



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° 068-2025-RENIEC/UIST/OTI

Denominación de la Dependencia que elaboró el requerimiento	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
Actividad del POI:	ACCIONES DESARROLLADAS EN EL MARCO DEL PROCESO DE ELECCIONES GENERALES 2026 (ACT PREVIAS) - OTI
Meta Presupuestaria:	194
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE CAMARA FOTOGRAFICA Y PAD PARA FIRMA

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente adquisición es la de garantizar el acceso a la identificación de la ciudadanía con motivo del proceso de Elecciones Generales 2026 (actividades previas), a través de la habilitación de ventanillas en los centros de atención y ejecución de campañas para la emisión del DNle que permitirá el acceso al voto digital, a cargo de la Dirección de Servicios Registrales del RENIEC con los recursos necesarios para una buena atención a los ciudadanos, realizados bajo criterios de eficacia, eficiencia, economía y calidad.

II. ANTECEDENTES

Con Resolución Jefatural N° 000110-2025/JNAC/RENIEC (20JUN2025), se resuelve autorizar la gratuidad hasta la meta de 65,000 procedimientos en el Registro Único de Identificación de las Personas Naturales - RUIPN para la tramitación y consecuente expedición del Documento Nacional de Identidad electrónico - DNle al personal de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional del Perú, en el marco de las disposiciones contenidas en la Ley N° 32270, Ley que modifica la Ley N° 26859 Ley Orgánica de Elecciones, a fin de incorporar el voto digital.

Mediante RESOLUCION JEFATURAL N° 000138-2025/JNAC/RENIEC (11AGO2025), con el cual se aprueba los Lineamientos y Procedimientos para la contratación de bienes y servicios mayores a 8 UIT, necesarios para realizar el proceso electoral establecido en el Decreto Supremo N° 039-2025-PCM conforme al cronograma electoral aprobado mediante Resolución N° 0126-2025-JNE, inaplicando lo dispuesto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 32185 y Ley N° 32416.

La Dirección de Servicios Registrales del Registro Nacional de Identificación y Estado Civil en el marco de su competencia, para el cumplimiento de sus funciones en el Proceso de Elecciones Generales 2026 (actividades previas), debe contar con Cámara fotográfica y Pad para Firma, a fin de garantizar el servicio de trámite y entrega del DNle en los centros de atención y ejecución de campañas para la emisión del DNle que permitirá el acceso al voto digital.

Solicitud de Modificación al Cuadro Multianual de Necesidades N° 1621 (Anexo N° 03 de la Directiva N°0007-2025-EF/54.01), mediante el cual se solicita la adquisición de Cámara fotográfica digital de 24 megapíxeles – Ítem N° 742208970063

Solicitud de Modificación al Cuadro Multianual de Necesidades N° 1621 (Anexo N° 03 de la Directiva N°0007-2025-EF/54.01), mediante el cual se solicita la adquisición de Equipo para firma electrónica – Pad para firma – Ítem N° 740826460001

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea de Cámara fotográfica y Pad para Firma, a fin garantizar el servicio de trámite de DNI en las oficinas, centros de atención y ejecución de campañas para la emisión del DNle que permitirá el acceso al voto digital inmersas en el Proceso de Elecciones Generales 2026 (actividades previas).



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

IV. ALCANCE Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN, EN FUNCIÓN DE SU DESEMPEÑO Y FUNCIONALIDAD

4.1 Descripción del bien a contratar

Se requiere la adquisición de los siguientes bienes:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL DE 24 MEGAPIXELES	78	UNIDAD
2	EQUIPO PARA FIRMA ELECTRONICA - PAD PARA FIRMA	78	UNIDAD

4.2 Sistema de entrega

No aplica

4.3 Características técnicas

4.3.1 ITEM 1: CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL DE 24 MEGAPIXELES

Características técnicas mínimas o superiores:

