



PERÚ

Presidencia de Consejo  
de Ministros

Organismo de Estudios y  
Diseño de Proyectos de  
Inversión

Gerencia General

Oficina de Administración

Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

<b>Órgano y/o Dirección</b>	Oficina de Administración
<b>Actividad del POI:</b>	Gestión Administrativa
<b>CMN</b>	CMN N° 00021
<b>Denominación de la contratación:</b>	Adquisición de 01 Drone Profesional para el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI).

### **I. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente contratación tiene por finalidad fortalecer la capacidad operativa del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) en la captura, levantamiento y procesamiento de información de campo, mediante la implementación de tecnologías innovadoras como el uso de drones, conforme a los objetivos establecidos en el Plan de Implementación BIM 2025–2026. Esto permitirá optimizar la formulación de estudios de preinversión y expedientes técnicos, incrementando la precisión, trazabilidad y calidad de los proyectos de inversión pública que benefician a entidades y gobiernos regionales y locales.

### **II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Adquirir un drone profesional, que cumpla con las características técnicas mínimas requeridas y permita capturar imágenes aéreas y datos geoespaciales de alta precisión, contribuyendo al desarrollo y actualización de modelos digitales de terreno (MDT) y otros insumos esenciales para la metodología BIM.

### **III. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

El Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión (OEDI) requiere la adquisición de un drone profesional, con la finalidad de fortalecer las capacidades técnicas para la captura, procesamiento y gestión de datos geoespaciales necesarios en la formulación de estudios de preinversión y expedientes técnicos.

Este equipo permitirá obtener imágenes aéreas de alta precisión y generar modelos digitales de terreno (MDT) y otros insumos fundamentales para la aplicación de la metodología BIM, optimizando la calidad y trazabilidad de los proyectos de inversión pública que desarrolla el OEDI.

La implementación de este recurso tecnológico constituye una medida estratégica para mejorar la eficiencia, transparencia y confiabilidad de los procesos técnicos, reduciendo tiempos y costos asociados a levantamientos topográficos tradicionales. Asimismo, se enmarca en el proceso de modernización institucional y transformación digital previsto en el Plan de Implementación BIM 2025–2026, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 000049-2025-OEDI/JEF, en concordancia con los lineamientos establecidos en el Decreto Legislativo N.º 1615, que promueve la asistencia técnica especializada y la mejora continua de la gestión pública.



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**IV. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR**

**4.1 Descripción de los bienes a adquirir**

Ítem	Cantidad	Descripción del bien
01	01	Equipo Drone Profesional

**4.2 Características técnicas del bien**

Características	Requerimiento técnico mínimo
<b>Sensor de imagen</b>	Tipo CMOS de 1/1.3 pulgadas, (Mínimo 48 MP efectivos)
<b>Obturador</b>	Electrónico
<b>Resolución de video</b>	4K (3840×2160) hasta 60 fps
<b>Estabilización</b>	Gimbal mecánico de 3 ejes
<b>Detección de obstáculos</b>	Omnidireccional (delante, detrás, laterales, superior e inferior)
<b>Peso de despegue</b>	igual o menor a 249 g
<b>Autonomía de vuelo</b>	Mayor o igual a 30 minutos con batería estándar
<b>Transmisión de vídeo</b>	Mínimo en 3 direcciones (delantera, trasera y descendente); ideal omnidireccional
<b>Modos de vuelo inteligentes</b>	Seguimiento de objeto (ActiveTrack), RPO (retorno automático), QuickShots, Waypoints
<b>Compatibilidad</b>	Con tarjetas microSD mayor o igual a 256 Gb
<b>Temperatura de funcionamiento</b>	Entre -10 °C y +40 °C
<b>Control remoto</b>	Con pantalla táctil.
<b>Accesorios mínimos requeridos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 03 baterías de vuelo inteligentes.</li> <li>➤ 01 estuche o bolso de transporte.</li> <li>➤ 01 cargador múltiple o hub de carga.</li> <li>➤ Juego de hélices de repuesto.</li> <li>➤ Cables USB-C.</li> </ul>
<b>Curso requerido:</b>	En cumplimiento a las disposiciones dadas por la autoridad competente del sector, se debe incluir la inscripción del Curso Acreditación RPAS – DRONE o similar, el cual debe ser brindado por una institución certificada por la DGAC para impartir cursos de piloto de drones con una duración mínima de 21 horas.



