

336

# BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

Handwritten signatures and initials are visible on the right side of the page.

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

# **POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ**

## **DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS**



**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA  
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA  
LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**“ADQUISICIÓN DE TRANSMISOR DE RADIO,  
EQUIPO DE COMUNICACIÓN SATELITAL, EQUIPO  
DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPOS DE  
OTROS ACTIVOS COMPLEMENTARIOS; EN EL  
(LA) DIVISIÓN DE TELECOMUNICACIONES DE LA  
DIRTIC PNP DISTRITO DA SAN ISIDRO,  
PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA,  
CON CUI N° 2518933”**

*[Handwritten signatures and initials]*

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

<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>

**Importante**

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



#### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

**3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

**3.6. PENALIDADES**

**3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)


## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCIÓN DE ECONOMÍA Y FINANZAS PNP  
RUC N° : 20165465009  
Domicilio legal : Calle San German N° 200 - RIMAC  
Teléfono: : 01 3811017  
Correo electrónico: : [depaba.secon@policia.gob.pe](mailto:depaba.secon@policia.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación la "ADQUISICIÓN DE TRANSMISOR DE RADIO, EQUIPO DE COMUNICACIÓN SATELITAL, EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPOS DE OTROS ACTIVOS COMPLEMENTARIOS; EN EL (LA) DIVISIÓN DE TELECOMUNICACIONES DE LA DIRTIC PNP DISTRITO DA SAN ISIDRO, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA, CON CUI N° 2518933"

ÍTEM PAQUETE N.º	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	1.1. ADQUISICION E INSTALACION DE EQUIPO REPETIDOR DE TELECOMUNICACIONES O "EQUIVALENTE"	UNIDAD	1
	1.2. ADQUISICION E INSTALACION DE KIT ACCESORIOS DE ANTENAS O "EQUIVALENTE"	UNIDAD	1
2	2.1. ADQUISICION DE TRANSMISORES O RECEPTORES DE RADIO FRECUENCIA O "EQUIVALENTE"	UNIDAD	1

**IMPORTANTE:** El ítem 1.1. de la presente contratación cuenta con un proceso de ESTANDARIZACIÓN aprobadas mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°81-2022-DIRADM-PNP/SEC, del 01ABR2022, los mismos que se encuentran adjuntas a las presentes Bases.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-2024-LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1 el 06NOV2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

**LLAVE EN MANO**

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

**NO APLICA**

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

**1.9. PLAZO DE ENTREGA**

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán para el ÍTEM PAQUETE N°01 e ÍTEM PAQUETE N°02 en el plazo de TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**Nota:**

Posterior a la entrega de los ÍTEM PAQUETE N°01 e ÍTEM PAQUETE N°02, se remitirá el Acta de recepción del ÍTEM PAQUETE N°01 e ÍTEM PAQUETE N°02, el cual tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios.

**Lugar y Plazo de Instalación para el ÍTEM PAQUETE N°01**

**Lugar de Instalación**, todos los bienes y accesorios de ÍTEM PAQUETE N°01 serán instalados en la Comisaría de Huanchaco ubicado en la Calle Colon 481, Huanchaco, Provincia Trujillo, Departamento de la Libertad.

**El plazo de Instalación**, será de **VEINTE (20) DIAS CALENDARIO**, contados a partir del día siguiente de emitida el Acta de Recepción, posteriormente de la instalación se emitirá el Acta de Instalación.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en Agencias del Banco de la Nación con código N° 08494 (Costo por folio fotocopiado según TUPA del Ministerio del Interior es de S/ 0.10) bajo el concepto de ACCESO A LA INFORMACIÓN QUE POSEA O PRODUZCA LA POLICÍA NACIONAL DEL PERÚ. No olvidar que debe acercarse con su boucher con la finalidad que se le puede entregar las fotocopias requeridas en la Sección de Contrataciones de la DEPABA, sito en Calle San German N° 200 – Rímac – Lima - Lima.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411 y Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 03 de abril de



- 2017).
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019).
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
  - Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
  - Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado, a fin de incorporar la causal de afectación de actividades productivas o de abastecimiento por crisis sanitarias, aplicable a las micro y pequeñas empresas (MYPE), en el párrafo 50.10 del artículo 50 de la Ley 30225.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante los Decretos Supremos N°s 377-2019-EF, 168-2020-EF, 250-2020-EF, 162-2021-EF, 234-2022-EF, 308-2022-EF y 167-2023.
  - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
  - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
  - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
  - Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
  - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

- 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) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

*El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa**

**ÍTEM PAQUETE N.º 02**

En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N° 10).

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante*

la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete<sup>8</sup>.
- k) Documentos para acreditar la formación académica y capacitación del personal clave requerido.
- l) **Para el ítem paquete N°01**
  - **Relación de personal que ingresara al establecimiento.**
  - **Copia simple del Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (Salud y Pensión)-SCTR. vigente, del personal que participará en la implementación y puesta en marcha de los bienes adquirir.**
  - **Relación de equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a las normas técnicas.**
  - **Plan de trabajo.**
  - **Documentos para acreditar la formación académica y la capacitación del personal clave propuesto.**

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*

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

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Sección de Ejecución Contractual del Departamento de Abastecimiento de la DIVLOG PNP, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso) Rímac, Lima, Lima, en el horario de 08:00 a.m. a 17:00 p.m., de lunes a viernes y en días hábiles.

##### **Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago por la entrega total de los equipos y accesorios pactados, a favor del contratista en un PAGO UNICO,

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

- Documentos de Recepción del Almacén de la DIVLOG PNP.
- Acta de Evaluación de los equipos y accesorios y de verificación de las Especificaciones de los equipos y accesorios, del Comité designado por la DIVLOG PNP.
- Acta de recepción del ÍTEM PAQUETE N°01 e ÍTEM PAQUETE N°02.
- Acta de Instalación del ÍTEM PAQUETE N.º 01.
- Acta de conformidad emitida por el Jefe de la DEPCORAD PNP, previo informe del personal técnico del Área de Sistemas de la DIRTIC-PNP/DIVTEL/DEPCORAD.
- Comprobante de pago.

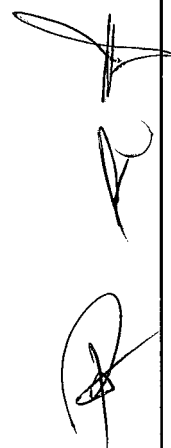
Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del DEPABA-DIVLOG-PNP, sito en la Calle San German N° 200 (Tercer piso) Rímac, Lima, Lima, en el horario de **08:00 a.m. a 17:00 p.m.**, de lunes a viernes y en días hábiles.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS





281

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de transmisor de radio, equipo de comunicación satelital, equipo de telecomunicaciones y equipo de otros activos complementarios; en el (la) División de Telecomunicaciones de la DIRTIC PNP Distrito de San Isidro, Provincia de Lima, Departamento de Lima.

