

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE  
LECTOR DE CÓDIGO QR**

**1. AREA SOLICITANTE**

Oficina de Tecnología de la Información

**2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Se requiere seleccionar a una persona natural o jurídica para la adquisición de equipos lectores de código QR, para la oficina de Contabilidad (personal de control de puertas) del PATPAL-FBB.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Mejorar el acceso a las instalaciones del PATPAL-FBB para una mejor experiencia de los visitantes. Adicionalmente, mantener la operatividad de los servicios tecnológicos para brindar una óptima lectura de código QR de los boletos adquiridos.


**4. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Adquirir de dispositivos lectores de códigos QR para mejorar y optimizar los procesos operativos, administrativos y/o de control del PATPAL-FBB, de la Sede San Miguel y Huachipa, permitiendo una gestión más eficiente de la información en tiempo real.

**5. CARACTERISTICAS DEL BIEN A ADQUIRIR**

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	10	UNIDAD	EQUIPOS DE LECTOR DE CÓDIGO QR

**Equipos de Lector de Código de Barras (10 unidades)**

Nº	COMPONENTE	CARACTERISTICAS	IMAGEN REFERENCIAL
1	Pantalla	Táctil Full HD mínimo de 6,0" con retroiluminación LED	
2	Cámara	Cámara frontal mínimo de 5 MP y cámara posterior mínimo de 16 MP;	
3	Memoria	Mínimo 6 GB de RAM/64 GB de memoria flash UFS o superior	
4	Escáner	Motor de escaneo 1D/2D de alcance avanzado	
5	Batería	Batería de ion de litio capacidad mínima estándar: 3800 mAh	
6	Conectividad	5G, Bluetooth, wi-fi 2.4 y 5 GHz – GPS	
8	Sistema Operativo	Android	
9	Marco case protector	Si, Protective boot para el equipo	
10	Protector de pantalla	Si, Screen protector	

- El Postor debe presentar ficha técnica del bien ofertado, demostrando las características señaladas en el punto 01 al 10 de la tabla precedente

Garantía comercial del producto (mínimo 12 meses)

**Consideraciones generales**

- El equipo y sus accesorios deben ser nuevos



- La garantía de equipos es de mínimo 12 meses
- Se deben incluir 03 cargadores múltiples de baterías 4 slots. Incluye Power Supply, cables DC/AC cord ( que permita cargar 4 baterías de manera simultánea)

**6. LUGAR DE ENTREGA:**

La entrega de los bienes será en las instalaciones del almacén del PATPAL-FBB., sito en la Av. Riva Agüero N°1105, distrito de San Miguel, en horario de 8:30am a 13:00 horas y de 14:00 a 16:30 horas.

**7. PLAZO DE ENTREGA:**

El plazo máximo de entrega será de diez (10) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato u notificación de la orden de compra.

**8. FORMA DE PAGO:**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

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 del día siguiente de recibido el bien, 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 veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

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

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

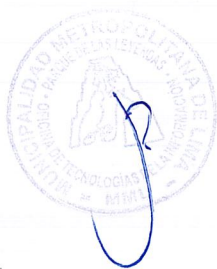
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Oficina de Tecnología de la Información.
- Guía de Remisión Electrónica
- Comprobante de Pago
- Carta de Garantía comercial
- Documento que acredite ser partner y/o distribuidor autorizado del fabricante de los equipos a ofertar. Se acreditará con carta del fabricantes o cartas brindadas por el subsidiario local en nombre del fabricante donde indique que el Postor es un canal autorizado.(De ser fabricante no corresponde su presentación)

**9. MODALIDAD DE PAGO**

La presente contratación se realizará a SUMA ALZADA.

**10. CONFORMIDAD**

La conformidad de la presente adquisición será otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información, en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, bajo responsabilidad del servidor



o funcionario que debe emitir la conformidad, en concordancia con el artículo 144° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

### 11. GESTIÓN DE RIESGOS

La ENTIDAD y el CONTRATISTA realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual considerando la finalidad pública de la contratación.

### 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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 por la entidad contratante, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 69° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

### 13. PENALIDAD APLICABLE

#### Penalidad por Mora

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

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

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

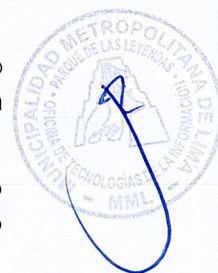
La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

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

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0092025-EF.

#### **14. RESOLUCIÓN DE 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.

#### **15. 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 las Especificaciones Técnicas.

#### **16. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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.

#### **17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, según el acuerdo de las partes.

"Cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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

## 18. MARCO LEGAL DE LA CONTRATACIÓN

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

## 19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 19.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles)**, 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.

Se consideran bienes similares: Venta de bienes relacionados a equipos portátiles (de tipo pistola o de mano) que permita la lectura de código de barras 1D o 2D, ya sea por conexión USB o inalámbrica, Smartphones y/o tables.

#### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acredita con un máximo de veinte contrataciones, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>2</sup>. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>3</sup>, 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.



<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

<sup>3</sup> Se entiende como "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

