

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N°019-2026-RENIEC/USGCP

Denominación de la Dependencia que elaboró el requerimiento	Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial
Actividad del POI:	Implementación y mantenimiento de las condiciones de atención en los centros de servicios de identificación en el marco de los procesos electorales
Meta Presupuestaria:	200
Denominación de la Contratación:	Adquisición de mobiliario para los Centros de Atención del RENIEC a nivel nacional en el marco del proceso de las elecciones Regionales y Municipales 2026

I. FINALIDAD PÚBLICA

Con la adquisición de mobiliario para los Centros de Atención del RENIEC a nivel nacional se busca mejorar los ambientes de trabajo del personal de las oficinas del RENIEC, con fin de brindar espacios de trabajo adecuados que permitan desarrollar las actividades de forma óptima en beneficio de los usuarios de la RENIEC en el marco del proceso de las elecciones Regionales y Municipales 2026.

II. ANTECEDENTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 73° del Reglamento de Organización y Funciones del RE-NIEC, la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial es la unidad orgánica encargada de gestionar servicios como: limpieza, telefonía, mantenimiento de locales, equipos y mobiliario de oficina (a excepción de los informáticos) transporte, mantenimiento de la flota vehicular y otros servicios.

Mediante Resolución Jefatural N° 000207-2025/JNAC/RENIEC de fecha 15 de diciembre de 2025, La Jefatura Nacional aprueba los "LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ELECTORALES A LLEVARSE A CABO EN EL AÑO 2026".

Mediante Memorando Múltiple N.º 000030-2026/SGEN/RENIEC, de fecha 09 de febrero de 2026, la Secretaría General del RENIEC designó a la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial como área técnica estratégica para ejercer las funciones de área usuaria en el proceso de programación multianual de bienes, servicios y obras, así como en las contrataciones correspondientes. En ese marco, esta unidad se encuentra facultada para recabar información de las áreas usuarias originarias respecto de sus requerimientos, entre los cuales se incluyen la adquisición de mobiliario (No incluye IOARR).

Mediante los Informes N° 000006-2026 y N° 000007-2026/EVR/OAF/USGCP/RENIEC, del 23 y 30 de junio de 2026, se consolidaron y priorizaron los requerimientos de mobiliario bajo el presupuesto asignado por la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización. Asimismo, a través de los Informes N° 000061-2026 y N° 000063-2026/INF/USGCP/OAF/RENIEC, del 23 de junio y 1 de julio de 2026, se validó la necesidad y se definieron las cantidades de mobiliario nuevo para las Oficinas Regionales.

Por otra parte, mediante el informe que se adjunta las presentes especificaciones técnicas, sustenta la necesidad de consolidar los mobiliarios requeridos para Lima Metropolitana y Callao.

La Unidad de Logística aprueba con los Anexo N° 4 – Aprobación de modificaciones al Cuadro Multianual de Necesidades N° 0065 y 0104, mediante el cual se incluye los ítems para la adquisición de:

- MODULO DE MELAMINA 65cm x 75cm x 1.25m – ITEM 746460982367
- CAJONERA RODABLE DE MELAMINA 40cm x 50cm x 65cm – ITEM 746419250111
- BANCA DE ASIENTOS MULTIPLES DE METAL - 3 ASIENTOS – ITEM 746411180005
- PARANTE ORDENADOR DE FILAS – ITEM 746469330001
- PANEL PROTECTOR DE ACRÍLICO PARA MÓDULO DE ATENCIÓN 75cm x 1.20m – ITEM 703000010358
- PORTAFONDO PORTÁTIL PARA FOTOGRAFÍA – ITEM 676453040001
- SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO – ITEM 746481870096

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir mobiliarios para los Centros de Atención del RENIEC a nivel nacional mediante una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos y condiciones del requerimiento.

IV. ALCANCE Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN, EN FUNCIÓN DE SU DESEMPEÑO Y FUNCIONALIDAD¹

4.1 Descripción del bien a contratar

Ítem	Descripción del bien	Unidad de medida	Cantidad
02	BANCA DE ASIENTOS MULTIPLES DE METAL - 3 ASIENTOS	Unidad	460
03	PARANTE ORDENADOR DE FILAS	Unidad	349
04	PANEL PROTECTOR DE ACRÍLICO PARA MÓDULO DE ATENCIÓN 75cm x 1.20m	Unidad	491
06	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	Unidad	717

4.2 Sistema de entrega

No corresponde

4.3 Especificaciones técnicas

ITEM 02: BANCA DE ASIENTOS MULTIPLES DE METAL - 3 ASIENTOS

Especificaciones:

- Tres (03) Asientos con estructura de acero y recubrimiento de poliuretano (PU).
- Respaldo con estructura de acero y de poliuretano (PU).
- Estructura de acero sólido con pintura electrostática gris.
- Brazos de acero sólido con pintura electrostática gris.
- Travesaño de acero sólido.
- Color negro
- Peso máximo soportado: 120 kg (por asiento)
- Contacto superficie con nivelador de PVC
- Norma técnica NTP260.018 sillas.
- Norma técnica NTP260.024 sillas.
- Certificación: ISO 9001

¹ Denominación textual del literal a) numeral 44.2 del artículo 44 del RLGCP.