### 2. FINALIDAD PUBLICA

Dotar de equipamiento a la DIRTIC-PNP, para un buen uso y presentación de operatividad de los equipos de Comunicaciones, en aras de contribuir con las Operaciones Policiales a nivel nacional, la cual se refleja en mejorar la capacidad de comunicación, aseguramiento de la seguridad pública, modernización de la infraestructura tecnológica, interoperabilidad y reducción de tiempos de respuesta.

### 3. ANTECEDENTES

Con fecha 15JUL2021, mediante RESOLUCIÓN SUPREMA N° 122-2021-IN, con la firma del presidente de la República, la presidenta del Consejo de Ministros y el ministro del Interior, se aprobó el "Plan Estratégico de Modernización, Repotenciación, Renovación, Reemplazo y Reparación del Equipamiento de la Policía Nacional del Perú 2021-2024", que tiene como finalidad optimizar la respuesta operativa de los agentes y mejorar la calidad de los servicios policiales.



En ese sentido, con el fin de poder fortalecer la capacidad operativa en las Unidades Operativas, Especializadas Región Policial Callao, se viene desarrollando el Proyecto de Inversión Pública con Código único de Inversión N°2550386 (IOARR) "Adquisición de equipo policial, Fusil de Asalto y pistolas de Puño para la Región Policial Callao, el cual demanda y prioriza el Plan Estratégico de Modernización, Repotenciación, Renovación, Reemplazo y Reparación de Equipamiento de la Policía Nacional del Perú 2021-2024.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Reforzar el Sistema de Comunicación Radial de las Comisarias y Unidades Especializadas que contribuye a las operaciones policiales que garantice la seguridad pública a nivel nacional.

### 5. ÁREA USUARIA:

Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la PNP.

### 6. ACTIVIDAD POI:

714- Adquisición De Equipos.

### 7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

#### 7.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE LOS BIENES

ITEM- PAQUETE N°	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT. TOTAL
1	1.1 ADQUISICIÓN E INSTALACION DE EQUIPO REPETIDOR DE TELECOMUNICACIONES O "EQUIVALENTE" Incluye: - Adquisición según características técnicas.	Unidad	1
	1.2 ADQUISICIÓN E INSTALACION DE KIT ACCESORIO DE ANTENAS O "EQUIVALENTE" Incluye: Adquisición según características técnicas.	Unidad	1
2	2.1 ADQUISICIÓN DE TRANSMISORES O RECEPTORES DE RADIO FRECUENCIA O "EQUIVALENTE" Incluye: Adquisición según características técnicas.	Unidad	1

**NOTA:** Los componentes antes descritos fueron estandarizados mediante Resolución Directoral N° 81-2022-DIRADM-PNP/SEC del 01ABR2022.

## 7.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- Las características técnicas de los Ítem-Paquete N° 1 y 2, se detallan en los Anexos A, del presente documento.
- El presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación del listado de Requerimiento Homologado implementado por PERÚ COMPRAS. No se encuentra definido en una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes. No se encuentra definido en el Catálogo Electrónico de Acuerdos Marco.



## 7.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS.

Para la implementación de los bienes a adquirir, se debe tener en consideración las siguientes leyes, normas y/o reglamentos: Ley NE 29733, Ley de protección datos personales y su reglamento.

## 7.4 IMPACTO AMBIENTAL

El contratista deberá tener en consideración al momento de la implementación y puesta en marcha de los bienes a adquirir, que el impacto ambiental negativo que sea durable, no peligroso y susceptible de reaprovechamiento de acuerdo al Artículo 18° de la Ley 27314 "Ley General de Residuos Sólidos".

## 7.5 EMBALAJE Y/O ROTULADO

Los bienes a ser ofertados por los postores deberán ser nuevos y sin uso, debiendo estar contenidos en sus empaques de fabricación. Para el proceso de almacenamiento deberán señalar el tipo de bien a fin de que estos no se dañen o deterioren en el proceso de transporte y almacenamiento entre el contratista y la unidad.



#### **7.6 MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

Llave en mano, el Contratista realizará la instalación y puesta en funcionamiento de todas las características técnicas que se detallan en el Anexo A.

#### **7.7 TRANSPORTE**

El contratista se hará cargo del traslado de los equipos hasta el punto de instalación y puesto en marcha, según el siguiente detalle:

- **Ítem-Paquete N° 01:** Todos los bienes y accesorios serán instalados en la Comisaria de Huanchaco ubicado en la Calle Colón 481, Huanchaco, Provincia Trujillo, Departamento de La Libertad.
- **Ítem-Paquete N° 02:** Será ingresado al almacén de la DIVLOG PNP, no cuenta con instalación.

#### **7.8 SEGUROS**

##### **7.8.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El contratista debe cumplir con lo estipulado en el Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo emitido mediante Decreto Supremo N°005- 2012-TR en lo que respecta al cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos, accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, debiendo velar adicionalmente, por la preservación del medio ambiente, en el entorno de las faenas.

Debe contener los mecanismos técnicos y administrativos necesarios para garantizar la integridad física y salud de los trabajadores y de terceras personas que durante la ejecución de las actividades previstas en el contrato y trabajos complementarios que se deriven del contrato principal. Para garantizar su aplicación el contratista deberá presentar conjuntamente con los documentos para perfeccionamiento del contrato su constancia de SCTR vigente durante el plazo de ejecución del servicio del personal que participará en la implementación y puesta en marcha de los bienes adquirir.

El personal del contratista que realice trabajos en altura estará obligado a utilizar arnés de seguridad y línea de vida, cumpliendo con lo establecido en la Norma G050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

##### **7.9 GARANTIA COMERCIAL DE LOS BIENES**

##### **7.9.1 ALCANCE DE LA GARANTIA**

Se aplica contra defectos de diseño y/o fabricación y/o averías o pérdida total de los bienes contratados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

##### **7.9.2 CONDICIONES DE LA GARANTIA**

En caso de evidenciar la existencia de fallas o desperfectos de fábrica, El área del Departamento de Comunicaciones Radiales de la DIVTEL-DIRTIC-PNP informará mediante Oficio a la DIVLOG PNP la falla del bien, dicha Oficina solicitará al Contratista la reposición del bien.



El Contratista tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendarios para la reposición de dicho bien, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de recepcionada la notificación cursada por la DIVLOG PNP; la reposición de los bienes no representará costo alguno para la DIVLOG PNP.

El bien, entregado como reposición, deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del bien reemplazado.

El contratista asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) de los bienes, que sean reportados por la Entidad para su cambio, como consecuencia de fallas de fabricación ajenas al uso normal o habitual dentro del período de garantía.

#### 7.9.3 PERIODO DE LA GARANTIA

Los equipos contarán con una garantía comercial de DOCE (12) meses, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad por parte del área usuaria.

