

CONGRESO DE LA REPÚBLICA
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

PLIEGO DE CONDICIONES

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

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, SERVICIOS Y OBRAS A CONTRATAR, DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO FORMULADO POR EL ÁREA USUARIA

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO – TEC CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO NAVIDEÑO 2025 PARA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

(Comprendido dentro de los alcances del Acuerdo de Mesa N°58-2025-2026/MESA-CR)

1.1 CARACTERÍSTICAS DEL REQUERIMIENTO



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO – TEC CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO NAVIDEÑO 2025 PARA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Área de Desarrollo y Bienestar del Personal del Departamento de Recursos Humanos.

2. DENOMINACIÓN DEL BIEN

Adquisición de Tarjetas Electrónicas de Consumo – TEC

3. FINALIDAD PÚBLICA

La Finalidad pública de la presente es entregar Tarjetas Electrónicas de Consumo – TEC a los trabajadores del Servicio Parlamentario del Congreso de la República, en concordancia con lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo 2024-2025, suscrito entre el Congreso de la República y el Sindicato de Trabajadores del Congreso de la República –SITRACON; así como, el otorgamiento de TEC 2025 para la población beneficiaria correspondida por la liberalidad de la Mesa Directiva.

4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Actividad Operativa 202504045140202 "Ejecución de actividades de bienestar social"

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir Tarjetas Electrónicas de Consumo – TEC a fin de ser otorgadas a los trabajadores del Servicio Parlamentario del Congreso de la República, con vínculo laboral vigente al 20 de noviembre del 2025 y a la población beneficiaria que se determine por liberalidad mediante Acuerdo de Mesa Directiva.

6. ANTECEDENTES

- 6.1. Conforme a lo establecido en el Acuerdo Décimo de la Convención Colectiva de Trabajo 2020-2021 suscrita entre el Congreso de la República y el Sindicato de Trabajadores del Congreso de la República – SITRACON, se dispuso que en observancia del principio de progresividad y no regresividad laboral, el Congreso continuará otorgando el aguinaldo navideño que viene otorgando a sus trabajadores; beneficio que se hará efectivo a través de una tarjeta de consumo ascendente a S/1500.00 (Un mil Quinientos y 00/100 soles) a los trabajadores con vínculo laboral vigente al 20 de noviembre del año correspondiente.

Asimismo, a través del numeral 2.2 del Acuerdo Vigésimo segundo de la Convención Colectiva de Trabajo 2022-2023 suscrita entre el Congreso de la República y el Sindicato de Trabajadores del Congreso de la República – SITRACON, se dispone la actualización de derechos y beneficios económicos adquiridos, efectuando un incremento económico de las Tarjetas Electrónicas de Consumo ascendente a S/ 200 (doscientos y 00/100), por lo que la TEC 2023 comprende un monto ascendente a S/ 1,700.00 (mil setecientos y 00/100).

A través del Acuerdo Vigésimo Tercero de la Convención Colectiva de Trabajo 2024-2025 suscrita entre el Congreso de la República y el Sindicato de Trabajadores del Congreso de la República – SITRACON, se dispone la actualización de derechos y beneficios económicos adquiridos solo haciendo referencia a un incremento económico de las Tarjetas Electrónicas de



ÁREA DE DESARROLLO Y BIENESTAR DEL PERSONAL

Consumo ascendente a S/ 200 (doscientos y 00/100 soles); es decir, la TEC 2024 y TEC 2025 es de S/1.900.00 soles.

Mediante Procedimiento Técnico Administrativo N°01-2023-ADBP-DH-DGA/CR, "Administración de Tarjetas Electrónicas de Consumo -TEC correspondiente al aguinaldo navideño en el Congreso de la República", se regula la entrega de las Tarjetas Electrónicas de Consumo para el presente año 2025.

De igual manera, se tiene como antecedente el Acuerdo N°048-2024-2025/MESA-CR, celebrada el martes 05 de noviembre de 2024, donde entre otros se establece:

- (I) Otorgar al personal del Servicio Parlamentario y la Organización Parlamentaria, independientemente de su régimen laboral, el Aguinaldo Navideño 2024 en la modalidad de tarjetas electrónicas de consumo por el monto de S/. 1,900 (un mil novecientos y 00/100 soles).
- (II) Otorgar el mencionado aguinaldo, a título de liberalidad, a la población laboral activa, independientemente de su régimen laboral y/o ámbito organizacional; así como a los pensionistas, edecanes, capellanes y los trabajadores del Concesionario del Comedor del Congreso de la República.
- (III) El aguinaldo señalado en los numerales 1 y 2 tomará como fecha de determinación de corte el 20 de noviembre de 2024 y además los beneficiarios deberán encontrarse activos el 9 de diciembre de 2024.
- (IV) Otorgar el mencionado aguinaldo, a título de liberalidad, al personal de la DIVSECON registrado en el maestro del personal del Sistema SiGA administrado por el Departamento de Recursos Humanos, que ingresó a prestar apoyo en el Congreso de la República con anterioridad al 1 de octubre de 2024 y que además se encuentren prestando servicios efectivos al 17 de diciembre de 2024.
- (V) Autorizar a la Dirección General de Administración a efectuar la contratación correspondiente de la adquisición y recarga de tarjetas electrónicas de consumo, en el marco del procedimiento aprobado mediante el Acuerdo 193-2017-2018/MESA-CR, y a realizar las acciones administrativas y presupuestarias que resulten necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo.
- (VI) Solicitar la participación de la Oficina de Auditoría Interna, para que realice el control concurrente del presente proceso de contratación.

7. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

7.1. Descripción y Cantidad

ITEM	ACUERDOS	DESCRIPCION	CANTIDAD	VALOR TEC 2025
1	Tarjetas Electrónicas de Consumo – TEC 2025	Tarjeta Electrónica de Consumo	4,500	S/. 1.900.00 (soles)

7.1.1. La cantidad de las TEC solicitadas tienen carácter de "estimado". La cantidad final será informada por parte del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

7.1.2 Las cantidades podrán tener una variación de +/- 10%.



7.2. Característica de las Tarjetas Electrónicas de Consumo (TEC)

- 7.2.1. Las TEC deben ser de material de plástico con banda magnética y panel de firma.
- 7.2.2. Las TEC deben venir con una clave secreta y/o medidas de seguridad óptimas que salvaguarden las recargas realizadas; las mismas que serán utilizadas para poder realizar la compra y/o consumo.
- 7.2.3. La TEC debe de venir con una clave secreta, la misma que podrá ser cambiada por el usuario, para poder realizar la compra y/o consumo.
- 7.2.4. Las TEC deben contar con un código o número único de identificación.
- 7.2.5. Las TEC deben tener una vigencia mínima de un (01) año contados a partir de su activación.
- 7.2.6. Las TEC deben tener grabado el código único de identificación y la fecha de vigencia.
- 7.2.7. El contratista deberá entregar el importe de S/ 1,900.00 (Mil novecientos 00/100 soles), por cada una de ellas.



7.3. Otras Condiciones

- 7.3.1 Las TEC deben contar con dispositivos de seguridad para evitar su adulterio o falsificación, que en el caso de producirse será responsabilidad del contratista.
- 7.3.2. En caso de robo, pérdida o daño imputable al beneficiario, podrá realizar el bloqueo de la TEC vía teléfono y solicitar su reposición directamente a la empresa emisora, el costo de la emisión de la nueva TEC no deberá ser mayor a los S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) el cual será a cargo de aquel que solicite su reposición.
- 7.3.3. Las TEC podrán ser utilizadas para compras y consumos a nivel nacional.
- 7.3.4. El contratista deberá contar con un centro de atención al cliente vía teléfono y correo electrónico las 24 horas.
- 7.3.5. La reposición de la TEC por pérdida, robo o deterioro no debe superar el plazo de cinco (05) días hábiles posteriores a la comunicación hecha por el trabajador, la misma que será coordinada directamente con el usuario.
- 7.3.6. Las TEC deberán contar con cobertura de establecimientos a nivel nacional.
- 7.3.7. Las TEC no deben generar costos de mantenimiento mensual ni anual.
- 7.3.8. Es indispensable que deba tener acceso a consultas y movimientos de la TEC (vía web y/o teléfono).
- 7.3.9. Para efecto de las coordinaciones respectivas durante la ejecución contractual, se brinda el siguiente correo institucional del área usuaria: gobregon@congreso.gob.pe y mloaiza@congreso.gob.pe



8. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- 8.1. Copia de la Vigencia de poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 8.2. Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- 8.3. Garantía de fiel cumplimiento al contrato, a través de una Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a favor del Congreso de la República equivalente al **100% del monto adjudicado**; cuya vigencia no será menor a los treinta (30) días calendario.
- 8.4. Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- 8.5. Estructura de costos que sustente la oferta.
- 8.6. Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 8.7. Deberá indicar el número de la Central Telefónica para la atención al cliente y correo electrónico.
- 8.8. Relación de la cobertura de establecimientos por departamentos a nivel nacional. Las mismas que serán remitidas a través de link al correo: gobregon@congreso.gob.pe y mloaiza@congreso.gob.pe
- 8.9. Garantía ante cualquier defecto que impida el uso de las tarjetas electrónicas, conforme a lo establecido en el numeral 14 de las presentes Especificaciones Técnicas.



9. PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

PLAZO DE ENTREGA DE LAS TEC

El plazo para la entrega de las TEC se realizará como máximo a los siete (07) días calendario siguientes de notificada al contratista la cantidad final de TEC 2025 a atender, previa suscripción del contrato.

El área usuaria suscribirá con el contratista un acta de recepción de las TEC 2025, de forma previa al abono correspondiente que realizará el Congreso de la República, en cumplimiento de lo establecido en el presente.

PLAZO DE LA ACTIVACION DE LAS TEC

El plazo para la activación de las TEC será de hasta cuatro (04) días calendario siguientes a que el Congreso de la República haya efectuado el abono de las TEC y, luego que el Contratista confirme mediante correo electrónico que los fondos transferidos por la Entidad, se encuentre disponibles en su cuenta la corriente del Contratista. En caso, el cuarto día calendario sea un feriado, las TEC pasarán a ser habilitadas al siguiente día hábil.

10. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de las TEC se realizará en el Jr. Huallaga N°358, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, en el horario de 9:00 a.m. a 1:00p.m. y de 2:00p.m. a 5:00 p.m. contando con la presencia¹ de:

- a) Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
- b) Jefe del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal.
- c) Un/a representante de la Oficina de Auditoría Interna.

¹ Anexo N°01 del Procedimiento Técnico Administrativo N°01-2023-ADBP-DH-DGA-CR (Administración de Tarjetas Electrónicas de Consumo – TEC Correspondiente al Aguinaldo Navideño en el Congreso de la República)



- d) Jefe del Área de Programación y Gestión de Adquisiciones
- e) Representante del Grupo Funcional de Almacén
- f) Representante de Empresa proveedora

De existir observaciones el área usuaria comunicará éstas al contratista otorgándole un plazo de tres (03) días calendario para la subsanación respectiva. Si vencido el plazo, el contratista no subsana las observaciones, se aplicarán las penalidades que correspondan.

11. FORMA DE PAGO

El Congreso de la República se obliga a pagar la contraprestación al contratista en único pago, luego de la suscripción del acta de recepción de las TEC 2025 referido en el numeral 9 de las presentes Especificaciones Técnicas

El pago total corresponderá a la cantidad total conforme a lo establecido en el numeral 7.1.

Una vez efectuado el abono y, luego que el Contratista confirme mediante correo electrónico que los fondos transferidos por la Entidad, se encuentre disponible en su cuenta (cuenta corriente del Contratista), se cuenta el plazo para la activación de las TEC 2025.



12. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad de los bienes será otorgada por el/la Jefe/a del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal con el visto bueno (V°B°) del/la Jefe/a del Departamento de Recursos Humanos del Congreso, luego de realizada la entrega y activación de las TEC en el plazo establecido y de acuerdo a las presentes Especificaciones Técnicas.



13. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

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

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo})$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios: F = 0.40

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En calificación del retraso como justificar, no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades (de corresponder) no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.





14. GARANTÍA

El contratista se compromete a otorgar garantía ante cualquier defecto que impida el uso de las TEC, la misma que tendrá un plazo mínimo de doce (12) meses, contados a partir de la entrega realizada por el contratista.

Ante defectos de su fabricación el área usuaria o el usuario beneficiario solicitará al contratista el cambio de la TEC mediante correo electrónico o carta, teniendo el contratista un plazo de cinco (05) días hábiles para su reposición, contados desde el día siguiente de realizada la comunicación.

En caso la reposición se origine por robo, pérdida o por daño imputable al portador de la tarjeta, ello generará un costo no mayor a los S/ 10.00 (Diez y 00/100 soles) que será a cargo de aquel que solicite la reposición.

15. MODALIDAD DE PAGO

Precios unitarios.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Congreso de la República no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley el numeral 144.9 del artículo 144° de su Reglamento.

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR
A.1	FACTURACIÓN
	<p>Requisitos</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ocho millones quinientos cincuenta mil soles (S/8,550,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Ventas de Tarjetas Electrónicas de Consumo.</p> <p>Acreditación</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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago², o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³,</p>

² 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 fehacencia en relación con que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.



para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 Correspondiente** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.

