

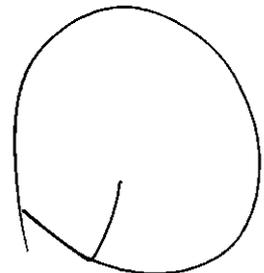
**CONGRESO DE LA REPÚBLICA**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**  
**DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA**  
**ÁREA DE ABASTECIMIENTO Y GRUPO FUNCIONAL DE COMPRAS**  
**PLIEGO DE CONDICIONES**

(Numeral 5.6 de los Procedimientos para las adjudicaciones directas de bienes, servicios y obras del Congreso de la República autorizadas por la Mesa Directiva N° 193-2017-2018/MESA-CR)

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

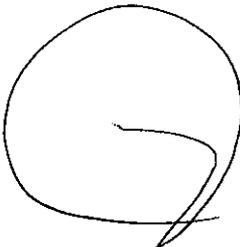
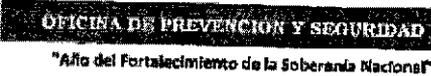
**ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PORTÁTILES DE RADIOS PORTÁTILES DIGITALES**

(Comprendido dentro de los alcances del Acuerdo de Mesa N° 048-2023-2024/MESA-CR)



000800

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**  
**ADQUISICION DE EQUIPOS PORTÁTILES DE RADIOS**  
**PORTÁTILES DIGITALES**  
**Requerimiento N° 2023000340**

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN.

Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República.

2. OBJETO DEL BIEN.

El presente requerimiento tiene por objeto la adquisición de radios portátiles móvil digital para el cumplimiento de funciones que realiza el Personal de la Oficina de Prevención y Seguridad en el Palacio Legislativo y en las diferentes sedes del Congreso de la República.

3. FINALIDAD PÚBLICA.

La presente contratación tiene como finalidad adquirir radios portátiles móvil digital que brinden una transmisión segura de voz y datos, cuya finalidad es fortalecer el trabajo del personal de la Oficina de Prevención y Seguridad, permitiendo que la labor de seguridad sea más eficiente en todos los campos correspondientes, a favor de los trabajadores, congresistas y personal civil, bajo el estándar TETRA para comunicaciones críticas.

4. ACTIVIDAD OPERATIVA:

050105601 Implementación de un Sistema de Seguridad en el Congreso de la República.

5. REQUERIMIENTO.

ITEM	SUB-ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	01	Radios portátiles digitales con pantalla TETRA, con batería adicional y con su respectivo cargador.	105
	02	Accesorio de audio (hands free) para portátil	210
	03	Estación Base/Repetidora Interiores	01
	04	Radio base.	01
	05	Consola de despacho, grabación, Geolocalización de las radios	01

6. ALCANCES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN SOLICITADO





**6.1 ALCANCES**

N/O	SEDES Y/U OFICINAS	CANTIDAD
01	JEFATURA	5
02	CENTRO DE CONTROL – CCTV	5
03	PALACIO LEGISLATIVO	25
04	COMPLEJO LEGISLATIVO	6
05	VÍCTOR R. HAYA DE LA TORRE	11
06	JUAN SANTOS ATAHUALPA	8
07	HOSPICIO RUIZ DÁVILA	8
08	F. BELAUNDE T / L.A.SÁNCHEZ	13
09	ROBERTO RAMÍREZ DEL VILLAR	8
10	JOSÉ F. SÁNCHEZ CARRIÓN	10
11	MUSEO INQUISICIÓN	2
12	MUSEO AFRO	1
13	PLAYA EL MILAGRO	2

**6.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN**

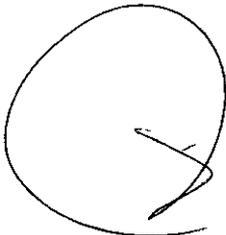
**SUB-ÍTEM 01: Radio Portátil Digital con GPS Tetra**



ESPECIFICACIONES GENERALES	
Frecuencia de Transmisión	Entre 380-430MHz
Potencia de Transmisión RF	Máximas de 3W
Potencia de Transmisión de Audio	1.5W
Pantalla LCD	Mínimo de 132 x 90 pixeles, Mínimo 65000 colores
Teclado	Con teclado alfanumérico
Número de grupo de llamada – TMO	3000
Número de grupo de llamada – DMO	1000
Dimensiones (H x W x D)	Dimensiones máximas de 130 x 60 x 40mm
Peso	Peso máximo de 410g
Batería	Batería de mínimo 2300mAh
Duración de vida de Batería (5/5/90)	Más de 20 horas con una sola carga de batería
Rango de temperatura de operación	De -30°C a +80°C
Grado de Protección contra Polvo y Agua	Mínimo IP67
Resistencia a Choque y Vibración	MIL-STD 810 C, D, E, F, G
Espaciamiento de Canal	25 KHz
Clase de Receptor	Clase A y B
Sensibilidad Estática del Receptor	De -116dBm
Sensibilidad Dinámica del Receptor	De -107dBm
Exactitud del GPS	Menor o igual a 5 metros



**OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD**  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Satélites Simultáneos	Al menos 12 satélites simultáneos
Integración Bluetooth	Soportado
Vibración	Soportado
Cifrado de la interfaz aérea (TEA3)	Soportado
Escucha de ambiente	Soportado
Botón de llamada de emergencia	Soportado
Trabajador en solitario / alarma de hombre caído	Soportado
WAP	Soportado

**SUB-ITEM 02: Accesorio de audio (hands free) para radio portátil.**



Especificación	Requisitos Mínimos
Tipo	Audifono con orejera tipo C o D con micrófono y PTT.
Conexión	Pines compatibles con el radio ofertado y tornillo para sujetarlo firmemente al equipo.
Procedencia	De la misma marca que el equipo o certificado por la marca para labores de seguridad.
Micrófono y PTT	En un mismo componente, con un clip.

**SUB-ITEM 03: Estación Base/repetidora TETRA para exteriores:**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Rango de Frecuencias	Entre los rangos de 380 a 470 MHz (Rx/Tx)
Portadoras / Canales (Máximo)	1 portadora = 4 time slots
Alimentación	Máximo 48 VDC
Consumo de potencia en transmisión RF	≤130W a 10W
Función de controlador de conmutación distribuida y gateways locales	Soportado
Potencia de transmisión en transceptor/4 DQPSK	Mínimo de 20W
Recepción	Simple o Doble diversidad
Sensibilidad estática Típica	De -120 dBm
Sensibilidad dinámica	De -113 dBm
Peso	De acuerdo con el fabricante
Protección a polvo y humedad	Mínimo IP65
Temperatura de Operación	De -30°C a +50°C

**Ubicación**

El contratista deberá tomar como referente el punto de interés con coordenada para determinar su estudio de propagación e instalación de equipamiento.





**OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD**  
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Sistema Irradiante.**

- ✓ Se considerarán para el suministro de la red todos los elementos, accesorios y dispositivos que conforman el sistema Irradiante, tanto en recepción como en transmisión, es decir, las antenas, soportes de antenas, cables coaxiales, conectores, torre, balizaje, escalerillas para coaxiales, tierra de coaxiales, fijaciones coaxiales (hanger kit), y supresores de pico (transitorios).
- ✓ Todas las uniones de coaxiales o cable "helix" realizadas con conectores deberán ser selladas a prueba de polvo y agua, con fin de evitar que se degrade la relación de onda estacionaria (ROE). Todo cable que salga del contenedor o sala hacia el exterior deberá estar protegido por protectores de transitorios y conectados a la red de tierra, a fin de que eviten que las descargas eléctricas se propaguen a los equipos, debidamente certificado por el fabricante.
- ✓ El proveedor deberá presentar las mediciones de ROE de sistema de antenas en formato impreso.
- ✓ El proveedor deberá incluir en su DISEÑO TECNICO las fórmulas, cálculos, patrones de radiación, ganancia, atenuaciones, supuestos y demás elementos de juicio con los cuales se estimaron los márgenes de confiabilidad y cubrimiento que se solicitan.



**SUB-ITEM 04: Radio Base Tetra**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
Rango de Frecuencias	Entre 380 a 430MHz
Ancho de banda de canal de RF	25KHz
Salida de potencia RF	10W
Clase de Receptor	Clase A y Clase B
Sensibilidad estática de RF	-116 dBm
Sensibilidad dinámica de RF	-106 dBm
Voltaje de Operación	10.8V - 15.6V CC a través de Fuente de Alimentación
Accesorio incluido	Carcasa con fuente de alimentación 110-230V AC, para instalación en escritorio Antena montada para radio fija de escritorio
Precisión	Menor o igual a 5 metros
Arranque en frío (tiempo hasta la primera reparación)	<37 seg
Arranque en caliente (tiempo hasta la primera reparación)	<1 seg
Grupo de comunicación-TMO	Mínimo 2000
Grupo de comunicación-DMO	Mínimo 1000
Libreta de Contactos	Mínimo 1000



OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Dimensiones (Alto x Ancho x Profundidad)	Máximas de 75mm x 190mm x 206mm
Peso	Máximo de 6.5Kg (incluyendo el accesorio de fuente de alimentación)
Pantalla	Mínimo de 240 x 320 pixeles, 65000 colores o más
Botones Programables	Mínimo 10 teclas programables
Temperatura de Operación	De -30°C a +60°C
Intrusión de Polvo y Agua	Estándar IP54 (Unidad de radio)
Certificación grado militar	MIL-STD-810 G
Bluetooth	Soportado
Algoritmos de Encriptación de Interfaz Aérea	Soportado TEA3
Encriptación AES128 / AES256	Soportado

**SUB-ITEM 05: Software de Consola de Despacho:**

La consola de despacho se instalará por cada tecnología de manera independiente, en cada una de las computadoras de los encargados de la radio comunicación del Centro de Control y deberá cumplir las siguientes características:

Características	Especificaciones
Llamada grupal	Si
Número de grupos de comunicación	A demanda del usuario
Número de radios inscritos por grupo	A demanda del usuario
Llamada privada	Si
Llamada de flota	Si
Grabación de llamadas	Si
Visualización de posicionamiento GPS de las radios portátiles y móviles - Georeferencia.	Si
Capacidad de Video Llamada	Si
Exportación y reproducción de grabación de llamadas	Si
Exportación y reproducción de ruta GPS	Si
Status de encendido radio, nivel señal y estado de batería	Si
Grupos temporales	Si debe tener capacidad de operador crear grupos temporales
Administración de radios	Radio Kill-Revive-stunt/ re asignación
Capacidad de más consolas en simultaneo	Si
Consola del mismo fabricante de Radios	Si
Visualización de geolocalización GPS	Si
GEO CERCA	Si
Envío de mensajes escritos desde consola	Si



Función de Broadcast	SI
Función de administración de video	Debe contar el software dispatch de esa función
Almacenaje de foto y video	SI
Múltiples operadores	Podrán simultáneamente trabajar con un mínimo de 8 operadores.
Activación remota de video desde el Despatchador	SI

La conexión Internet para la instalación de la consola será proporcionada por la Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República del Perú y en uso exclusivo del operador.

Asimismo, el objetivo de optimizar la gestión y control del sistema y los recursos de radio comunicación, la consola proporcionará la facultad de administrar directamente el sistema de radio comunicación según la necesidad operativa requerida. Esta consola deberá soportar todos los servicios antes mencionados además de:

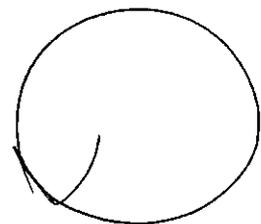


- ✓ Realizar y Gestionar las comunicaciones con el personal de campo con llamadas grupales, llamadas de flota, llamadas privadas, etc.
- ✓ Reagrupación dinámica de recursos para incrementar efectividad: administración y creación de grupos de comunicación según la necesidad
- ✓ Identificación centralizada de usuarios y alarmas
- ✓ Control y envío de mensajes de Texto Alfanuméricos.
- ✓ El Sistema deberá garantizar un que sea independiente incluso en un conflicto de comunicaciones, confiable en contingencia (ENCRIPTADO), con alta autonomía y alta invulnerabilidad.