#### 7.10 PLAZO DE REPOSICION DE LOS BIENES A ADQUIRIR

El contratista se obliga a reponer los bienes que no se encuentren conforme a las especificaciones técnicas al momento del internamiento a almacén, en un plazo no mayor de Setenta y dos (72) horas posteriores a la comunicación por parte de la entidad, la misma que puede ser vía correo electrónico (diric.divtel@policia.gob.pe) o notificación en su domicilio.



#### 8. OTRAS OBLIGACIONES POR PARTE DEL CONTRATISTA

- El contratista es el único responsable del transporte de todos los materiales, equipos y herramientas necesarias para la óptima ejecución del servicio de implementación desde el punto de origen hasta las instalaciones de la REGPOL TRUJILLO y su respectiva ubicación final, así como de cautelar los materiales, equipos y herramientas que se trasladen para la ejecución del servicio de implementación.
- En caso el contratista dañe algún elemento durante la jornada laboral o en el traslado de materiales en las instalaciones de la REGPOL TRUJILLO, se deberá proceder a subsanar el daño en el plazo de un (01) día calendario, el cual será contabilizado a partir de notificada la observación.
- Todo el personal encargado de la ejecución del servicio, deberá estar uniformado e identificado, así como deberá contar con los equipos de protección personal correspondientes.
- El contratista, en el plazo de una (01) hora, deberá informar al coordinador designado por parte del área usuaria de cualquier accidente ocurrido durante el desarrollo de los trabajos en las instalaciones de la REGPOL TRUJILLO. La hora se cuenta desde que ocurrió el accidente.
- El contratista deberá tomar las precauciones del caso a fin de no perjudicar las labores de los colaboradores, como también incomodidad a los usuarios.
- El contratista, de acuerdo a las especificaciones técnicas y a su plan de trabajo programará su trabajo en forma tal que su avance sea sistemático y pueda lograr

su terminación en forma ordenada, armónica y en el tiempo previsto siempre en comunicación con el Área Usuaria. Cabe precisar que, el plan de trabajo será presentación conjuntamente con los documentos para el perfeccionamiento del contrato para el ítem-paquete N° 01.

- El contratista durante la instalación de los equipos para el ítem-paquete N° 01, es responsable de la correcta eliminación de los residuos (desmante). Las multas que se deriven del incumplimiento de los dispositivos municipales de eliminación de desechos, serán asumidas en su integridad por el contratista. Se considerará desmante a todo el material retirado como consecuencia de la ejecución de los trabajos de mantenimiento y acondicionamiento de la infraestructura que ya no pueda ser reutilizado para sus fines y que no tenga la condición de bien patrimonial (inodoros usados, lavatorios usados, urinarios usados, cableado eléctrico usado, mayólicas rotas, etc.). Asimismo, el desmante producto de los trabajos, será colocado en bolsas de polipropileno o de papel y eliminado fuera del local conforme se vayan ejecutando las actividades. No se permitirá la acumulación de desmante, por más de DOS (02) días calendario (ver cuadro de otras penalidades). Por otro lado, las pérdidas de los objetos pertenecientes a la entidad en el área del trabajo serán subsanadas por el contratista.
- El contratista asumirá los daños contra el cuerpo o la salud que pudiera sufrir su personal a consecuencia de la instalación de los equipos para el ítem-paquete N° 01. Para tal efecto todos los operarios deberán contar con su respectiva Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), vigente durante la instalación y puesta en marcha de los bienes a adquirir, por lo cual la entidad no asumirá ninguna responsabilidad al respecto.
- La entidad no asume ninguna responsabilidad por pérdida de materiales y herramientas del contratista, si este lo desee puede establecer las guardianías que estime conveniente, bajo su responsabilidad y riesgo.
- El personal del contratista durante su permanencia en las instalaciones estará sujeto a las normas internas de seguridad de la REGPOL TRUJILLO, para el ítem-paquete N° 01.
- El contratista para el ítem-paquete N° 01 se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones del servicio de implementación a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones de la REGPOL TRUJILLO; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- El contratista para el ítem-paquete N° 01 debe cumplir íntegramente con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, con el personal que está laborando en los diferentes frentes de trabajo; asimismo, deberá garantizar que se adopten las medidas de seguridad necesarias en el entorno o perímetro, áreas de tránsito, cercado y delimitación de zonas de trabajo u otros que no puedan causar accidentes a terceros (transeúntes, vehículos, etc.).



- Todo el personal del contratista incluido los profesionales, previo al inicio de sus labores en el presente servicio de implementación, deberán contar con su respectiva póliza de seguros contra todo riesgo y deberán portar y utilizar en todo momento su vestimenta o uniforme de trabajo, así como su equipo de protección personal (EPP) para el ítem-paquete N° 01.
- Para el ítem-paquete N° 01 las herramientas, equipos, material y accesorios a emplear deberán ser proporcionados por el contratista en su totalidad sin costo alguno para la Entidad, las cuales deberán estar operativas, las mismas que deberán ser custodiadas por el contratista, para lo cual podrá usar la zona donde se realizarán la implementación.
- El contratista para el ítem-paquete N° 01, deberá presentar para la firma del contrato la relación de equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a las normas técnicas; asimismo deberá presentar la relación del personal que ingresara al establecimiento, para fines de identificación al ingreso de las instalaciones, los cuales deberán de contar con SCTR.
- El contratista para el ítem-paquete N° 01, deberá proveer equipos de protección personal (EPP) a los trabajadores. Asimismo, será el responsable por la calidad de los trabajos pudiendo aplicar pruebas antes, durante y después de la ejecución de la implementación.
- Para el ítem-paquete N° 01 los materiales o artículos utilizados en el cumplimiento de la implementación deberán de cumplir con lo establecido en la NORMA G0.30 Calidad de Construcción, DEL TITULO III, del Reglamento General de Edificación.

#### **7.11 LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA**



##### **7.11.1 LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes del ítem-paquete N° 1 y 2 serán entregados en la Sección de Almacén - DIVLOG PNP, Calle San Germán N° 200-Rímac. El horario de atención será de lunes a viernes (días hábiles) desde las 08:00hrs hasta las 16:00hrs.

Para el internamiento de los bienes, el contratista deberá adoptar todas las medidas preventivas y utilizarlos equipos de protección correspondiente, salvaguardando la salud de su personal y del personal de la Sección de Almacén DIVLOG PNP. Asimismo, el Contratista asumirá todos los costos de traslado para la instalación de los ítem-paquete N° 1 y 2.

##### **7.11.2 PLAZO DE ENTREGA**

El plazo de entrega del ítem-paquete N° 1 y 2 será de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

Posterior a la entrega de los ítem-paquete N° 1 y 2, se emitirá el Acta de Recepción del ítem-paquete N° 1 y 2, el cual tendrá un plazo máximo de DOS (02) días calendario.