La capacitación será para dos personas y la constancia de inscripción u otro documento similar que acredite el cumplimiento de lo solicitado deberá ser presentada por mesa de partes virtual dentro del plazo de ejecución contractual.

Es preciso señalar que el costo del curso estará incluido en la adquisición del equipo.

#### **4.3 Condiciones de operación**

No corresponde.

#### **4.4 Embalaje y rotulado**

**4.4.1 Embalaje:** Embalaje original del fabricante

**4.4.2 Rotulado:**

No corresponde.

#### **4.5 Sistema de entrega para bienes y servicios:**

**4.5.1 Llave en mano**

**Instalación**

No corresponde

**Puesta en funcionamiento**

No corresponde

**4.5.2 Llave en mano con mantenimiento**

**Instalación**

No corresponde

**Puesta en funcionamiento**

No corresponde

**Mantenimiento del equipo**

No corresponde

#### **4.6 Transporte**

El contratista es responsable del adecuado traslado y/o transporte de los equipos, los mismos que no deberán sufrir ningún tipo de daño durante el traslado y/o transporte de los mismos.

#### **4.7 Seguros**

No corresponde

#### **4.8 Recursos y obligaciones para proveer por la entidad**

No corresponde

#### **4.9 Garantía comercial**



**4.9.1 Alcance de la garantía:** La garantía comercial, comprende contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

**4.9.2 Condiciones de la garantía:**

Para la atención de la garantía, el contratista deberá contar con una línea telefónica fija o móvil para las coordinaciones que correspondan, cuyo horario de atención debe ser de lunes a viernes de 8:30 - 18:00 horas.

El plazo máximo para la entrega de los bienes a reemplazar, serán dentro de cinco (5) días calendario computados a partir del día siguiente de la notificación al contratista. La notificación será efectuada por el responsable de Abastecimiento o el que haga sus veces a través de correo electrónico que fue autorizado por el contratista.

Los bienes para reemplazar deben ser nuevos y debe tener las mismas características del bien contratado. Todos los gastos deberán ser cubiertos por el contratista.

Los bienes de reemplazo deben ser nuevos y debe tener las mismas características del bien original. Todos los gastos deberán ser cubiertos por el contratista.

**4.9.3 Período de garantía:** La garantía mínima debe ser por el periodo de tres (03) años, computados a partir del día siguiente calendario del internamiento de los bienes.

**4.10 Disponibilidad de servicios y repuestos**

No corresponde.

**4.11 Visitas y muestra:**

**4.11.1 Visitas**

No corresponde

**4.11.2 Muestras**

No corresponde

**4.12 Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**4.12.1 Mantenimiento preventivo y/o correctivo**

No corresponde

**4.12.2 Soporte técnico**

No corresponde

**4.12.3 Capacitación y/o entrenamiento**

No corresponde

**4.12.4 Otras prestaciones accesorias**

No corresponde

**4.13 Lugar y plazo de ejecución de la prestación**

**4.13.1 Lugar**

La entrega de los bienes será en las instalaciones del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión, ubicado en la Av. Javier Prado Oeste 2108, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:30 horas, salvo feriado.

**4.13.2 Plazo de ejecución contractual**

Los bienes deberán ser entregados en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o suscrito el contrato, según corresponda.