**7. REQUISITOS Y RECURSOS MINIMOS QUE DEBE CUMPLIR EL PROVEEDOR**

**Del Postor**

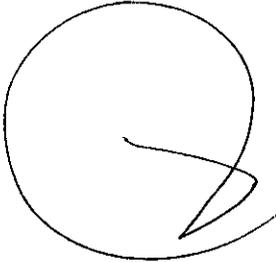
- Ser persona natural o jurídica dedicada al rubro.
- No tener impedimento para contratar con el estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (OSCE).
- Deberá contar también con su Código de Cuenta Interbancario (CCI) para efectuar el pago en su respectiva cuenta bancaria.
- Ser canal o distribuidor autorizado de la marca del sistema propuesto para comercializar, brindar servicios de mantenimiento preventivo y soporte técnico. Dicho requisito deba ser acreditado por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, para lo cual debe presentar una carta del fabricante o del representante de la marca en el Perú.
- Los equipos terminales ofertados (sub-ítem 01, sub-ítem 03 y sub-ítem 04 del numeral 5) deben contar con Certificados de Homologación, cuya gestión corresponderá efectuar al ganador de la buena pro ante el





**OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD**

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Ministerio de Transportes y Comunicaciones, de conformidad a la normativa legal vigente emitida para dicho efecto y será obligado entregar dicho certificado como parte de los documentos para la suscripción del contrato.

El postor deberá cumplir con lo siguiente:

- Registro de Casa Comercializadora de Equipos y Aparatos de Telecomunicaciones.
- Homologación otorgada por el MTC de los equipos terminales a ofertar (sub-ítem 01, sub-ítem 03 y sub-ítem 04 del numeral 5).

**Del Personal Clave**

a) Jefe de Proyecto

Será quien tendrá comunicación directa con la Oficina de Prevención y Seguridad (OPS) del Congreso de la República y encargado de proporcionar los informes respectivos.

Requisito Mínimo

- Ingeniero Titulado y habilitado en Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Sistemas y/o Telecomunicaciones

Acreditación:

La documentación presentada, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

b) Técnico Especialista

Será quien tendrá a cargo la instalación y puesta en funcionamiento del equipo ofertado

Requisito Mínimo:

Debe poseer grado de bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica; o ser profesional técnico en la especialidad de Sistemas o Telecomunicaciones y/o Electrónica y/o Informática y/o Telemática.

Acreditación:





OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

La documentación presentada será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda

El contratistas, deberá comprometerse en tanto este a su alcance a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado, salvo solicitud expresa de reemplazo de la OPS. Si debiera producirse un reemplazo por razones de fuerza mayor por parte del contratista o por solicitud de la OPS, el reemplazante deberá ser aprobado por la OPS y reunir al menos las mismas habilidades, competencias y experiencia que el reemplazado.

El contratista, comunicará la salida de su personal a la OPS, con un plazo mínimo de veinticuatro horas de ocurrido el evento y se compromete a realizar el reemplazo dentro de los tres (03) días calendario



#### 7.1 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El proveedor de los bienes asumirá todos los costos para la puesta en funcionamiento de los equipos, los que deberán contar con la validación del área usuaria.

#### 7.2 COBERTURA DE LA TRANSMISIÓN.

El proveedor deberá asegurar y garantizar la cobertura en toda el área de interés del Congreso de La República y de Lima Metropolitana.

#### 7.3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo a lo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado, el Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicio de mantenimiento ofertados, durante el periodo solicitado, contado a partir de puesta en marcha de los bienes ofrecidos.

### 8. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y SOPORTE TÉCNICO (PRESTACIÓN ACCESORIA)

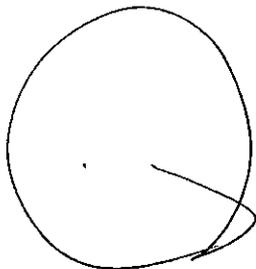
#### 8.1 Mantenimiento preventivo

El contratista deberá brindar mantenimiento preventivo a los equipos suministrados, el mismo que se realizará como mínimo dos (2) veces al año (se realizará en el mes 6, 12, 18, 24, 30 y 36) durante la vigencia de la garantía.



OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Las fechas para cada mantenimiento preventivo se deberán coordinar previamente con la Oficina de Prevención y Seguridad. Para ello, el contratista deberá acreditar al personal que realizará los servicios de soporte para las autorizaciones de ingreso correspondiente.

El mantenimiento debe incluir mano de obra, material de limpieza, repuestos, ajustes, configuraciones y otros gastos que genere el contratista.

El trabajo mínimo a realizar será el siguiente:

- Limpieza externa e interna de los equipos
- Revisión de cada elemento y dispositivo del equipo
- Prueba de operación y mantenimiento de cada uno de los mecanismos del equipo.
- Reporte del estado de cada de los equipos.

Si durante el proceso de mantenimiento preventivo, algún componente, accesorio o equipo, resultase dañado, el contratista deberá reemplazar el componente accesorio o equipo por uno nuevo (sin costo adicional para la Entidad), de la misma marca, de similares o superiores características técnicas, teniendo como plazo máximo hasta cuarenta y ocho (48) horas, luego de advertirse el problema, plazo que comenzará a computarse desde el momento en que el Contratista reciba el correo electrónico con la comunicación de la incidencia.

Por cada visita, el contratista deberá generar un informe técnico de los trabajos realizados, estado de los equipos y recomendaciones si fuese el caso. Dicho informe debe ser presentado por Mesa de Partes Virtual (<https://wb2server.congreso.gob.pe/mpvirtual/>), dirigido a la Oficina de Prevención y Seguridad en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el mantenimiento preventivo.

### 3.2 Soporte Técnico

- La Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República del Perú, podrá efectuar llamadas de soporte ante cualquier problema de transmisión de lunes a domingo durante las 24 horas del día los 365 días del año (24x7x365).
- El operador encargado designado por la Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República del Perú, notificará y llevará un control de las anomalías que se presenten durante el uso de los bins, lo que incluirá la siguiente información:
  - Fecha y hora.
  - Descripción del problema.
  - Sector o Sub Sector afectado.
  - Motivo de la falla.
- Las atenciones de cada notificación por parte del Contratista, será





**OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD**

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

notificada a la entidad mediante un informe que contendrá como mínimo la siguiente información:

- Descripción detallada del problema, su causa y solución propuesta.
- Personal que se asignó para la solución del mismo.
- Recomendaciones.
- Fecha y hora de la solución.
- Dicha información deberá ser remitida por correo electrónico al Sr. Antonio Chávez Miranda, Supervisor del Centro de Control, achavezm@congreso.gob.pe y al correo del Sr John Delgado Félix [delgadof@congreso.gob.pe, para la gestión y seguimiento del caso por el área usuaria de la Jefatura de la Oficina de Prevención y Seguridad.
- El contratista deberá proporcionar soporte técnico local (calificado), de forma remota y/o presencial.
- En caso de soporte presencial, se requiere como mínimo en día y horario laborable de 8:00am a 05:00pm, con un tiempo de respuesta no mayor a 4 horas desde el reporte de la incidencia.
- En caso de detectar defectos de fábrica o fallas en el bien, que afecten el correcto funcionamiento de los equipos, la reparación y/o cambio correspondiente deberá efectuarse dentro de los dos (02) días calendario de realizada la comunicación al contratista.
- A efectos de realizar la comunicación de las incidencias del mantenimiento preventivo y soporte técnico, el Contratista deberá presentar como parte de los documentos para la suscripción del contrato una carta con los datos de la persona de contacto, como son: Nombre completo, número de celular y correo electrónico.