- Cámara digital Mirrorless
- Tipo de sensor: CMOS
- Resolución: 24 megapíxeles.
- Objetivo o Zoom: (lente de 18 – 45 mm).
- Visualización: pantalla de 3".
- Balance de blancos automático
- Enfoque automático, seguimiento facial y detección de ojos.
- Control de exposición:
 - Método de control de exposición: automático, manual.
 - Sensibilidad: ISO 100 o superiores
- Flash incorporado: flash automático.
- Visor electrónico
- Modo de disparo: único, continuo o disparos en serie.
- Autodisparador entre 2 a 10 segundos
- Interface: USB 2.0 y Wifi
- Medios de almacenamiento: SD/SDHC/SDXC
- Formato de Imágenes: JPEG y RAW
- Tamaños de imagen: 1600 x 1600 o superiores.
- Tamaño de video hasta 4K
- Histograma: luminosidad/RGB
- Fuente de Alimentación: batería recargable y cargador (incluidas con la cámara).
- En caso de ser necesario para su funcionamiento, debe incluir drivers o software en CD o mediante descarga desde la web del fabricante, compatible con sistema operativo Windows 11.
- La cámara debe ser entregado con Kit de Desarrollo de Software (SDK), el SDK deberá permitir el desarrollo e integración con aplicativos del RENIEC para la captura remota de imágenes, controlar o ajustar los parámetros de la cámara desde el computador.
- Debe incluir 02 cables USB adicionales para la cámara ofertada
- El modelo del equipo ofertado debe estar vigente en el mercado (no discontinuado).



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Accesorios adicionales:

Deberá incluir los siguientes accesorios para la cámara

- Estuche para la cámara.
- Tarjeta de memoria SD de 64 GB, Clase 10 o superior compatible con la cámara ofertada
- Una batería y un cargador adicional correspondiente a la marca y modelo (original o compatible), en caso de ser compatible deberá garantizar la garantía postventa de la cámara.
- Un trípode con las siguientes características:
 - Material de aluminio
 - Altura mínima entre 30 a 50 cm.
 - Altura máxima entre 100 a 155 cm, columna central sin extender.
 - Rotula de inclinación
 - Cabezal móvil
 - El trípode debe permitir que la cámara pueda adosarse y soportar su peso.

4.3.2 ITEM 2: EQUIPO PARA FIRMA ELECTRONICA - PAD PARA FIRMA

características técnicas mínimas o superiores:

- Tecnología del sensor: Activo electromagnético o Resonancia electromagnética
- Debe incorporar lápiz digital o estilete activo energizado o pluma activa, funcionamiento sin baterías.
- Tamaño de pantalla: 108 x 65 mm.
- Resolución de coordenadas: 2000 lpi
- Resolución de pantalla: 800 x 480 pixeles.
- Capacidad de cifrado AES256 o RSA2048
- Capacidad para ver el trazo de la firma en la pantalla, conforme se vaya realizando el trazo y en la misma posición de contacto del lápiz.
- Generación de imágenes tipo BMP, TIFF o formato similar sin pérdidas directamente o con el uso de librerías las que deben proporcionarse junto con el Pad.
- Diseño ergonómico para facilitar la captura de la firma manuscrita, tolerante a golpes, y vibración.
- Interface: USB. Debe incluir dos cables USB adicionales, En caso el cable se conecte al Pad a través de conectores Micro USB o Mini USB.
- Fuente de alimentación eléctrica suministrada directamente por la conexión USB.
- Compatibilidad con sistemas operativos Windows 11.
- Debe incluir los drivers en CD o DVD o mediante descarga desde la web del fabricante.
- Debe incluir un SDK – Kit de desarrollo completo que soporte las siguientes funcionalidades:
- Control de Pad electrónico: habilitación e inhabilitación de pad electrónico, inicio de la captura electrónica de la firma manuscrita, definición del área de captura, configuración del formato de almacenamiento de la firma manuscrita capturada.
- Captura de la firma manuscrita sobre el Pad y su almacenamiento en formato de imagen seleccionado.
- Visualización en vivo: (visualizar en tiempo real la firma manuscrita capturada sobre la superficie del pad electrónico) desde una aplicación MS NET (C++, VB) o JAVA.
- Por cada Pad para firmas, en caso de ser necesario, se deberá incluir las Licencias runtime para la ejecución de las aplicaciones desarrolladas en base al conjunto de KIT's de desarrollo proporcionado.
- En caso de proporcionarse licencias runtime, estas deberán ser perpetuas.

4.4 Embalaje y rotulado

Los bienes deben ser entregados en su caja sellada cada uno por cada ítem.



