra.

6.9. Supervisión de la ejecución de la contratación:

La supervisión de la ejecución de la adquisición estará a cargo de la Unidad de Sistemas y TI y del Responsable de Operación y Mantenimiento y/o Topógrafo de la institución.

6.10. Forma de pago:

PAGO UNICO, luego de la entrega y conformidad de los bienes.



La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista en un plazo máximo de siete (07) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

6.11. Penalidades aplicables:

6.11.1. Penalidades por mora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes: F = 0.40

6.12. Conformidad:

La recepción estará a cargo del Responsable de Almacén de la Oficina Central y la conformidad será emitida por el Jefe de la Unidad de Sistemas y TI y el Responsable de Operación y Mantenimiento y/o Topógrafo de la institución, en la misma ORDEN DE COMPRA, quien debe de verificar, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

El contratista deberá adjuntar la Guía de Remisión y Factura en función al contrato, al momento de entrega de los productos, de ser el caso.

6.13. Confidencialidad:

El contratista debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, en caso corresponda.

6.14. Responsabilidad por vicios ocultos:

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/o arbitraje.

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

6.15. Anticorrupción y Antisoborno:

La suscripción de este contrato, o formalización de la orden, EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados. Adicionalmente, EL POSTOR se



compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato.

6.16. Resolución de Contrato por Incumplimiento:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
4. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
7. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

El procedimiento de resolución de contrato será conforme al Reglamento de la Ley N° 32069.

6.17. Solución de controversias:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

6.18. Gestión de Riesgos:

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

6.19. Garantía:

Conforme al art. 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

6.20. Anexos:

No aplica

NOMBRE, FIRMA Y SELLO
JEFE DEL AREA USUARIA

REQUISITOS DE CALIFICACION

Bienes y Suministros

A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Adjuntar DNI en el caso de persona natural y/o vigencia de poder en el caso de persona jurídica.
- Adjuntar FICHA RUC, dedicado a la actividad comercial y/o económica.
- Adjuntar inscripción vigente en el capítulo servicios del Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Acreditación:

Copia simple de los documentos

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de baterías recargables para equipos electrónicos, hidrográficos, topográfico; Venta de equipos hidrográficos, topográficos o sus accesorios originales; Venta de componentes electrónicos o sistemas de alimentación para equipos especializados.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 diez (10) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 07 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 diez 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.

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

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.