**9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**9.1 Prestación principal**

Lugar

Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Congreso de la República, sito en Jr. Junín 330, Cercado de Lima y/o en Palacio Legislativo del Congreso del Jr. Ayacucho cuadra 2.

La instalación y puesta en funcionamiento de los bienes será en el Centro de Control – CCTV de la Oficina de Prevención y Seguridad del Palacio Legislativo del Congreso de la República – Plaza Bolívar s/n, Cercado de Lima.

Plazo

El plazo máximo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento será de SESENTA (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

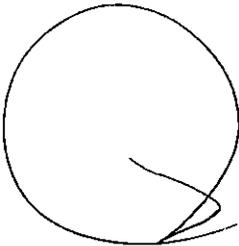
El postor como parte de su oferta deberá detallar los siguientes plazos:

- ✓ Plazo de entrega
- ✓ Plazo de instalación
- ✓ Plazo de puesta en funcionamiento



OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



**9.2 Prestación accesoria**

**9.2.1 Mantenimiento preventivo**

Lugar

Se ejecutará en el Centro de Control – CCTV de la Oficina de Prevención y Seguridad del Palacio Legislativo del Congreso de la República – Plaza Bolívar s/n, Cercado de Lima.

Plazo

Se realizará cada 6 meses durante 36 meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la Instalación y puesta en funcionamiento del sistema – prestación principal.

**9.2.2 Soporte Técnico**

Lugar

Se ejecutará en el Centro de Control – CCTV de la Oficina de Prevención y Seguridad del Palacio Legislativo del Congreso de la República – Plaza Bolívar s/n, Cercado de Lima; salvo que requiera llevar a su Centro Técnico para otras evaluaciones.

Plazo

El contratista ejecutará el soporte técnico por un periodo de 36 meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de conformidad de la Instalación y puesta en funcionamiento del sistema – prestación principal.



**10. CLAÚSULA DE CONFIDENCIALIDAD.**

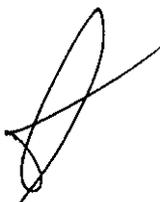
El proveedor se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de información a la que tenga acceso y que se encuentra relacionada con la prestación quedando prohibido de revelar a terceros la información que sea proporcionada por el Congreso de la República.

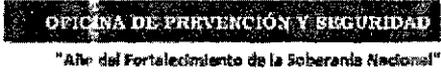
Durante el plazo de ejecución de la prestación, el proveedor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito del Congreso de la República.

En caso de incumplimiento por parte del proveedor, el Congreso de la República aplicará según corresponda las sanciones previstas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**11. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción de los bienes estará a cargo del Área de Almacén, previa verificación por parte de la Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República.





La conformidad de las prestaciones (principal y accesoria) estará a cargo de la Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República.

**12. FORMA DE PAGO**

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Prevención y Seguridad emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Guía.

a. Prestación Principal

Pago único después de la entrega, instalación y puesta en funcionamiento de la prestación principal y luego de otorgada la conformidad correspondiente por la Oficina de Prevención y Seguridad.

b. Prestación Accesorio

El pago por el servicio de mantenimiento preventivo y soporte técnico se realizará en seis (06) pagos parciales iguales durante la vigencia de la garantía y luego de otorgada la conformidad correspondiente por la Oficina de Prevención y Seguridad.



**13. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACION.**

**13.1 CONSIDERACIONES GENERALES:**

El postor deberá presentar como documento obligatorio para la admisión de la oferta un cuadro comparativo de las características técnicas contenidas en las especificaciones técnicas y las características técnicas del producto ofertado; dicho cuadro comparativo deberá sustentarse en documentación técnica emitida por el fabricante como son: catálogos, manuales, brochure, folletos o carta. Las características mínimas que debe detallar el cuadro comparativo son las contempladas en los numerales 6.2 por cada Sub-Item.

**13.2 ADELANTOS:**

No se otorgarán adelantos.

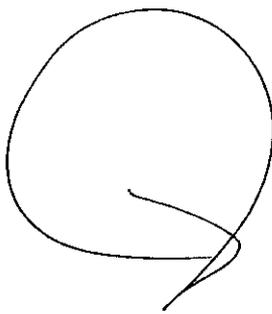
**13.3 SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada.



OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



**13.4 GARANTIA**

Los equipos deben tener garantía mínima de tres (03) años por defecto de fabricación, después de firmada el Acta de conformidad. En este período el proveedor deberá estar en condiciones de brindar soporte técnico en el momento que se le solicite.

**13.5 SUBCONTRATACIÓN**

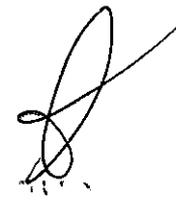
El Contratista se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar y/o subarrendar a terceros, total o parcialmente la adquisición de estos equipos. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

**13.6 OTRAS OBLIGACIONES**

**CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO**



- El contratista brindará capacitación técnico-práctica en fábrica o en instalaciones autorizadas del fabricante, a nivel Administración de los diferentes Software y Aplicativos del Sistema TETRA, para CINCO (05) personas a todo costo (pasaje, traslado y hospedaje).
- El curso deberá contemplar los siguientes temas:
  - Curso teórico sobre el Sistema de Radiocomunicación TETRA e Integración con la Interfaz a través de nuevas tecnologías (mínimo 12 horas lectivas).
  - Curso avanzado de configuración y puesta en funcionamiento de una Estación Base TETRA que oferte el postor, así como la configuración e Integración al Sistema TETRA. Para impartir dicho curso, el contratista suministrará a todo costo una maqueta compuesta por una estación base TETRA para poder realizar el curso de manera real (mínimo 12 horas lectivas).
  - Curso teórico sobre la fabricación y funcionamiento de las estaciones base TETRA, así como todos los componentes de dichas repetidoras (mínimo 24 horas lectivas).
  - Curso práctico sobre la fabricación y funcionamiento de las estaciones base TETRA, los componentes de dichas repetidoras y calibración para su puesta en funcionamiento (mínimo 12 horas lectivas).
- Para todos los cursos, el Contratista se obliga a entregar el certificado correspondiente emitido por el fabricante a los asistentes en los 15 días posteriores culminada la capacitación.





OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- El contratista brindará capacitación técnico-práctica en las instalaciones autorizadas en Lima, a nivel de operación de la plataforma TETRA y uso de los radios del Sistema TETRA, con un mínimo de veinticuatro (24) horas lectivas, para QUINCE (15) personas a todo costo.

**14. 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.



**15. OTRAS PENALIDADES**

Se aplicará las siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Cuando se produce una demora en la atención del soporte técnico, mayor a 24 horas de haber reportado la falla y/o avería, desde la generación del Ticket de atención	Por cada hora de retraso, 3% de la UIT	El tiempo será contabilizado a partir de generación del Ticket correspondiente vía telefónica y/o email. Registrando el hecho y culminará una vez comprobado la solución al problema

**16. MODALIDAD DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

De acuerdo al alcance de la prestación, se puede establecer como modalidad de ejecución la de **LLAVE EN MANO**, en virtud de la cual el proveedor ofrece los bienes, su instalación, capacitación y puesta en funcionamiento.

**17. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS.**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por el Congreso de la República.



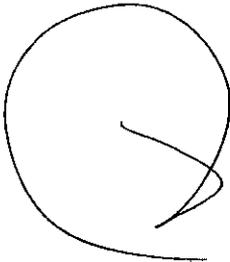


	<p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministros, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b>01 Jefe de Proyecto:</b>                  Debe poseer dos (2) años de experiencia mínimo contados a partir de la obtención del Título de Ingeniería como supervisor y/o coordinador y/o jefe de proyectos en implementación de equipos de radios portátiles o sistemas de comunicaciones y/o sistema de radios digitales.</p> <p><b>01 Técnico Especialista:</b>                  Debe poseer dos (2) años de experiencia mínima como especialista y/o líder técnico y/o supervisor en la instalación o configuración o soporte técnico de equipos de radios de</p>



OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



comunicación y/o radios digitales y/o Tetra.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.





OFICINA DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**19. CLAUSULA 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 beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.



**2. EL VALOR REFERENCIAL**

De acuerdo a lo señalado mediante Informe N° 2814-2023-DL-DGA/CR, el valor referencial de la prestación, asciende a un importe total de **S/ 1'653,242.83 (Un millón seiscientos cincuenta y tres mil doscientos cuarenta y dos con 83/100 Soles).**

**3. PROFORMA DEL CONTRATO**

**PROFORMA DE CONTRATO  
ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PORTÁTILES DE RADIOS PORTÁTILES DIGITALES  
Acuerdo de Mesa N° 048-2023-2024/MESA-CR**

Conste por el presente documento, la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PORTÁTILES DE RADIOS PORTÁTILES DIGITALES**, que celebra de una parte el CONGRESO DE LA REPÚBLICA, en adelante **EL CONGRESO**, con RUC N° 20161749126, 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**

Que mediante **Acuerdo de Mesa N° 048-2023-2024-CR**, la mesa Directiva del Congreso de la República en el marco de la autonomía conferida; tomó, entre otros, el siguiente acuerdo:

- 1. Autorizar a la Dirección General de Administración a ejecutar la contratación del expediente denominado "Adquisición de equipos portátiles de radios portátiles digitales", a través del "Procedimiento para las Adjudicaciones Directas de bienes, servicios y obras del Congreso de la República."*
- 2. Disponer que la Dirección General de Administración realice las acciones administrativas, presupuestarias y de supervisión necesarias para la ejecución del presente acuerdo. (Negrita y subrayado es nuestro)*

Con fecha [.....], el Comité Especializado adjudicó la buena pro del **ACUERDO DE MESA N° 048-2023-2024-CR** para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PORTÁTILES DE RADIOS PORTÁTILES DIGITALES**, 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 la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PORTÁTILES DE RADIOS PORTÁTILES DIGITALES**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a la suma de [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo de las prestaciones, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**

**EL CONGRESO** se obliga a pagar la contraprestación correspondiente a **EL CONTRATISTA** en SOLES y en pago único, incluidos los impuestos de Ley y gastos administrativos, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de acuerdo al siguiente detalle:

##### **Prestación Principal:**

El plazo máximo para la entrega de la prestación principal será de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato; esto incluye la entrega del bien, instalación del equipamiento y puesta en funcionamiento.

##### **Prestación Accesorio:**

###### **Mantenimiento Preventivo**

Se realizará cada 6 meses durante 36 meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción *Acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de sistema – prestación principal*

###### **Soporte Técnico**

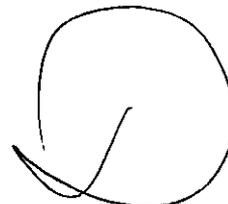
El contratista ejecutará el soporte técnico por un periodo de 36 meses, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del *Acta de conformidad de la instalación y puesta en funcionamiento de sistema – prestación principal*.

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

El presente contrato está conformado por el Pliego de Condiciones, la oferta ganadora, así como los documentos derivados a la contratación que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SEPTIMA: PRESTACIONES A SER EJECUTADAS**

**EL CONTRATISTA** deberá ejecutar la prestación objeto del presente contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en los términos de referencia.



000790

**CLÁUSULA OCTAVA: 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.

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.

**CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍA POR FALTA DE RENOVACION**

EL CONGRESO puede solicitar la ejecución de la garantía en los siguientes supuestos:

1. Cuando EL CONTRATISTA no las hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento.
2. Cuando la resolución por la cual EL CONGRESO resuelve el contrato por causa imputable a EL CONTRATISTA haya quedado consentida o cuando el laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a EL CONGRESO, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción de los bienes estará a cargo del Área de Almacén, previa verificación por parte de la Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República.

La conformidad de las prestaciones (principal y accesoria) estará a cargo de la Oficina de Prevención y Seguridad del Congreso de la República; Dicha conformidad no invalida el reclamo posterior por parte del Congreso de la República por incumplimiento de las especificaciones técnicas u otras situaciones no previstas que como vicios ocultos se observen posteriormente. Dicha conformidad se emitirá en un plazo máximo de quince (15) días calendario.