18. CLAÚSULA DE ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

A la suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos,



cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Congreso de la República, 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 presente Contrato

El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documento a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida rebelarla 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 Congreso de la República.

20. SOLUCIONES CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- El Centro Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú- CARC PUCP.



21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.



22. GESTION DE RIESGOS

No corresponde por el objeto de la contratación.

2. EL VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la presente contratación asciende a la suma total de S/ 8 550 000,00 (Ocho millones quinientos cincuenta mil y 00/100 soles).

3. PROFORMA DEL CONTRATO

PROFORMA DE CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO – TEC CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO NAVIDEÑO 2025 PARA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA
Acuerdo de Mesa N°058-2025-2026/MESA-CR

Conste por el presente documento, la “**ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO – TEC CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO NAVIDEÑO 2025 PARA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**”, en adelante EL CONGRESO DE LA REPÚBLICA, con RUC N° 20161749126 , con domicilio legal en Jr. Huallaga N°358-Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Que mediante Acuerdo de Mesa N°058-2025-2026/MESA-CR, la Mesa Directiva tomó, entre otros el siguiente acuerdo:

“(…)

Autorizar a la Dirección General de Administración, a efectuar la contratación correspondiente de la adquisición y recarga de tarjetas electrónicas de consumo, en el marco del procedimiento aprobado mediante Acuerdo 193-2017-2018/MESA-CR y su modificatoria, y a realizar las acciones administrativas, presupuestarias y de supervisión que resulten necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo.(…)”

Con fecha [...], el Departamento de Abastecimiento adjudicó la buena pro del Acuerdo de Mesa N°058-2025-2026/MESA-CR, para la “**ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO – TEC CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO NAVIDEÑO 2025 PARA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA**”, 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 que **EL CONTRATISTA** brinde a **LA ENTIDAD** las Tarjetas electrónicas de consumo – TEC, correspondiente al aguinaldo navideño 2025 para los trabajadores del Congreso de la República, de acuerdo a las Especificaciones Técnicas emitidos por el área usuaria.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del bien, todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que

pueda tener incidencia sobre la ejecución de la prestación materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA**, en único pago, luego de la suscripción del acta de recepción de las TEC 2025 referido en el numeral 9 de las Especificaciones Técnicas, y los documentos contables (factura y/o documentos de cobranza).

El pago total corresponderá a la cantidad total final comunicada a **EL CONTRATISTA** en su oportunidad, conforme a lo establecido en el numeral 7.1.1 de las especificaciones técnicas.

Una vez efectuado el abono, se cuenta el plazo para la activación de las TEC 2025.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE ENTREGA

Plazo de entrega de las TEC:

El plazo para la entrega de las TEC se realizará como máximo a los siete (07) días calendarios siguientes de notificada al contratista la cantidad final de TEC 2025 a atender, previa suscripción del contrato.

El área usuaria suscribirá con el contratista un acta de recepción de las TEC 2025, de forma previa al abono correspondiente que realizará el Congreso de la República, en cumplimiento de lo establecido en el presente.

Plazo de la activación de las TEC:

El plazo para la activación de las TEC será de hasta cuatro (04) días calendarios siguientes a que el Congreso de la República haya efectuado el abono de las TEC y, luego que el Contratista confirme mediante correo electrónico que los fondos transferidos por la Entidad, se encuentre disponibles en su cuenta la corriente del Contratista. En caso, el cuarto día calendario sea un feriado, las TEC pasarán a ser habilitadas al siguiente día hábil.

La entrega de las TEC se realizará en el Jr. Huallaga N° 358, distrito del Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, en el horario de 9:00 a.m. a 1:00p.m. y de 2:00p.m. a 5:00 p.m. contando con la presencia¹ de:

- a) Jefe del Departamento de Recursos Humanos.
- b) Jefe del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal.
- c) Un/a representante de la Oficina de Auditoría Interna.
- d) Jefe del Área de Programación y Gestión de Adquisiciones
- e) Representante del Grupo Funcional de Almacén
- f) Representante de Empresa proveedora

De existir observaciones el área usuaria comunicara éstas a **EL CONTRATISTA**, otorgándole un plazo de tres (3) días calendario para la subsanación respectiva. Si vencido dicho plazo, **EL CONTRATISTA** no subsana las observaciones, se aplicarán las penalidades que correspondan.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por lo documentos que lo contiene, las especificaciones técnicas correspondiente al **Acuerdo de Mesa N°58-2025-2026/MESA-CR** , la Oferta presentada por **EL CONTRATISTA** y los documentos vinculados a la contratación que establezcan obligaciones para las partes.