**4.13.3 Entregable**

No corresponde

**V. REQUISITOS Y RECURSOS PROVISTOS POR EL PROVEEDOR****5.1 Requisitos del proveedor**

- Contar con RUC activo y habido en la SUNAT.
- Registro Nacional de Proveedores en los casos que la contratación supere una (1) UIT.
- Código de cuenta interbancario (CCI) vinculado al RUC.
- Persona natural y/o jurídica.
- No debe tener impedimento para contratar con el estado.
- Correo electrónico para efectos de notificación durante la etapa de ejecución contractual

**5.2 Requisitos del proveedor**

No corresponde.

**5.3 Personal**

No corresponde

**5.3.1 Experiencia del proveedor.**

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 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes: Experiencia en la venta de drones profesionales o vehículos aéreos no tripulados, venta de equipos de captura de datos geoespaciales o equipos para generación de modelos digitales de terreno (MDT), equipos de topografía, venta de accesorios o kits profesionales para dron.

**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 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 quince (15) contrataciones.

## VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 6.1 Adelantos

No corresponde.

### 6.2 Modalidades de pago

De acuerdo con el objeto contractual y lo determinado en la estrategia de contratación, la modalidad de pago es a **Suma Alzada**.

### 6.3 Conformidad de los bienes

#### 6.3.1 Órgano quien brindará la conformidad

El responsable de la Oficina de Administración, en calidad de área usuaria, emitirá la conformidad correspondiente una vez recibido el bien y se emita el informe de verificación del coordinador o especialista, o el que haga sus veces, de tecnologías de la información. En caso corresponda, dicha conformidad deberá señalar los días de retraso injustificado u otras penalidades en las que haya incurrido el contratista, a efectos de que la DEC proceda con la determinación del importe a penalizar.

#### 6.3.2 Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

No corresponde.

### 6.4 Forma y requisitos de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en un (01) **pago único**.

Asimismo, de manera excepcional, se permitirá que el pago se realice de forma total o parcial al inicio de la vigencia contractual, siempre que dicha modalidad constituya una condición de mercado indispensable para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor, ya sea para la entrega de bienes o la prestación de servicios. Esta disposición se aplicará conforme a lo establecido en la Ley N.º 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*



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

- La conformidad emitida por el área usuaria.
- Informe de verificación emitido por el coordinador o especialista o el que haga sus veces de servicio especializado de tecnologías de la información.
- Guía de Remisión.
- Comprobante de pago.

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, como máximo, hasta los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

### 6.5 Fórmula de reajuste

No corresponde.

### 6.6 Penalidades

El contrato establece la penalidad por mora y otras penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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

#### 6.6.1. Penalidad 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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene el siguiente valor:

$$F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.



### **6.6.2. Otras penalidades aplicables**

No corresponde

### **6.7 Garantía de fiel cumplimiento**

De conformidad con lo establecido en el artículo 139 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad declara que los contratos menores de bienes y servicios están exceptuados de la obligación de presentar garantía de fiel cumplimiento, tanto para la prestación principal como para las prestaciones accesorias.

En tal sentido, para los contratos que se encuentren dentro de dicho rango económico, no será requisito la presentación de garantía de fiel cumplimiento, sin perjuicio de que la Entidad pueda adoptar otras medidas de control conforme a su política interna y normativa aplicable.

### **6.8 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.

### **6.9 Responsabilidad por vicios ocultos**

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad Contratante no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año (consignar plazo no menor de un año) contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad Contratante.

### **6.10 Resolución de contrato por incumplimiento en los contratos menores**

La Entidad a través de la DEC podrá requerir al contratista mediante carta simple el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, otorgando para ello un plazo de uno (1) a cinco (5) días calendario. Si vencido dicho plazo, el incumplimiento continúa, la Entidad puede resolver la Orden de Compra en forma total o parcial, comunicando la decisión al contratista mediante carta simple.