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 UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

**EL CONTRATISTA** declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de resolver el contrato en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de **EL CONGRESO** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: PENALIDADES**

Si **EL CONTRATISTA** incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, **EL CONGRESO** 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 **EL CONGRESO** no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

**OTRAS PENALIDADES**

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando se produce una demora en la atención del soporte técnico, mayor a 24 horas de haber reportado la falla y/o avería, desde la generación del Ticket de atención.	Por cada hora de retraso, 3% de la UIT	El tiempo será contabilizado a partir de generación del Ticket correspondiente vía telefónica y/o email. Registrando el hecho y culminará una vez comprobado la solución al problema

El monto obtenido por estas penalidades será deducido de los pagos a cuenta o del pago final o si fuera el caso necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento. Cuando el acumulado de "otras penalidades" alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, la Entidad podrá resolver el contrato por acumulación del monto máximo para otras penalidades

000789

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 CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

El presente contrato podrá resolverse por las siguientes causales:

1. Cuando alguna de las partes incumpla injustificadamente con las obligaciones a su cargo, la parte perjudicada solicitará, mediante Carta Notarial, a la otra parte que, en un plazo no mayor a (5) días calendario, cumpla con las prestaciones a su cargo, Si vencido el plazo otorgado, persiste el incumplimiento, la parte perjudicada puede resolver el contrato total o parcialmente, mediante la remisión de otra Carta Notarial.

Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días calendario.

La resolución parcial involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento, y siempre que dicha parte sea separable e independientes del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectuó precisa con claridad que parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

2. La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: NULIDAD DEL CONTRATO**

Se aplicarán las causales de nulidad del contrato previstas en el "Procedimiento para las Adjudicaciones Directivas de Bienes, Servicios y Obras del Congreso de la Republica autorizadas por la Mesa Directiva", de conformidad con lo establecido en el Acuerdo de Mesa N° 193-2017-2018/MESA-CR, que formará parte integrante del presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, será de aplicación las disposiciones del Código Civil vigente, siempre que no contravengan las normas de derecho público.

#### **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a este, se resolverá mediante arbitro único a través de un arbitraje organizado y administrativo por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima o de la Pontificia Universidad Católica del Perú, de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las se someten libremente, señalando que el laudo se emita en el proceso arbitral será inapelable y definitivo. La solicitud de arbitraje se presentará dentro de los treinta (30) días hábiles de ocurrido el hecho que suscite la controversia.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 VIGÉSIMA PRIMERA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

EL CONTRATISTA se compromete a mantener confidencialidad y reserva absoluta de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación quedando prohibido de revelar a terceros la información que sea proporcionada por el Congreso de la República.

Durante el plazo de ejecución de la prestación, EL CONTRATISTA y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de EL CONGRESO.

En caso de incumplimiento por parte de EL CONTRATISTA, EL CONGRESO aplicará según corresponda las sanciones previstas por Ley.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: 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 EL CONGRESO : 

DOMICILIO DE EL CONTRATISTA : 

CORREO ELECTRÓNICO DE EL CONTRATISTA : 

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 los Términos de referencia, 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"

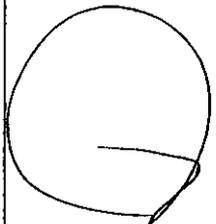
\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**4. CRONOGRAMA DE ACTUACIONES, CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE FORMULARÁ LAS INVITACIONES, PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y SUBSANACIÓN**

**4.1 Convocatoria y condiciones bajo las cuales se formularán las invitaciones:**

La convocatoria se llevará a cabo mediante invitación formal vía correo electrónico a las empresas pertenecientes al rubro materia de contratación. Según el siguiente cronograma

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 22 de noviembre de 2023 se publicará en la página WEB del congreso de la república
Consultas y/u observaciones	: 23 de noviembre de 2023
Absolución de consultas y/u observaciones e integración de pliego de condiciones	: 24 de noviembre de 2023
Acto Público	: 27 de noviembre de 2023, a las 11:00 horas en Acto Público, sito en <b>Edificio Palacio Legislativo (Sala – Bolognesi), Av. Abancay 251, Cercado de Lima – Lima.</b>
Admisión, Evaluación y Calificación de ofertas	: Del 28 noviembre de 2023
Otorgamiento de la Buena Pro	: 29 de noviembre de 2023





## 4.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes presentaran su oferta en sobre cerrado, el mismo que será aperturado ante notario público, el día de la presentación de las propuestas, según cronograma, sito en **Edificio Palacio Legislativo (Sala – Bolognesi), Av. Abancay 251, Cercado de Lima – Lima.** en la fecha y horario señalado en el cronograma.

La oferta se presentará en sobre cerrado dirigido al Comité Especializado para la Contratación Directa por Acuerdo de Mesa N° 048-2023-2024/MESA-CR.

El sobre será rotulado conforme a lo siguiente:

Señores <b>COMITÉ ESPECIALIZADO</b>
<b>ACUERDO DE MESA N° 048-2023-2024/MESA-CR</b> Denominación de la convocatoria: <b>ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PORTÁTILES DE RADIOS PORTÁTILES DIGITALES</b>
OFERTA TÉCNICA - ECONÓMICA <b>[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]</b>

Todos los documentos que contengan información referida a los requisitos para la admisión de propuestas se presentaran en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o certificada efectuada por traductor público, juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que podría ser presentada en el idioma original.

El postor será responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

## 4.3 SUBSANACIÓN

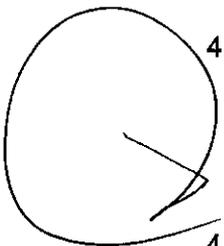
4.3.1 Durante el desarrollo de la admisión y calificación, el órgano a cargo del procedimiento solicita, a cualquier postor que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta.

4.3.2 Son subsanables, entre otros, los siguientes errores materiales o formales:

- La omisión de determinada información en formatos y declaraciones juradas, distintas al plazo parcial o total ofertado y al precio u oferta económica;
- La nomenclatura del procedimiento y falta de firma o foliatura del postor o su representante;
- La legalización notarial de alguna firma. En este supuesto, el contenido del documento con la firma legalizada que se presente coincide con el contenido del documento sin legalización que obra en la oferta;
- La traducción de acuerdo a lo previsto en el presente pliego de condiciones, en tanto se haya presentado el documento objeto de traducción;
- Los referidos a las fechas de emisión o denominación de las constancias o certificados emitidos por Entidades Públicas;
- Los referidos a las divergencias, en la información contenida en uno o varios

documentos, siempre que las circunstancias materia de acreditación existieran al momento de la presentación de la oferta;

- g) Los errores u omisiones contenidos en documentos emitidos por Entidad pública o un privado ejerciendo función pública;
- h) La no presentación de documentos emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública.