Medidas:

- Alto total: 82 cm
- Ancho total: 186 cm
- Profundidad total: 74 cm
- Ancho asiento/respaldo: 53 cm
- Altura asiento: 39 cm
- Altura brazo: 21 cm
- Margen de error (cm): +/- 3



Imágenes referenciales de banca de asientos múltiples de metal - 3 asientos

ITEM 03: PARANTE ORDENADOR DE FILAS

- Tubo y base de acero inoxidable tipo AISI 316 (resistente a la corrosión) acabado satinado.
- Altura total 0.90m – 1.00m
- Diámetro del tubo de acero inoxidable de 63mm, espesor mínimo del tubo 0.8mm
- Base plana de acero inoxidable de mínimo 1.5 mm de espesor y diámetro de (0.32 m a 0.35m)
- Tipo de base antideslizante, pesada (mínimo 6kg)
- Casete de cinta retráctil, con seguro de desmontaje que evita la desconexión casual de la cinta, con sistema de frenado lento.
- Conectores Compatibles en cruz (4 direcciones – tres receptores y una salida)
- Cinta de nylon o poliéster de alta resistencia, espesor mínimo 0.45mm
- Largo de la cinta 2.00m, ancho 5cm
- Color de cinta negro



Imagen referencial de parantes ordenadores de filas

ITEM 04: PANEL PROTECTOR DE ACRÍLICO PARA MÓDULO DE ATENCIÓN 75 CM X 1.20M

Medidas : 1.20m x 0.75m x 4mm.
Material : Acrílico de 4mm de espesor.

- Panel de acrílico transparente de 1.20m x 0.75m x 4mm.; color cristal, material 100% virgen. **(El ancho de 1.20m terminado, será medido desde el exterior).**
- El panel será termo formado al calor, con refuerzos laterales de 15cm por lado y dobleces de 3cm en la parte inferior del frente y los refuerzos laterales, para mayor estabilidad, según diseño. **El panel de acrílico, con sus refuerzos laterales y dobleces, resultaran de una sola pieza. No se aceptarán piezas unidas.**
- Los refuerzos laterales tendrán la esquina redondeada a medida de 4cm de radio.
- Todos los bordes expuestos deberán contar con un acabado tipo boleado.
- El panel contara con perforaciones frontales, **elaboradas con láser, según diseño.**
- El panel se fijará al tablero del módulo, a través de **cinta de doble contacto de buena calidad, la misma que ira fijada en los dobleces inferiores de 3cm.**
- Los tableros de los módulos donde se instalarán los paneles son de melamina de 18mm/25mm de espesor, de 1.20m/ 1.25m de frente x 0.60m/ 0.65m de fondo. El panel será instalado en el frente del módulo, retirado 7cm desde el borde del tablero.