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

4.5 Garantía comercial

Alcance de la garantía: Contra defectos de fabricación, averías o fallas de funcionamiento.

Periodo de la garantía: La garantía de los productos debe ser on site, por un periodo mínimo treinta y seis (36) meses.

Inicio del cómputo del periodo de garantía: A partir de la fecha en que se otorgó la conformidad del bien.

4.6 Lugar de entrega y plazo de prestación

4.6.2 Lugar

Los bienes deberán ser entregados en la sede RENIEC - Almacén Central de la Unidad de Logística, sito en Av. Catalino Miranda N° 171 Distrito: Santiago de Surco, Provincia Lima y Departamento de Lima, previa coordinación con el Supervisor de Almacén (Manuel Romani mromani@reniec.gob.pe Cel Nro. +51 945 040 921).

4.6.3 Plazo

El plazo de entrega es de hasta los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

No aplica

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Otras obligaciones

No aplica

6.2 Propuesta de Subcontratación

No aplica

6.3 Medidas de control durante la ejecución contractual

No aplica

6.4 Recepción y Conformidad de la prestación

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. **La recepción** será otorgada por el Almacén del RENIEC y **LA CONFORMIDAD** será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, como área estratégica, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de la recepción del bien contratado.

La recepción de los bienes adquiridos se rige de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

De existir observaciones, la DEC las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo de 7 días para subsanar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme con lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

inicial para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE 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.

6.5 Forma de pago

El RENIEC 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.

De acuerdo al Artículo 67 de la Ley, el pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

- Documento de recepción del Área de Almacén.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.

Salvo el documento de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Mesa Partes Presencial o virtual, sito en el Jr. Bolivia N° 109, Torre del Centro Cívico, Distrito Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima o Mesa de Partes Virtual del RENIEC (<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/personaNatural.htm>), respectivamente. Tener presente que la plataforma virtual está habilitada todos los días, las 24 horas del día y los 7 días de la semana para la presentación de documentos. Los documentos ingresados entre las 00.00 horas y las 23.59 horas de un día hábil, se consideran presentados en la misma fecha. Los documentos ingresados en día no laborable, se consideran presentados el primer día hábil siguiente.

6.6 Modalidad de pago

Suma Alzada

6.7 Fórmula de reajuste

No aplica

6.8 Penalidades aplicables

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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

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

Donde F = 0.40



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

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° 009-2025-EF.

La penalidad por mora, no podrá superar el 10% del monto del entregable objeto del incumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento.

6.9 Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo al Artículo N° 69 de la Ley, c) En los contratos de bienes, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año (1) contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

VII. MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

No aplica

VIII. 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

IX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se rigen por el Código Civil.

X. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Clausula Anticorrupción y Antisoborno:

A la notificación de la orden de compra y/o 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 el comité 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



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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 contrato¹. 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 Marco². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno de RENIEC, el cual se establece en su política de sistema gestión antisoborno de la institución, debidamente certificado (NTP ISO 37001:2017) y se encuentra disponible en el portal web de RENIEC.

XI. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD RELACIONADA A SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en la ejecución de las labores del presente contrato/orden de compra, las políticas, los procedimientos, los estándares y los controles de seguridad de la información establecidos por **EL RENIEC**, los mismos que declara conocer y aceptar.

- Deberá proteger los activos de información (información, software, hardware físicos, documentación, entre otros) **EL RENIEC** de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso indebido y/o divulgación no autorizada.
- Se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos o informaciones de **EL RENIEC** a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato/orden de compra. Se entiende que la obligación asumida por **EL CONTRATISTA** está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos o informaciones que debido al presente contrato/orden de compra o vinculado con la ejecución del mismo pueda ser conocida por cualquier medio por **EL CONTRATISTA**.
- En consecuencia, deberá abstenerse de divulgar tales documentos, conversaciones, acuerdos de reuniones y comentarios que como parte de la función son de uso conocimiento, sea en forma directa o indirecta.
- Solo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario para la realización de las actividades materia del presente contrato/orden de compra, los documentos e informaciones a los que se refiere el numeral precedente.
- En el caso que fuera requerido (a) por alguna autoridad administrativa o judicial para revelar la información y/o documentación a la que se refiere la presente cláusula, **EL CONTRATISTA** deberá notificar anticipadamente a **EL RENIEC** para que esta adopte las medidas que considere necesarias para proteger la confidencialidad de la información.