4.3.3 Son subsanables los supuestos previstos en los literales g) y h) siempre que tales documentos hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.

4.3.4 En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. La falta de firma en la oferta económica no es subsanable. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último.

4.3.5 Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de un (01) día hábil. La presentación de las subsanaciones se realiza en físico, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego de condiciones.

**5. CRITERIOS PARA ELEGIR LA OFERTA GANADORA**

Luego de verificar las ofertas presentadas por las diversas empresas del rubro, el Comité Especializado evaluará las ofertas; debiendo verificar que las mismas cumplan con las características y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, formuladas por el área usuaria.

En el supuesto que dos (2) o más propuestas empaten, el otorgamiento de la Buena Pro se efectuará a través de sorteo presencial con los representantes acreditados de cada una de las empresas postoras que obtuvieron el máximo puntaje.

La oferta que no cumpla con las características y condiciones establecidas en las especificaciones técnicas, no será admitida.

El puntaje máximo asignado a las propuestas será de 100 puntos, conforme a los siguientes factores de evaluación:

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	PRECIO	100 puntos



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: center;"><b>100 puntos</b></p>

**6. FORMATOS QUE DE FORMA OBLIGATORIA DEBERÁN PRESENTAR LOS PROVEEDORES INVITADOS**

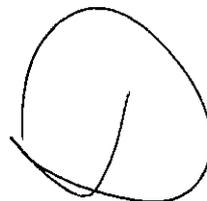
Las ofertas serán presentadas en acto público, con anexos, que serán llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en el pliego de condiciones que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**6.1 Documentación de presentación obligatoria**

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



<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

- c) Declaración jurada (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 1 del presente pliego de condiciones. (**Anexo N° 3**).
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)  
Considerando que la contratación corresponde a la modalidad de llave en mano, el postor **deberá** detallar el plazo de acuerdo al siguiente detalle:
  - Plazo de entrega
  - Plazo de instalación
  - Plazo de puesta en funcionamiento
- f) 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**)
- g) La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**. El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

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

- h) Documentos para acreditar los requisitos de calificación establecidos en las especificaciones técnicas. Así como (**Anexo N° 8**)

**NUMERAL 8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN – TERMINOS DE REFERENCIA**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACION</b>
	<p>El postor, deberá contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro de Casa comercializadora e Equipos y aparatos de telecomunicaciones.</li> <li>• Homologación otorgada por el MTC de los equipos terminales a ofertar (sub-item 01, sub-item 03 y sub-item 04 del numeral 5).</li> </ul> <p>Acreditación: Se acreditará con copia de carta y/o constancia y/o acta que demuestre fehacientemente ser canal autorizado de la marca ofertada.</p> <p>Copia simple de los documentos emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.</p> <p>Copia simple de los certificados de homologación de los equipos de radiocomunicaciones ofertados.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,000,000.00 (dos millones 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Venta de radio comunicación móvil digital</li> </ul>

- Venta de radiocomunicaciones convencional
- Ventas de equipos de radio TETRA

**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>2</sup>, correspondientes a un 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.

<sup>2</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

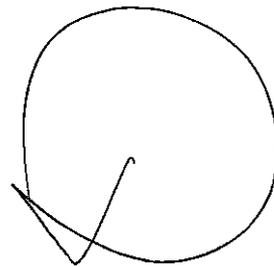
	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante:</p> <p><b><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></b></p>
<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>C.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>01 Jefe de Proyecto:</b> Deberá poseer dos (02) años de experiencia mínimo contados a partir de la obtención del Título de Ingeniería como supervisor y/o coordinador y/o jefe de proyectos en implementación de equipos de radios portátiles o sistemas de comunicaciones y/o sistema de radios digitales.</p> <p><b>01 Técnico especialista:</b> Debe poseer dos (02) años de experiencia mínima como especialista y/o líder técnico y/o supervisor en la instalación o configuración o soporte técnico de equipos de radios de comunicación y/o radios digitales y/o tetra.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguiente documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></b></li> <li>• <b><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></b></li> <li>• <b><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></b></li> <li>• <b><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></b></li> </ul> <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>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.</i></b></li> <li>• <b><i>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 de algún componente de la característica y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i></b></li> <li>• <b><i>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.</i></b></li> </ul>

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 048-2023-2024-CR**

Adquisición de Equipos Portátiles de Radios Portátiles Digitales

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) :		
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 048-2023-2024-CR**

Adquisición de Equipos Portátiles de Radios Portátiles Digitales

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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
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.

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]

**ANEXO N° 2  
DECLARACIÓN JURADA**

Señores

**COMITÉ ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 048-2023-2024-CR**

Adquisición de Equipos Portátiles de Radios Portátiles Digitales

Presente.-

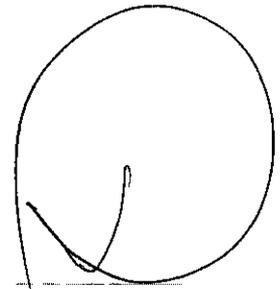
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- 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 presente procedimiento ni para contratar con el Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme al Pliego de Condiciones y reglas del procedimiento de la referencia.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento 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 ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 048-2023-2024-CR**

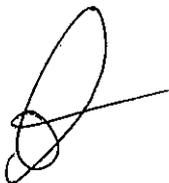
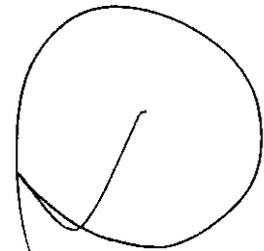
Adquisición de Equipos Portátiles de Radios Portátiles Digitales

**Presente.-**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PORTATILES DE RADIOS PORTÁTILES DIGITALES**, de conformidad con las especificaciones técnicas que se indican en el numeral 1.1 del pliego de condiciones.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 048-2023-2024-CR**

Adquisición de Equipos Portátiles de Radios Portátiles Digitales

**Presente.-**

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen el Pliego de Condiciones 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** días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

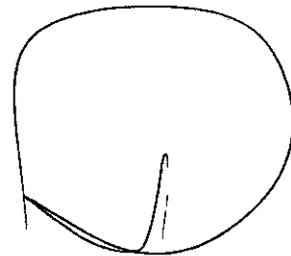
Plazo de entrega:

Plazo de instalación:

Plazo de 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 ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 048-2023-2024-CR**

Adquisición de Equipos Portátiles de Radios Portátiles Digitales

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el presente procedimiento, para presentar una oferta conjunta al **ACUERDO DE MESA N° 48-2023-2024-CR**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de los integrantes ante Notario, designándose en dicho documento al representante común. No tienen eficacia legal frente a la Entidad contratante los actos realizados por personas distintas al representante común, 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, 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 [.....].