¹ Anexo N°01 del Procedimiento Técnico Administrativo N°01-2023-ADBP-DH-DGA-CR (Administración de Tarjetas Electrónicas de Consumo – TEC Correspondiente al Aguinaldo Navideño en el Congreso de la República

CLÁUSULA SETIMA: PRESTACIONES A SER EJECUTADAS

EL CONTRATISTA deberá entregar las Tarjetas electrónicas de consumo, objeto del presente contrato, de acuerdo a las condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas.

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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 cien por ciento (100%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de la garantía en los siguientes supuestos:

1. Cuando **EL CONTRATISTA** no las hubiera renovado antes de la fecha de su vencimiento. La garantía debe estar vigente hasta que se cuenta con la conformidad de la recepción de la prestación.
2. Cuando la resolución por la cual **LA ENTIDAD** resuelve el contrato por causa imputable a **EL CONTRATISTA** haya quedado consentida o cuando el laudo arbitral se declare procedente la decisión de resolver el contrato. En estos supuestos, el monto de la garantía corresponde íntegramente a **LA ENTIDAD**, independientemente de la cuantificación del daño efectivamente irrogado.

CLÁUSULA DECIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La Conformidad será otorgada por el Jefe del Área de Desarrollo y Bienestar del Personal con el visto bueno (V°B°) del Jefe del Departamento de Recursos Humanos, luego de realizada la entrega y activación de las TEC en el plazo establecido de acuerdo a las Especificaciones Técnicas.

La conformidad se emitirá en un plazo de (7) días calendarios de producida la recepción de la prestación.

CLÁUSULA UNDECIMA: GARANTÍA DEL PRODUCTO

El contratista se compromete a otorgar garantía ante cualquier defecto que impida el uso de las tarjetas electrónicas, la misma que tendrá un plazo mínimo de doce (12) meses; contados a partir de la entrega realizada por el contratista.

Ante defectos en su fabricación el área usuaria o el trabajador beneficiario solicitará al contratista el cambio de la tarjeta electrónica mediante correo electrónico o carta, teniendo el contratista un plazo de cinco (05) días hábiles para su reposición, contados desde el día siguiente de realizada la comunicación.

En caso la reposición se origine por robo, pérdida o daño imputable al portador de la tarjeta, ello generará un costo no mayor a los S/ 10.00 (Diez y 00/100 Soles) que será a cargo de aquel que solicite la reposición.

CLÁUSULA DECIMA DUODECIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DECIMA TERCERA: 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.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 1 año, contado a partir de la conformidad otorgada por **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: 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 que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del RLGCP.

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

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto}) / (F \times \text{plazo})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Se considera justificado el retraso cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulte imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Esta penalidad se deduce del pago final, según corresponda. Esta penalidad puede alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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 QUINTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: NULIDAD DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que

supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, **EL CONTRATISTA** se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

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

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato. Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a **LA ENTIDAD CONTRATANTE** el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA VIGESIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- El Centro Internacional de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.
- El Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú-CARC PUCP.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA: 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 VIGESIMA SEGUNDA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

DOMICILIO DE EL CONTRATISTA : [.....].

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA : [.....].

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

De acuerdo con las Especificaciones Técnicas, 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"

PLIEGO DE CONDICIONES INTEGRADO

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

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

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

Etapa	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 06 de noviembre de 2025
Consultas y/o observaciones	: Del 07 al 10 de noviembre de 2025 al correo atantalean@congreso.gob.pe
Absolución de consultas y/o observaciones e integración del pliego de condiciones	: 12 de noviembre de 2025 se publicará por la pagina web del Congreso de la Republica.
Presentación de Propuestas	: 14 de noviembre de 2025 a las 16:00 horas en Acto Público, en Víctor Raúl Haya de la Torre- Sala 03 Luis Bedoya Reyes, sitio en Pasaje Simón Rodríguez 615, Cercado de Lima
Calificación y Evaluación de Propuestas	: 17 de noviembre de 2025
Otorgamiento de la Buena Pro	: 17 de noviembre de 2025

La persona natural o jurídica que participará en la contratación directa, deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), conforme al objeto de la convocatoria.

La Entidad verificará la vigencia de la inscripción en el RNP y que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

4.2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los participantes presentaran su oferta en sobre cerrado, el mismo que será aperturado ante el notario público, el día de la presentación de las propuestas, según cronograma. El acto se realizará en el edificio **Víctor Raúl Haya de la Torre- Sala 03 Luis Bedoya Reyes, sitio en Pasaje Simón Rodríguez 615, Cercado de Lima** en la fecha y horario señalado en el cronograma.