La Entidad y/o el contratista puede resolver la Orden de Compra en los siguientes casos:

- Cuando se haya llegado a acumular la sumatoria del monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución de la prestación a cargo del contratista.
- 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.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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.
- Por mutuo acuerdo entre las partes, siempre que dicha parte sea independiente del resto de las obligaciones contractuales y previa opinión del área usuaria, a fin de que la DEC formalice la resolución total o parcial. Debe precisarse con claridad que parte de la prestación queda resuelta, de no hacerse tal precisión se entiende que la resolución es total.

El OEDI puede resolver la orden de compra, sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, previa opinión favorable del área usuaria, cuando se deba a la acumulación de la sumatoria del monto máximo de penalidad por mora y otras penalidades, o cuando la situación de cumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos basta comunicar al contratista mediante carta simple de la DEC, vía correo electrónico, la decisión de resolver.

Mientras no resulte obligatorio la utilización de la Pladicop, las resoluciones antes señaladas, se gestionarán mediante los mecanismos señalados en los párrafos precedentes.

#### 6.11 Solución de controversias

En los contratos menores, todas las controversias que pudieran derivarse entre las partes respecto a la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia contractual serán resueltas mediante un procedimiento de conciliación, conforme a lo establecido en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069.

#### 6.12 Normas de anticorrupción y Anti soborno

A la suscripción de este contrato, El Contratista 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 Contratista** 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 Contratista** 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 Contratista** 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**.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

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. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **6.13 Seguridad de la información**

El contratista se comprometa a guardar la debida reserva sobre la información que produzcan o respecto de la cual tengan acceso como resultado de la ejecución del contrato, así como a utilizar adecuadamente la información o documentación que se les proporcione y/o que tengan acceso, siendo que puede ser destinada única y exclusivamente a efectos del cumplimiento del contrato en sí, comprometiéndose además a no compartir la misma con terceros, salvo autorización expresa de la Entidad.

Acatar y dar cumplimiento a toda norma, instrucción, acuerdo, contrato o procedimiento emitido por la Entidad con respecto al acceso y manejo de la información y las prácticas para resguardarlos.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, el Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión – OEDI, autorizará los accesos pertinentes a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el Contratista para la presente contratación, así como el contratista será supervisado y/o monitoreado en el desarrollo de sus actividades, si así es pertinente. Una vez finalizado el contrato, los accesos serán retirados y la información proporcionada por el OEDI deberá ser devuelta por el contratista.

#### **6.14 Confidencialidad y propiedad intelectual**

La información y material producido bajo las especificaciones técnicas de este bien, tales como: escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por la prestación, pasará a propiedad del Organismo de Estudios y Diseño de Proyectos de Inversión. El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada a la prestación.

En caso de que el contratista incumpla el acuerdo de confidencialidad, la Entidad, a su sola discreción podrá adoptar las acciones legales que correspondan.

#### **6.15 Acuerdo de confidencialidad**



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El contratista se compromete a guardar reserva de la información privilegiada que conociera en el ejercicio de sus funciones, tareas y demás actividades como parte de la ejecución de la prestación, no revelando en forma oral, escrita, ni por cualquier otro medio, hechos, datos, procedimientos, documentación e información de acceso restringido (confidencial), a la que tuviera acceso a partir del inicio de las prestaciones relacionadas con el referido servicio, manteniendo la confidencialidad de la misma de manera permanente.

En caso el contratista incumpliera las obligaciones estipuladas en el presente acuerdo, el OEDI está autorizado a iniciar todas las acciones judiciales o extrajudiciales necesarias para resarcir del perjuicio, y la obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse Confidencial.

### 6.16 Anexo

No corresponde.

FUNCIONARIO SOLICITANTE	
Apellidos y Nombres:	Pedro Arturo Reyna Robles
Cargo:	Jefe(e) de la Oficina de Administración.
 Firmado digitalmente por REYNA ROBLES Pedro Arturo FAU 20612528587 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 22.07.2025 18:20:41 -05:00	
<b>Firma Electrónica</b>	