### 7.11.3 LUGAR Y PLAZO DE INSTALACION PARA EL ÍTEM-PAQUETE N° 01

- **Lugar de Instalación**, todos los bienes y accesorios del ítem-paquete N° 01 serán instalados en la Comisaría de Huanchaco ubicado en la Calle Colón 481, Huanchaco, Provincia Trujillo, Departamento de La Libertad.
- **El plazo de Instalación**, será de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de emitida el Acta de Recepción. Posteriormente de la instalación se emitirá el Acta de Instalación.

## 9. REQUISITOS Y REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 9.1 **PERSONAL CLAVE:** PARA EL ÍTEM-PAQUETE N° 01.

#### ➤ **UN (01) JEFE DE PROYECTO DE INSTALACIÓN**

##### ▪ **Función**

- Será el representante del Contratista durante el desarrollo de la implementación y puesto en funcionamiento de los bienes a adquirir.
- Es obligación y responsabilidad del Jefe de Proyecto de Instalación, el llevar a cabo de acuerdo al cronograma establecido en el Plan de Trabajo el cual será presentado conjuntamente con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.
- Es responsable de la documentación sustentatoria en la implementación y puesta en marcha debiendo supervisar los trabajos que se requiera para la implementación de los bienes adquiridos.
- Deberá supervisar y monitorear la ejecución de las actividades del Plan de Trabajo durante la implementación de los bienes a adquirir.

##### ▪ **Perfil**

Ingeniero titulado en algunas de las especialidades siguientes: Ingeniería Eléctrica, Ingeniería Industrial, Ingeniería Mecánico-Electricista, Ingeniería de Telecomunicaciones, Ingeniería Electrónica, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Informática, Ingeniería Telemática e Ingeniería Mecatrónica, la colegiación y habilitación se presentará al inicio de la implementación de los bienes a adquirir.

##### ▪ **Capacitación**

Capacitación en Project Management Professional, con un mínimo de 36 horas lectivas y Certificado en Project Manager Professional del PMI.

##### ▪ **Experiencia**

Experiencia mínima de CUATRO (04) años como jefe o gestor de proyectos o supervisor de proyectos o coordinador de proyectos en implementación y/o instalación de radiocomunicaciones TETRA o VHF.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**NOTA:** Los documentos para acreditar la formación académica y la capacitación del personal clave serán presentados para la suscripción del contrato.



**10 ADELANTOS**

No corresponde

**11 SUBCONTRATACIÓN**

De ser el caso, el Contratista podrá subcontratar parte de las prestaciones a su cargo, lo cual se efectuará según las condiciones establecidas en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

**12 CONFIDENCIALIDAD**

- El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización de la DIVTEL-PNP/DEPCORAD, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del Contrato.
- El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.
- Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.
- Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.
- Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del DIVTEL-PNP/DEPCORAD.
- Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su Oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la DIVTEL-PNP/DEPCORAD. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista no tiene ningún derecho sobre los referidos productos; ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.



**13 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**13.1. ÁREA QUE COORDINARA CON EL CONTRATISTA:**

El contratista coordinará con el Área de la DIRTIC-PNP/DIVTEL/DEPCORAD.

**13.2. ÁREA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN (ÍTEM-PAQUETE N° 01)**

El Área de la DIRTIC-PNP/DIVTEL/DEPCORAD, quien supervisará la ejecución de la implementación y puesto en marcha del bien solicitado, el que deberá coordinar con el contratista en todo momento.

#### 14 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

#### 15 CONFORMIDAD DEL BIEN

- **Ítem-Paquete N° 01:** La conformidad de la entrega e instalación del equipamiento, se realizará mediante un Acta de Conformidad emitida por el Jefe de la DEPCORAD PNP, previo informe del personal técnico del Área de Sistemas de la DIRTIC-PNP/DIVTEL/DEPCORAD.
- **Ítem-Paquete N° 02:** La conformidad de la entrega del equipamiento se realizará mediante un Acta de Conformidad emitida por el Jefe de la DEPCORAD PNP, previo informe del personal técnico del Área de Sistemas de la DIRTIC-PNP/DIVTEL/DEPCORAD.

#### 16 FORMAS DE PAGO

La Entidad realizará el pago por la entrega total de los equipos y accesorios pactados, a favor del contratista en un ÚNICO PAGO correspondiente al monto total contratado de la prestación.

Para efectos del pago, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:



- Documentos de Recepción del Almacén de la DIVLOG PNP.
- Acta de Evaluación de los equipos y accesorios y de verificación de las Especificaciones Técnicas de los equipos y accesorios, del Comité designado por la DIVLOG PNP.
- Acta de Recepción del Ítem-paquete N° 1 y 2.
- Acta de Instalación del Ítem-paquete N° 1.
- Acta de Conformidad emitida por el Jefe de la DEPCORAD PNP, previo informe del personal técnico del Área de Sistemas de la DIRTIC-PNP/DIVTEL/DEPCORAD.
- Comprobante de pago.

La documentación requerida por la Entidad, para el pago de los equipos y accesorio, documentación se debe presentar en Mesa de Partes del DEPABA-DIVLOG PNP, sito en Calle San Germán N° 200 – Rímac-Lima; de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 17:00 horas.

La entidad realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los DIEZ (10) días calendarios siguientes de otorgada la Conformidad de recepción de los equipos y accesorios por la Área usuaria (DIRTIC PNP).

#### 17 PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del bien:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora de cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, esta penalidad será deducida del pago a realizarse.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \\ F \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días:  $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:  $F=0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.

#### 18 OTRAS PENALIDADES APLICABLES ADICIONALES A LA PENALIDAD POR MORA.

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento:
01	Retraso en la presentación del Programa de Pruebas Funcionamiento, relación del personal y póliza SCTR (numeral 14.1) por parte del Contratista.	0.25*UIT por cada día de atraso.	El área usuaria procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.
02	Ausencia injustificada del personal clave en la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.	0.25*UIT por cada día y por cada personal clave	El área usuaria verificará la asistencia del personal clave en la instalación y puesta en funcionamiento, en caso de ausencia injustificada procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.
03	El personal del Contratista no cuenta con equipo de protección personal (EPP) durante la prestación principal y/o accesoria.	0.05*UIT por cada día	El área usuaria verificará que el personal del contratista cuente con equipo de protección personal (EPP) durante la prestación principal y/o accesoria, en caso de incumplimiento procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.
04	El personal del Contratista no cuenta con seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.	0.10*UIT por cada día	El área usuaria verificará que el personal del contratista cuente con seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, en caso de incumplimiento procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.
05	Por personal que no porte documentos de identificación personal (DNI y fotocheck) durante la prestación principal y/o accesoria.	0.01*UIT por cada día	El área usuaria verificará que el personal del contratista cuente con documentos de identificación personal (DNI y fotocheck) durante la prestación principal y/o accesoria, en caso de incumplimiento procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.