La oferta se presentará en sobre cerrado dirigido al Departamento de Abastecimiento para la Contratación Directa por Acuerdo de Mesa N° 58-2025-2026/MESA-CR.

El sobre será rotulado conforme a lo siguiente:

JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO

ACUERDO DE MESA N° 58-2025-2026 /MESA-CR

ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO – TEC CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO NAVIDEÑO 2025 PARA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA

OFERTA TÉCNICA - ECONÓMICA

[NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

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

4.3 SUBSANACIÓN

- 4.3.1 Durante el desarrollo de la fase de selección, el departamento de abastecimiento puede solicitar a cualquier postor que subsane alguna omisión o corrija algún error material o formal de los documentos presentados en la precalificación y/o presentación de ofertas, siempre que no alteren su contenido esencial, respetando el principio de igualdad de trato.
- 4.3.2 Son subsanables los documentos emitidos por entidades públicas o privadas ejerciendo función pública, o la omisión de su presentación, siempre que hayan sido emitidos con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas, tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias, certificaciones y/o documentos que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga.
- 4.3.3 En las modalidades de pago a precios unitarios, esquema mixto, pago por consumo y tarifas, cuando se advierta errores aritméticos, corresponde su corrección al departamento de abastecimiento, debiendo constar dicha rectificación en el acta respectiva; dicha corrección no implica la variación de los precios unitarios ofertados.
- 4.3.4 Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro el plazo de dos días hábiles contabilizados desde el día siguiente de la notificación al postor, pudiendo la entidad contratante otorgar al postor un plazo adicional de dos días hábiles para la subsanación pertinente a solicitud del postor. La solicitud de ampliación de plazo se otorga en un plazo no mayor de dos días hábiles de recibida, caso contrario se considera autorizada.
- 4.3.5 Se puede solicitar a los postores aclaraciones y/o precisiones a las incongruencias, ambigüedades o dudas razonables por parte del departamento de abastecimiento, hacia las ofertas, con el objetivo de que dichas ofertas generen certeza de lo ofertado.

5. CRITERIOS PARA ELEGIR LA OFERTA GANADORA

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

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

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

El puntaje máximo Asignado a las propuestas será de 100 puntos, conforme al siguiente factor de evaluación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el mayor puntaje al menor monto ofertado, y se otorga a las demás ofertas económicas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos montos ofertados, según la siguiente fórmula::</p> $Po = \frac{Mb \times Pmax}{Mo}$ <p>Po = Puntaje de la oferta económica a evaluar Mo = Monto de la oferta económica Mb = Monto de la oferta económica más baja Pmax = Puntaje máximo</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

6. FORMATOS QUE DE FORMA OBLIGATORIA DEBERÁN EMPLEAR LOS PROVEEDORES INVITADOS

Las ofertas serán presentadas en acto público, con los formularios o formatos, que serán llenados por cualquier medio, incluyendo el manual.

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

6.1 Documentación de presentación obligatoria para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- Pacto de integridad (**Anexo N° 2**)
- 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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

- d) Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 30 de la Ley. **(Anexo N° 3)**
- e) Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)**
- f) Oferta Económica **(Anexo N° 5)**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

PLIEGO DE CONDICIONES INTEGRADO

6.2 Documentos para acreditar los requisitos de calificación

- a) Documentos para acreditar los requisitos de calificación establecidos en las especificaciones técnicas, indicados en el numeral 1.1 de las presentes bases (**Anexo N° 6**)

17. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR
A.1	FACTURACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a ocho millones quinientos cincuenta mil soles (S/.8,550.000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Venta de Tarjetas Electrónicas de Consumo.</p> <p>Acreditación:</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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago², o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</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 primeras contrataciones indicadas en el Anexo Correspondiente 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 diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización</p>

² 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

³ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

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 Correspondiente**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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 Correspondiente** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

PLIEGO DE CONDICIONES INTERPRETADO

ANEXOS

PLIEGO DE CONDICIONES INTEGRADO

ANEXO N° 1
DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores:

Departamento de Abastecimiento
ACUERDO DE MESA N°58-2025-2026/MESA-CR
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:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR EN CONSORCIO

Señores:

Departamento de Abastecimiento

ACUERDO DE MESA N°58-2025-2026/MESA-CR

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 2 PACTO DE INTEGRIDAD

Señores:

Departamento de Abastecimiento

ACUERDO DE MESA N°58-2025-2026/MESA-CR

Presente.-

El que 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]**, en su calidad de proveedor en el ámbito de aplicación de la normativa de contratación pública, **suscribo el presente Pacto de Integridad** bajo los siguientes términos y condiciones:

PRIMERO: Declaro, bajo juramento:

1. Que conozco los impedimentos para ser participante, postor, contratista o subcontratista, establecidos en el artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
2. Que los recursos que componen mi patrimonio o el patrimonio de la persona jurídica a la que represento no provienen de lavado de activos, narcotráfico, minería ilegal, financiamiento del terrorismo, y/o de cualquier actividad ilícita.
3. Que conozco la obligación de denunciar cualquier acto de corrupción cometido por los actores del proceso de contratación, así como las medidas de protección que le asisten a los denunciantes⁴; además de las consecuencias administrativas y legales que de estos se derivan.
4. Que conozco el alcance de la Ley N° 28024, Ley que regula la gestión de intereses en la administración pública y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 120-2019-PCM, así como el marco de aplicación de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público, y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 082-2023-PCM⁵.
5. Que conozco el alcance de la cláusula anticorrupción y antisoborno de los contratos suscritos en el marco del proceso de contratación y las consecuencias derivadas de su incumplimiento⁶.

SEGUNDO: Dentro de ese marco, asumo los siguientes compromisos:

⁴ Decreto Legislativo N° 1327, Decreto Legislativo que establece medidas de protección para el denunciante de actos de corrupción y sanciona las denuncias realizadas de mala fe, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.° 010-2017-JUS, modificado por Decreto Supremo N° 002-2020-JUS, en concordancia con la Directiva N° 002-2023-PCM-SIP Directiva para la gestión de denuncias y solicitudes de medidas de protección al denunciante de actos de corrupción recibidas a través de la plataforma digital única de denuncias del ciudadano, aprobada por Resolución de Secretaría de Integridad Pública N° 005-2023-PCM-SIP.

⁵ Reglamento de la Ley N° 31564:

Artículo 24.- Inhabilitación de ex funcionarios, ex servidores públicos, empresas e instituciones privadas

El incumplimiento de los impedimentos señalados en el numeral 4.2 del artículo 4 de la Ley por parte de las personas, las empresas e instituciones privadas involucradas en dicho incumplimiento, es sancionado con la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiera lugar conforme al numeral 7.7 del artículo 7 de la Ley. En caso de ex funcionarios y ex servidores públicos se aplica el procedimiento administrativo disciplinario sujeto a la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil o normas específicas. (...)

⁶ Conforme a lo establecido en el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas, así como en el artículo 274 numeral d), de su Reglamento:

Artículo 68. Resolución del contrato

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

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

Artículo 274. Causales de exclusión de proveedores adjudicatarios de los catálogos electrónicos de acuerdo marco

Un proveedor adjudicatario es excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, en los siguientes casos:

d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.

1. Mantener una conducta proba e íntegra en todas las actividades del proceso de contratación, lo que supone actuar con honestidad y veracidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente, así como respetar la libertad de concurrencia y las condiciones de competencia efectiva en el proceso de contratación y abstenerme de realizar prácticas que la restrinjan o afecten.

[Solo para personas jurídicas] Lo anterior se hace extensivo, para conocimiento, a los socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a la persona jurídica que represento.

2. Abstenerme de ofrecer, dar o prometer regalos, cortesías, invitaciones, donativos u otros beneficios similares, a funcionarios o servidores públicos de la dependencia encargada de las contrataciones, actores del proceso de contratación y personal de la entidad contratante.
3. Denunciar ante las autoridades competentes, de manera oportuna, los actos de corrupción, inconducta funcional, conflicto de intereses u otro de naturaleza similar, respecto de lo cual tuviera conocimiento en el marco del proceso de contratación (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>).
4. Facilitar las acciones o mecanismos implementados por la entidad pública responsable del proceso de contratación para fortalecer la transparencia, promover la lucha contra la corrupción y fomentar la rendición de cuentas.

TERCERO: Este pacto de integridad tiene vigencia desde el momento de su suscripción hasta la culminación de la fase de selección⁷; y, en caso de resultar adjudicado con la buena pro, este mantiene su vigencia hasta la finalización del proceso de contratación.

CUARTO: Para efectos de salvaguardar el contenido del Pacto de Integridad frente a eventuales incumplimientos de los compromisos asumidos, me someto a las acciones de debida diligencia, supervisión, fiscalización posterior, iniciativas de veeduría autorizadas por la entidad contratante u otros que correspondan; así como a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que se deriven de estos, conforme al marco legal vigente.