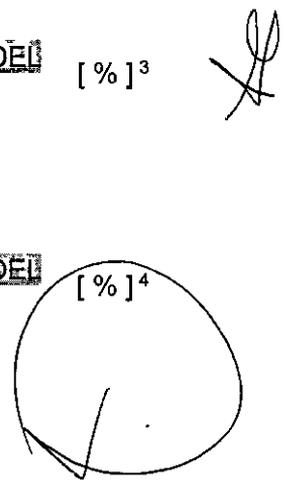
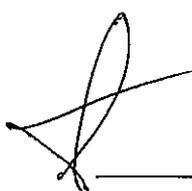
d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]** [%]<sup>3</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]**

2. **OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]<sup>4</sup>

**[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]**



<sup>3</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>4</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

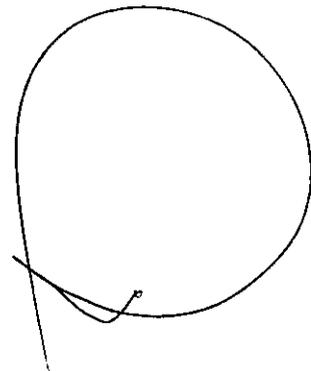
TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>5</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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**



<sup>5</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ ESPECIALIZADO**  
**ACUERDO DE MESA N° 048-2023-2024-CR**  
 Adquisición de Equipos Portátiles de Radios Portátiles Digitales

**Presente.-**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el pliego de condiciones, mi oferta económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACION PRINCIPAL	
PRESTACIÓN ACCESORIA	
<b>TOTAL</b>	

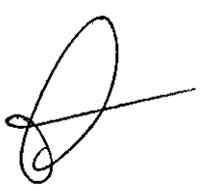
El precio de la oferta soles incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del del bien a contratar; excepto la de aquellos postores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

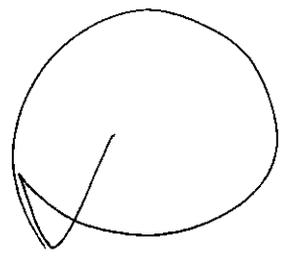
*El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias*

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

- Importante**
- En caso que el postor reduzca su oferta, debe presentar nuevamente este Anexo.
  - El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
  - "Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".





**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 048-2023-2024-CR**

Adquisición de Equipos Portátiles de Radios Portátiles Digitales

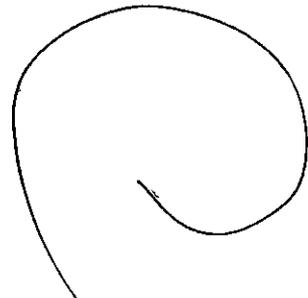
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>6</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>7</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>6</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

<sup>7</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO CPs	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER-EL CASO <sup>8</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>10</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>11</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>12</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>13</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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




**ANEXO N° 8**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR**



Señores  
**COMITÉ ESPECIALIZADO**  
**ACUERDO DE MESA N° 048-2023-2024-CR**  
 Adquisición de Equipos Portátiles de Radios Portátiles Digitales

**Presente.-**

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>8</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>9</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>11</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>12</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>13</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>8</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

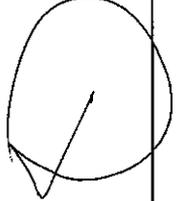
<sup>9</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>10</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>11</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>12</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>13</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA COMO CONSECUENCIA DE REORGANIZACION SOCIETARIA**

Señores

**COMITÉ ESPECIALIZADO**

**ACUERDO DE MESA N° 048-2023-2024-CR**

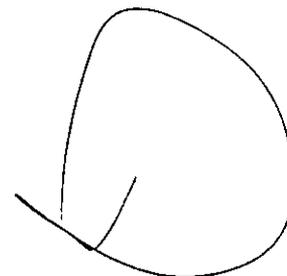
Adquisición de Equipos Portátiles de Radios Portátiles Digitales

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 las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

[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/rmp/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.*

000778



## 7. EL PLAZO Y CONDICIONES PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO, INCLUYENDO LAS GARANTÍAS QUE SON EXIGIBLES

Para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar en el módulo de mesa de partes de Logística, ubicado en Jirón Ancash 569 - Cercado de Lima, en el plazo máximo de 05 días hábiles siguientes de otorgada la buena pro, los siguientes documentos para el perfeccionamiento de contrato:

- a) Garantía de Fiel Cumplimiento - Carta Fianza o Póliza de Caucción emitidas por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, a favor del Congreso de la Republica por un monto no menor del 10% del monto contratado.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Ser canal o distribuidor autorizado de la marca del sistema propuesto para comercializar, brindar servicios de mantenimiento preventivo y soporte técnico. Dicho requisito debe ser acreditado por el postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, para lo cual debe presentar una carta del fabricante o del representante de la marca en el Perú.
- h) Los equipos terminales ofertados (sub-ítem 01, sub-ítem 03 y sub-ítem 04 del numeral 5) deben contar con Certificados de Homologación, cuya gestión corresponderá efectuar al ganador de la buena pro ante el Ministerio de Transporte y Comunicaciones, de conformidad a la normativa legal vigente.

El contrato será suscrito por la Entidad, a través del Director General de Administración y el representante legal de la empresa ganadora de la Buena Pro, en un plazo de máximo de dos (2) días hábiles siguientes de presentados los documentos para el perfeccionamiento de contrato.

De existir observaciones a los documentos para el perfeccionamiento del contrato, el Departamento de Logística otorga al postor ganador de la buena pro, un plazo adicional que no puede exceder de cinco (5) días hábiles para su subsanación.

A los tres (3) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe contrato.