Nota: El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), corresponde al valor vigente al momento de la ocurrencia o evento, del supuesto de aplicación de penalidad.

#### 19 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.

## 20. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

San Isidro, 19 de noviembre del 2024



SA - 30828352  
Juan O. PALOMINO EUSEBIO  
SS PNP  
TÉCNICO DEPCORAD-DIVTEL PNP



**ANEXO A**

**ITEM-PAQUETE N° 01**

**CARACTERISTICAS TECNICAS**

**Sub-ítem N° 1.1: EQUIPO REPETIDOR DE TELECOMUNICACIONES O "EQUIVALENTE"**

**Datos Generales:**

Interoperable con la Plataforma TETRA ACCESSNET T-IP de la PNP

REPETIDORA OUTDOOR DIB R5 (02 Portadoras) o Equivalente (R.D N° 81-2022-DIRADM-PNP/SEC)

Familia DIB-R5 TETRA	DIB-R5 outdoor
Rango de frecuencia	380 - 430 MHz (Rx/Tx)
Portadoras / canales (maximo)	2 portadoras = 8 canales
Fuente de alimentación nominal	48 VDC
Consumo de energía Potencia de transmisión RF a la salida del gabinete (TOC)	< 55 W a 10 W (1 portadora) < 110 W; 85 W típico a 10 W (2 portadoras) < 75 W a 20 W (1 portadora) < 150 W; 105 W típico a 20 W (2 portadoras)
Opciones de sincronización GNSS = Global Navigation Satellite System (Sistema Satelital de Navegación Global)	Con GNSS, GPS
Función de controlador de conmutación distribuida y pasarelas locales (API, SIP,...)	✓
Emisor y Receptor	DIB-R5 outdoor
Opciones del combinador	Sin combinador
Potencia de transmisión máxima (socket de antena) $\pi/4$ DQPSK / QAM	20 W
Potencia de transmisión en el transceptor $\pi/4$ DQPSK	20 W
Recepción	Doble diversidad
Sensibilidad Estática	Típicamente: -120 dBm (BER 4 %)
Sensibilidad Dinámica	-113 dBm (TU 50 TCH 7.2, BER 4 %)
Condiciones medioambientales y datos mecánicos	
Dimensiones (Ancho x Alto x Profundidad)	De acuerdo a fabricante
Peso	aprox. 9 kg
* dependiendo de la configuración	
Protección contra polvo y humedad	IP65
Temperatura de operación	-30 °C a +60 °C -40 °C a +60 °C (operation continua)



## 1. ANTENA GPS PARA ESTACIÓN REPETIDORA OUTDOOR DIB R5

- ✓ Suministro e Instalación de una antena GPS para la estación repetidora TETRA DIB R5 Outdoor, que garantice la recepción de las señales satelitales para una geolocalización confiable de acuerdo con las especificaciones de la Repetidora.
- ✓ Conexión a través de cable coaxial.
- ✓ Instalación en exterior

## 2. INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DEL REPETIDOR TETRABAJO LA PLATAFORMA ACCESSNET®-T IP

### a. INSTALACIÓN DE REPETIDORA

- ✓ Se deberá realizar la configuración, instalación y puesta en operación de la estación repetidora TETRA modelo DIB-R5; para ello se requiere realizar la adecuación, implementación de sistemas, servicios y otros de conformidad al siguiente detalle:
  - Configuración, instalación e integración de las estaciones de repetición y su sistema radiante.
  - Servicio de instalación y puesta en operación del sistema radiante y de antenas.
  - Servicio de implementación e instalación del sistema de antenas y cableado de RF y GPS.
  - Suministro e instalación de un Switch mínimo 8 puertos capa 3, PoE con cableado UTP.
  - Transporte y acarreo.
  - El personal asignado ha de contar con certificación oficial vigente emitido por el fabricante de la infraestructura TETRA ACCESSNET-T IP.
- ✓ INSTALACION DE UPS Y BANCO DE BATERÍAS
- ✓ Suministro, Instalación y configuración de un Sistema de alimentación ininterrumpida (SAI), en inglés Uninterruptible Power Supply (UPS) con autonomía de (06) horas, el mismo que es un dispositivo que gracias a sus baterías u otros elementos almacenadores de energía, puede proporcionar energía eléctrica por un tiempo limitado durante un apagón eléctrico a todos los dispositivos que se encuentran conectados, el mismo que deberá encontrarse en el ambiente donde se alojará la Estación Base TETRA (repetidor).
- ✓ POZO DE TIERRA.
- ✓ Se debe instalar un pozo de tierra que garantice la seguridad de los equipos TETRA ante una anomalía eléctrica.

### b. CONEXIÓN A OTRA ESTACIÓN REPETIDORA O NODO

- ✓ La estación base de acuerdo con el resultado del estudio técnico que brindará la DIRTIC PNP, deberán estar interconectadas, a través de un radio enlace, al nodo principal o nodo secundario o Estación base de Telecomunicaciones TETRA (BTS) próxima, a fin de optimizar la capacidad de la red, minimizar el costo total de operación y poder contar con roaming en todo el sistema.



**c. SISTEMA IRRADIANTE O ANTENAS DE PROPAGACIÓN**

- ✓ Se considerarán la instalación de todos los elementos, accesorios y dispositivos que conforman el sistema irradiante, tanto en la recepción como en transmisión, es decir, antenas, soportes de antenas, cables coaxiales o heliax, conectores, tierra de coaxiales, fijaciones coaxiales (hanger kit), y supresores de pico (transitorios), entre otros.
- ✓ Se instalarán las antenas omnidireccionales con una ganancia mínima de 8dbi, que serán definidas de acuerdo con cada punto.
- ✓ Se instalarán las antenas direccionales con una ganancia mínima de 14dbi, que serán definidas de acuerdo con cada punto.
- ✓ 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.
- ✓ El Contratista deberá incluir para el otorgamiento de la conformidad un DISEÑO TECNICO de estudio de cobertura de radios portátiles y radios móviles para determinar una predicción de cobertura que estimará los márgenes de confiabilidad y cubrimiento que se solicitan.