En señal de conformidad, suscribo el presente pacto de integridad, a los () días del mes () de 20(), manifestando que la información declarada se sujeta al principio de presunción de veracidad, conforme a lo dispuesto en el artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General⁸.

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

⁷ **Artículo 92. Culminación de la fase de selección**, del Decreto Supremo N°009-2025-EF:

La fase de selección culmina cuando: a) Se perfecciona el contrato, b) Se cancela el procedimiento de selección, c) Se deja sin efecto el otorgamiento de la buena pro por causa imputable a la entidad contratante, d) No se perfecciona el contrato por los supuestos establecidos en el artículo 91.

⁸ **1.7 Principio de Presunción de Veracidad.** - *En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.*

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA

Señores:

Departamento de Abastecimiento

ACUERDO DE MESA N°58-2025-2026/MESA-CR

Presente.-

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

- i. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- ii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iii. 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.
- iv. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- v. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vi. 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 o común, según corresponda**

ANEXO N° 4

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

Departamento de Abastecimiento
ACUERDO DE MESA N°58-2025-2026/MESA-CR
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de Acuerdo de Mesa, para presentar una oferta conjunta.

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

- a) Integrantes del consorcio
 1. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]**.
 2. **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]**.

- b) Designamos a **[CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN]**, identificado con **[CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD]**, como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento 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 [.....] y nuestro correo electrónico común: [.....], al cual se notificarán todas las comunicaciones dirigidas al Consorcio durante el procedimiento de selección hasta la suscripción del contrato.

- 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]** [%]⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE **[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]** [%]¹⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Consortiado 1

**Nombres, apellidos y firma del consorciado 1
o de su representante legal**

tipo y N° de documento de identidad

.....

Consortiado 2

**Nombres, apellidos y firma del consorciado 2
o de su representante legal**

tipo y N° de documento de identidad

¹¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 5

OFERTA ECONOMICA

Señores

Departamento de Abastecimiento

ACUERDO DE MESA N°58-2025-2026/MESA-CR

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
ADQUISICIÓN DE TARJETAS ELECTRÓNICAS DE CONSUMO – TEC CORRESPONDIENTE AL AGUINALDO NAVIDEÑO 2025 PARA POBLACIÓN BENEFICIARIA DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	4500		
TOTAL			

El precio de la oferta **[CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]** incluye todos los impuestos, 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**

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores:

Departamento de Abastecimiento

ACUERDO DE MESA N°58-2025-2026/MESA-CR

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁷
1										
:										
20										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹² Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹³ 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.

¹⁴ 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..

¹⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

Para la suscripción del contrato, el postor ganador deberá presentar al Departamento de Abastecimiento, en el plazo máximo de 05 días hábiles siguientes de otorgada la buena pro, los siguientes documentos para el perfeccionamiento de contrato.

Los documentos para la suscripción del contrato son los siguientes:

- i. Los documentos que acrediten la representación de quien suscribirá el contrato, cuando corresponda.
- ii. La estructura de costos que sustente la oferta.
- iii. Garantía de fiel cumplimiento al contrato, a través de una Carta Fianza incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática a favor del Congreso de la República equivalente al 100% del monto adjudicado; cuya vigencia no será menor a los treinta (30) días calendarios.
- iv. Código de Cuenta Interbancaria (CCI).
- v. Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- vi. Deberá indicar el número de la Central Telefónica para la atención al cliente y correo electrónico
- vii. Relación de la cobertura de establecimientos por departamento a nivel nacional.
- viii. Garantía ante cualquier defecto que impida el uso de las tarjetas electrónicas, conforme a lo establecido en el numeral 14 de las Especificaciones Técnicas.

Se precisa que, la documentación a presentar para el perfeccionamiento del contrato, debe estar debidamente firmado por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales)

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

De existir observaciones a los documentos para el perfeccionamiento del contrato, el Departamento de Abastecimiento otorga al postor ganador de la buena pro, un plazo adicional que no puede exceder de cuatro (4) días hábiles para su subsanación.

A los dos (2) días hábiles como máximo de subsanadas las observaciones se suscribe contrato.

Se precisa que, para la suscripción del contrato, la entidad suscribe el contrato mediante firma digital, en caso de que el postor adjudicado con la buena pro cuente con certificado digital emitido por una entidad de certificación, de acuerdo con la normativa de la materia. Excepcionalmente, la entidad con el debido sustento puede proceder a la firma del contrato mediante medios manuales.