¹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad o suscripción del presente contrato/orden de compra se extiende incluso hasta después del cese de la relación contractual con la organización por el lapso de 5 años).
- Se compromete a devolver todo activo (software, documentación, equipos, claves de acceso, entre otros) que le haya proporcionado **EL RENIEC** para el desempeño de sus funciones al momento de resolución o término del presente contrato/orden de compra, sin que sea necesario que éste se lo requiera.
- El incumplimiento de las obligaciones que asume **EL CONTRATISTA** en las cláusulas precedentes constituye la resolución del presente contrato/orden de compra, sin perjuicio de la obligación de **EL CONTRATISTA** de pagar a **EL RENIEC** la indemnización correspondiente.
- Debe llevar a cabo sus obligaciones bajo este Acuerdo usando las mismas normas de seguridad que utiliza para proteger su propia información, o por lo menos un razonable grado de seguridad, por lo cual el personal que presta el bien debe conocer las siguientes Conductas no aceptadas:
 - Todas aquellas indicadas en la Ley como figuras penales relativas a la informática (Ley de Delitos Informáticos, Ley N° 30096), derechos de autor (Decreto Legislativo N° 822) y a la ley de protección de datos personales (Ley N° 29733); algunos ejemplos de éstas:
 - ✓ Acceso o intromisión en sistemas para apoderarse, usar o conocer indebidamente la información contenida en él.
 - ✓ Daño o alteración de los datos contenidos en un sistema de información.
 - ✓ Inutilización de sistemas de información, sus partes o componentes, y/o la obstaculización en la prestación de los bienes.
 - ✓ Revelación o difusión de datos contenidos en un sistema.
 - ✓ Copiar o distribuir software, datos, códigos y manuales sin la expresa autorización
 - ✓ Usar copias no autorizadas del software (sin la debida licencia). Esto incluye la ejecución simultánea de software en dos o más computadores salvo que conste debidamente autorizado en la licencia de uso.
 - ✓ Fabricar, adquirir o utilizar cualquier elemento que sirva para remover o burlar, aspectos de seguridad del software, servidores informáticos, equipos o de las redes.
 - ✓ Utilizar los recursos, accesos a los sistemas o páginas web, a las que tenga acceso, para realizar otras actividades distintas a las enmarcadas dentro de mis funciones.

XII. OTROS REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA ADMISION DE OFERTAS

- Registro Nacional de Proveedores vigente
- Encontrarse Activo y Habido en el Registro único del Contribuyente.
- No contar con impedimento para contratar con el estado, según Artículo 30° de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XIII. DOCUMENTACION QUE DEBE SER PRESENTADA POR EL POSTOR EN LA OFERTA TECNICA

A. DOCUMENTACION REFERIDA AL EQUIPO OFERTADO

ITEM N° 1: CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL DE 24 MEGAPIXELES

- Ficha técnica y/o ficha de producto y/o documentación del fabricante del bien ofertado que sustente el cumplimiento de las características mínimas del presente ítem.

ITEM N° 2: EQUIPO PARA FIRMA ELECTRONICA - PAD PARA FIRMA



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

- Ficha técnica y/o ficha de producto y/o documentación del fabricante del bien ofertado que sustente el cumplimiento de las características mínimas del presente ítem.

B. DOCUMENTACION REFERIDA A LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

ITEM N° 1: CAMARA FOTOGRAFICA DIGITAL DE 24 MEGAPIXELES

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Venta de bienes informáticos (cámara de video y/o cámara web y/o computadoras y/o equipos de impresión y/o escáner y/o periféricos y/o accesorios de cómputo)

ITEM N° 2: EQUIPO PARA FIRMA ELECTRONICA - PAD PARA FIRMA

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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.

En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de 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 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Venta de bienes informáticos (cámara de video y/o cámara web y/o computadoras y/o equipos de impresión y/o escáner y/o periféricos y/o accesorios de cómputo)

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con 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 pago³, 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

³ 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").



"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

realizadas con privados⁴, 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 por el postor.

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.

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.

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.

⁴ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.