*[Handwritten signatures and initials]*



30

Sub-ítem N° 1.2: KIT DE ACCESORIO DE ANTENAS O "EQUIVALENTE"

A. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE TORRE VENTADA

TORRE SOPORTE DE ANTENA Y ACCESORIOS PARA SU INSTALACIÓN	
ALTURA DE LA TORRE	Mínimo 30 Metros
CUERPO DE TORRE	10 cuerpos de 3 metros
DIMENSIONES DE TRIANGULO	Mínimo 30X30
DIAMETRO DE TUBO	1" X 1.60mm
PLATINA	1" x 3/16" @.30m
MATERIAL DE LA TORRE	Fierro en baño galvanizado
ACABADO	Base de tratamiento anticorrosivo por inmersión galvanizado en caliente, cubierto con 02 manos de pintura epóxica y 01 de esmalte anticorrosivo de colores internacionales (2 tramos de color rojo y 2 tramos de color blanco).
BASE CENTRAL DE CADA TORRE	Base de montaje triangular para anclar en el piso con pernos.
TIPOS DE CABLE PARA VIENTOS	Cable retenida rígido de 7 hilos de 3/16"
TEMPLADORES	Templadores de 5/8"
ACCESORIOS	Pararrayo, Grapas y grilletes de seguridad
POZO A TIERRA	Exclusivo para descarga del pararrayos.
INSTALACIÓN	Traslado y servicio de instalación a todo costo.
COORDENADAS	De acuerdo con estudio técnico aprobado por la DIRTIC PNP.



B. RADIOENLACE DE BANDA LICENCIADA, FRECUENCIA QUE SERA ENTREGADA AL POSTOR GANADOR

- ✓ El tambor de antena de comunicación (radio enlace) debe soportar anchos de canal configurables desde 3.5Mhz hasta 60Mhz.
- ✓ El tambor de antena de comunicación (radio enlace) debe ser del tipo Full- outdoor con Splitter PoE Integrado y acople directo a la antena.
- ✓ El tambor de antena de comunicación (radio enlace) debe soportar configuraciones 1+0, 2+0 y 1+1 HSB.
- ✓ El tambor de antena de comunicación (radio enlace) debe tener la capacidad de encriptar el tráfico bajo el algoritmo de cifrado AES-256, sin necesidad de hardware externo.
- ✓ El tambor de antena de comunicación (radio enlace) debe soportar una capacidad hasta de 490 Mbps full duplex en configuración 1+0 y una sola portadora. El equipo debe soportar los siguientes esquemas de modulación como mínimo: 4QAM / 16QAM / 32QAM / 64QAM / 128QAM / 256QAM / 512QAM / 1024QAM / 2048QAM.
- ✓ El tambor de antena de comunicación (radio enlace) deberá ser Hitless, es decir, sin pérdida de datos durante los cambios de modulación. El radio deberá contar con 3 interfaces Gigabit Ethernet.
- ✓ Una interfaz eléctrica (1xRJ-45) con soporte de PoE y dos interfaces ópticas (2xSFP) como mínimo.
- ✓ El tambor de antena de comunicación (radio enlace) debe contar con un puerto de

*[Handwritten signatures and initials]*

- servicio (Jack de 3.5mm) que permita medir la intensidad de la señal (RSSI).
- ✓ Adicionalmente deberá contar con un puerto USB de tipo B para ingresar a la gestión serial del equipo. El radio debe contar con un LED que indique: Alimentación, sincronización del enlace y nivel de intensidad de la señal.
  - ✓ El tambor de antena de comunicación (radio enlace) debe soportar características de equipo capa 2 tales como: 802.1Q VLANs con QoS/CoS y MPLS-TP exp bit; Spanning Tree Protocol y Jumbo frames. A nivel de administración, el radio deberá soportar gestión in-band a través del mismo puerto Ethernet que lleva el tráfico de usuario y adicionalmente deberá soportar los siguientes protocolos de gestión: SNMP v1/2c/3, SSH, Telnet, HTTPS, Serial, RADIUS, Network Time Protocol.
  - ✓ El rango de temperatura operacional mínimo soportado por el radio debe ser: - 33 °C a +55 °C La interfaz web GUI del radio debe contar con herramientas como: Graficas de rendimiento del equipo, diagrama de constelación de las modulaciones, alarmas y estadísticas de los contadores Ethernet, analizador de espectro integrado.
  - ✓ La estabilidad en frecuencias del radio debe ser como mínimo +/- 10 ppm. El radio debe soportar ACM (Modulación adaptativa) y ATPC (Control Automático de Potencia).
  - ✓ El rango de alimentación del equipo deberá ser de 36 a 57 VDC El equipo de radio ofertado debe tener incluidas todas las licencias de software que permitan operar bajo las condiciones técnicas definidas en este documento.
  - ✓ Instalación y configuración a todo costo



*[Handwritten signature]*



POLICIA NACIONAL DEL PERÚ  
DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA  
INFORMACION, COMUNICACIONES  
DINTEL PNP - DEPCORAD

**ITEM-PAQUETE N° 02**

**CARACTERISTICAS TECNICAS**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE REPETIDOR PORTABLE TETRA (MANPACKP)  
O "EQUIVALENTE".**

RECEPTOR	
Sensibilidad	≤-116dBm
Emisiones espurias conducidas.	< -57 dBm a 9KHz-1GHz < -47 dBm a >1GHz
TRANSMISOR	
Salida de potencia	1W/5W/10W
Potencia del canal adyacente	60dB a 25KHz
Clasificación de protección	IP67
GENERAL	
Capacidad de batería	185Wh (12.5 Ah)
Duración de Batería	No menor a 10 horas
Frecuencia de operación	380 – 430 MHz
Separación de canales	25 kHz
Voltaje de operación	14.8V
Corriente de transmision	1W<3.5A
	5W<4.5A
	10W<5.5A
Impedancia de Antenna	50 ohms
Peso	Menor a 5Kg



**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### PARA ÍTEM PAQUETE N°01 E ÍTEM PAQUETE N°02

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:</p> <p><b>PARA EL ÍTEM PAQUETE N°01</b></p> <p><b>S/ 1, 050,000.00 (Un millón cincuenta mil con 00/100 Soles)</b></p> <p><b>PARA EL ÍTEM PAQUETE N°02</b></p> <p><b>S/ 151,100.00 (Ciento Cincuenta y un Mil Cien con 00/100 Soles)</b></p> <p>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><b>PARA EL ÍTEM PAQUETE N°02</b></p> <p><b>S/ 18,500.00 (Dieciocho Mil Quinientos con mil con 00/100 Soles)</b></p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:</p> <p>Por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <p><b>Venta de Equipos de radiocomunicación o telecomunicaciones.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el</p>

<sup>10</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".



contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**PARA ÍTEM PAQUETE N°01**

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><b><u>UN (01) JEFE DE PROYECTO DE INSTALACION</u></b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de CUATRO (04) años como jefe o gestor de proyectos o supervisor de proyectos o coordinador de proyectos en implementación y/o instalación de radiocomunicaciones TETRA o VHF.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i></li><li>• <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></li><li>• <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></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años</i></li></ul>

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

**PARA ÍTEM PAQUETE N°01 E ÍTEM PAQUETE N°02**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  $i$ = Oferta $P_i$ = Puntaje de la oferta a evaluar $O_i$ = Precio $i$ $O_m$ = Precio de la oferta más baja $PMP$ = Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación de "ADQUISICIÓN DE TRANSMISOR DE RADIO, EQUIPO DE COMUNICACIÓN SATELITAL, EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPO DE OTROS ACTIVOS COMPLEMENTARIOS; EN EL (LA) DIVISIÓN DE TELECOMUNICACIONES DE LA DIRTIC PNP DISTRITO DE SAN ISIDRO, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA", que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1 para la contratación de "ADQUISICIÓN DE TRANSMISOR DE RADIO, EQUIPO DE COMUNICACIÓN SATELITAL, EQUIPO DE TELECOMUNICACIONES Y EQUIPO DE OTROS ACTIVOS COMPLEMENTARIOS; EN EL (LA) DIVISIÓN DE TELECOMUNICACIONES DE LA DIRTIC PNP DISTRITO DE SAN ISIDRO, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA" 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

#### **OTRAS PENALIDADES:**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	Retraso en la presentación del Programa de Pruebas Funcionamiento, relación del personal y póliza SCTR (numeral 14.1) por parte de El Contratista.	0.25*UIT por cada día de atraso	El área usuaria procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.

02	Ausencia injustificada del personal clave en la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.	0.25*UIT por cada día y por cada personal clave	El área usuaria verificará la asistencia del personal clave en la instalación y puesta en funcionamiento, en caso de ausencia injustificada procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.
03	El personal del Contratista no cuenta con equipo de protección personal (EPP) durante la prestación principal y/o accesoria.	0.05*UIT por cada día	El área usuaria verificará que el personal del contratista cuente con equipo de protección personal (EPP) durante la prestación principal <b>y/o accesoria</b> , en caso de incumplimiento procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.
04	El personal del Contratista no cuenta con seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes.	0.10*UIT por cada día	El área usuaria verificará que el personal del contratista cuente con seguro complementario de trabajo y riesgo (SCTR) vigente durante la instalación y puesta en funcionamiento de los bienes, en caso de incumplimiento procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.
05	Por personal que no porte: documentos de identificación personal (DNI y fotocheck) durante la prestación principal y/o accesoria.	0.01*UIT por cada día	El área usuaria verificará que el personal del contratista cuente con documentos de identificación personal (DNI y fotocheck) durante la prestación principal <b>y/o accesoria</b> , en caso de incumplimiento procederá a emitir un acta o informe, a efectos de evidenciar el supuesto de aplicación de penalidad, el cual deberá adjuntarse junto a la conformidad remitida para el trámite del pago.

Nota: El valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT), corresponde al valor vigente al momento de la ocurrencia o evento, del supuesto de aplicación de penalidad.

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

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

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

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

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

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

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

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

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

El arbitraje será institucional y administrado por el Centro de Arbitraje del Ilustre Colegio de Abogados de Lima o por el Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el mismo que será resuelto por un Tribunal Arbitral Unipersonal o Árbitro Único.

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

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.<sup>14</sup>

Las partes se someten al fuero jurisdiccional de Lima.

#### **CLÁUSULA DECIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

<sup>14</sup> Contenido de clausula modificado de conformidad al MEMORANDUN N°697-2024-DIRADM-DIVLOG-PNP/SEC de fecha 21OCT2024 y OFICIO N°005542-2024-IN-PSI de fecha 17JUL2024.



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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS



ANEXO N° 1

ÍTEM N.º [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS AL QUE POSTULA]

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1

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, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**ÍTEM N.º [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMAS AL QUE POSTULA]**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1**

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:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>17</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 2**

**ÍTEM N.º [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS AL QUE POSTULA]**

**DECLARACIÓN JURADA**

**(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**ÍTEM N.º [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS AL QUE POSTULA]**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**ÍTEM N.º [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS AL QUE POSTULA]**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

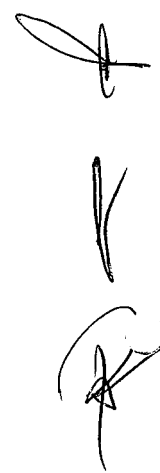
**LICITACIÓN PÚBLICA LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

ÍTEM N.º [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS AL QUE POSTULA]

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la LICITACIÓN PÚBLICA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

<sup>18</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

*[Handwritten signatures and marks on the right margin]*

ANEXO N° 6

ÍTEM N.º [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS AL QUE POSTULA]  
PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

**Incluir o eliminar, según corresponda**

ANEXO N° 8  
ÍTEM N.º [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS AL QUE POSTULA]

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.




<sup>22</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</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>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 21	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 22	EXPERIENCIA PROVENIENTE 23 DE:	MONEDA	IMPORTE 24	TIPO DE CAMBIO VENTA 25	MONTO FACTURADO ACUMULADO 26
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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


**ANEXO N° 9**

**ÍTEM N.º [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS AL QUE POSTULA]**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 10**

**ÍTEM N.º [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS AL QUE POSTULA]**

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

**ITEM N°02**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

**ÍTEM N.º [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS AL QUE POSTULA]**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA LP-SM-10-2024-DIRECFIN-PNP-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



APROBANDO EL PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LAS ESTACIONES BASES TETRA BAJO LA PLATAFORMA ACCESSNET-TIP DE LA PNP



*[Firma]*

DA-22117  
Edgar José WASHA MORENO  
CORONEL PNP  
JEFE DE UNIDAD DIRADM PNP

DA-20033  
Walter Gonzalo EL BRIOLO ZAMUDIO  
COMANDANTE PNP  
JEFE DE UNIDAD DIVE TEL DIRADM PNP

# Resolución Directoral

Nº P.1 -2022-DIRADM-PNP/SEC

Lima, 01 ABR 2022

VISTO, el Informe Técnico Nº 006-2022-CG-PNP-DIRTIC/DIVTEL/DEPCORAD del 15 de febrero de 2022, formulado por el Jefe del Departamento de Comunicación Radial de la División de Telecomunicaciones de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la Policía Nacional del Perú, mediante el cual se sustenta los requisitos mínimos del proceso de estandarización para la "Adquisición e implementación de las Estaciones Bases TETRA bajo la plataforma ACCESSNET-TIP de la PNP".

## CONSIDERANDO:

Que, la Policía Nacional del Perú es una institución del Estado, que forma parte de la estructura orgánica del Ministerio del Interior, cuya finalidad fundamental conforme al artículo 166º de la Constitución Política del Estado es garantizar, mantener y restablecer el orden interno; prestar protección y ayuda a las personas y comunidad; garantizar el cumplimiento de las leyes y la seguridad del patrimonio público y privado; así como prevenir, investigar y combatir la delincuencia; y vigilar y controlar las fronteras;

Que, el artículo 61º del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1267, Ley de la Policía Nacional del Perú aprobado mediante Decreto Supremo Nº 026-2017-IN, señala que: "La Dirección de Administración es el órgano de apoyo administrativo responsable de planificar, dirigir, ejecutar, evaluar y supervisar las actividades referidas a los sistemas administrativos de presupuesto, abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como del control patrimonial de la Unidad Ejecutora a su cargo".

Que, mediante Resolución Directoral Nº 020-2022-DIRADM-PNP/SEC, del 13 de enero de 2022, el señor General Policía Nacional del Perú Director de Administración de la Policía Nacional del Perú, resolvió, entre otros, delegar facultades al Secretario de la Dirección de Administración de la Policía Nacional del Perú para aprobar los procesos de estandarización de la Unidad Ejecutora Nº 02: Dirección de Economía y Finanzas de la Policía Nacional del Perú;

Que, la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, tiene por finalidad establecer normas orientadas a maximizar el valor de los recursos públicos que se invierten y a promover la actuación bajo el enfoque de gestión por resultados en las contrataciones de bienes, servicios y obras, de tal manera que estas se efectúen en forma oportuna y bajo las mejores condiciones de precio y calidad, permitiendo el cumplimiento de los fines públicos en beneficio y mejora en las condiciones de vida de los ciudadanos;

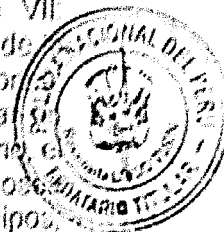
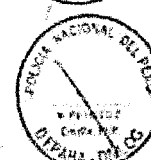


Que, el numeral 20.4 del artículo 20° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, establece: "En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia";

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 011-2016-OSCE/PPE del 09 de enero de 2016, se aprobó la Directiva N° 004-2016-OSCE/CD, en el cual se establecen los lineamientos que la Entidades deben observar para hacer referencia en la definición del requerimiento, a marca o tipo particular de bienes o servicios a contratar;

Que, al respecto el segundo párrafo del numeral 7.1 del acápite VII Disposiciones Específicas de la citada Directiva establece que, el área usuaria de cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y función canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, debe elaborar un informe técnico sustentando la necesidad de realizar la estandarización; asimismo, el numeral 7.2 señala que existirá estandarización cuando: "a) La Entidad posea determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; y, b) Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura";

Que, de la misma forma el numeral 7.3 de la directiva en mención señala: "Cuando en una contratación en particular el área usuaria - aquella de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias - considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo: a) La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad; b) De ser el caso, la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda; c) El uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido; d) La justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación; e) Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria; f) La fecha de elaboración del informe técnico"; y, finalmente, el numeral 7.4 establece que deberá indicarse el periodo de vigencia de



04-22001  
Walter Ríos Reinoso Zamudio  
COMANDANTE PNP  
JEFE DEPARTAMENTO DIVISIÓN DIVISION PNP



02-22172  
Edgar José Huayta Moreno  
CORONEL PNP  
JEFE DEPARTAMENTO DIVISION PNP

## Resolución Directoral

la estandarización y que, de variar las condiciones que la determinaron, dicha aprobación quedará sin efecto;

Que, en observancia de la normativa antes citada, mediante Informe Técnico N° 006-2022-CG-PNP-DIRTIC/DIVTEL/DEPCORAD del 15 de febrero de 2022, el Jefe del Departamento de Comunicación Radial de la División de Telecomunicaciones de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la Policía Nacional del Perú, sustenta el requerimiento del proceso de estandarización para la "Adquisición e implementación de las Estaciones Bases TETRA bajo la plataforma ACCESSNET-T IP de la PNP" en los siguientes términos: i). la Policía Nacional del Perú posee como parte de su infraestructura preexistente de radiocomunicaciones las Estaciones Bases TETRA bajo la plataforma ACCESSNET-T IP, distribuidas en las diferentes unidades de las Regiones Policiales de Piura, Cajamarca, Chiclayo, Trujillo, Lima - Callao, Arequipa, Cusco, Tacna y Puno, que permiten garantizar y gestionar el tiempo de uso y manejo de las comunicaciones radiales policiales; ii). para acreditar la existencia y posesión de las Estaciones Bases TETRA en las citadas regiones policiales (infraestructura preexistente), adjunta el Contrato N° 46-2019-DIREC-PNP de la Contratación Directa N° 014-2019-DIRECFIN-PNP "Servicio de mantenimiento preventivo correctivo y soporte técnico al sistema de comunicaciones de la PNP en el ámbito territorial nacional PNP", cuya prestación principal es brindar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al sistema de comunicaciones radiales TETRA, soporte técnico de transferencia y actualización tecnológica de los activos no financieros de la infraestructura preexistente a nivel nacional por el plazo de treinta y seis (36) meses; asimismo, adjunta, el requerimiento de las Bases Integradas del "Servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico a la plataforma del sistema de comunicaciones radiales TETRA de propiedad de la PNP, en el ámbito del territorio nacional", en el cual se señala claramente los lugares donde se encuentran instalados las Estaciones Bases TETRA de propiedad de la Policía Nacional del Perú; iii). sostiene que la disponibilidad de la red TETRA es fundamental para garantizar las comunicaciones de misiones críticas, porque están diseñadas para cumplir con niveles de disponibilidad muy altos, normalmente entre 99.95 y 99.999 %; asimismo, manifiesta, permite gestionar, controlar y operar mecanismos de seguridad individuales y altamente especializados; iv). con relación al periodo de vigencia de la estandarización de cinco (5) años para la "Adquisición e implementación de las Estaciones Bases TETRA bajo la plataforma ACCESSNET-T IP de la PNP", manifiesta, que los sistemas de seguridad estándar TETRA se actualizan y mejoran periódicamente para garantizar una comunicación segura más allá del año 2035, situando a la Policía Nacional del Perú a la par de los países que han escogido esta tecnología por su alto nivel de seguridad y fiabilidad; v). la estandarización de la adquisición e implementación de las Estaciones Base TETRA bajo la plataforma ACCESSNET-T IP resulta imprescindible para mantener los altos estándares de operatividad, compatibilidad y seguridad en el flujo de la información y las comunicaciones de la Policía Nacional del Perú, permitiendo, además, facilitar la ampliación de la cobertura radial a nivel nacional con un servicio confiable y de calidad;



**SE RESUELVE:**

## GA. La strada con l'asfalto


02-20771  
ECON AMI RORHS MORENO  
CORONEL PHP  
FILE ON LOG DEADPH PHP

DA - 222593  
José Antonio SANTANA LOPEZ  
Coronel PNP  
SECRETARIO - DIRADM PNP

**POLICIA NACIONAL DEL PERU**  
**DIRECCION DE ADMINISTRACION**  
De la Gerencia General

[illegible]

Reg. N° 51      Fecha: 01/04/2022

  
CS 390193  
Rosmaria LINDU TURIN  
CAPITAN S PNP  
FEDATARIO TITULAR