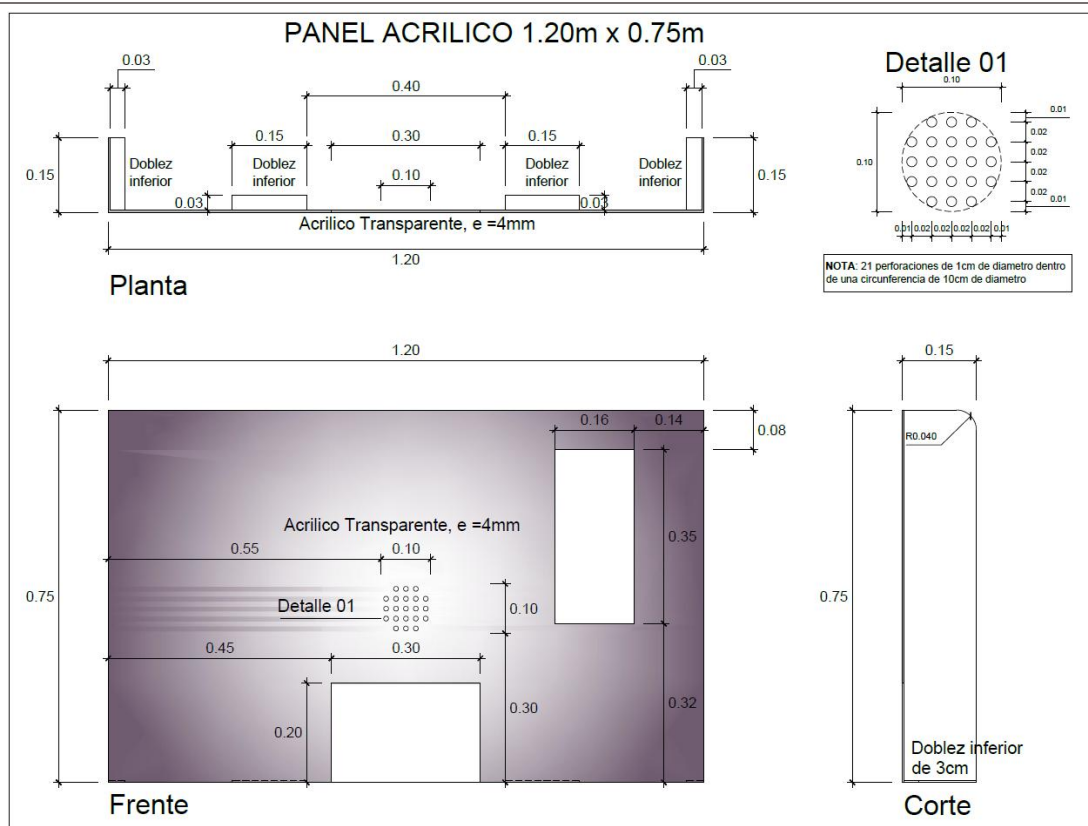


Imagen referencial de panel protector de acrílico para módulo de atención 75 cm x 1.20m

ITEM 06: SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CARACTERISTICA
SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO Imagen referencial	✓ Silla tipo: Fija sin brazos. ✓ Estructura: acero cromado o Metal pintado al horno en color aluminio de diámetro 7/8 calibre 16 ✓ Uniones por soldadura de proyección reforzada con "MIG". ✓ Soporte de Asiento: Acero cromado o Metal pintado al horno en color aluminio² ✓ Asiento: polipropileno color negro ✓ Espaldar: polipropileno color negro con micro perforaciones. ✓ Base acero cromada o Metal pintado al horno en color aluminio: 4 patas. ✓ Soporte peso máximo: 120 - 150 kg. ✓ Regatones antideslizantes: Si ✓ Certificado de ergonomía: Si ✓ Norma técnica NTP260.018 sillas. ✓ Norma técnica NTP260.024 sillas. ✓ Garantía de Fabrica: mínimo 12 meses. ✓ Medidas: • Alto total: 88 cm.

	• Ancho total: 50 cm • Profundidad total: 49 cm • Ancho de asiento: 46 cm • Altura del asiento: 44 cm • Margen de error +/- 2 cm
--	--

4.4 Condiciones de operación (Aplicable para los ítems 02 y 06)

El mobiliario será utilizado en ambientes de atención al público, por lo que estará sometido a un uso continuo. En ese sentido, su estructura y materiales deberán contar con la resistencia y durabilidad según las NTP 206.024; necesarias para soportar la fatiga derivada del uso intensivo, garantizando su adecuado desempeño a lo largo del tiempo.

4.5 Embalaje y rotulado

4.5.1 Embalaje: El producto deberá estar protegido con papel film para evitar rayaduras o roturas a fin de proteger la integridad en el traslado y en su almacenaje del producto.

4.5.2 Rotulado: Etiqueta propia del fabricante

4.6 Plan de trabajo

No corresponde

4.7 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos y normas técnicas:

- NTP 260.018 (Determinar la estabilidad) – Aplicable para los ítems 02 y 06.
- NTP 260.024 (Determinar Resistencia y Durabilidad) – Aplicable para los ítems 02 y 06.

4.8 Seguros

No corresponde

4.9 Garantía comercial

Alcance de la garantía: Contra defectos o fallas de diseño y/o fabricación y/o materiales, ajenos al uso normal o habitual de los bienes o no detectables al momento de la recepción del bien.

Condiciones de la garantía: El contratista deberá garantizar la calidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados durante el período de garantía. Ante la detección de fallas o defectos, el contratista estará obligado a realizar, sin costo adicional para la entidad, la reparación o sustitución total del bien defectuoso, incluyendo mano de obra, repuestos, transporte y cualquier otro gasto necesario.

Asimismo, el contratista deberá asegurar la disponibilidad de repuestos y soporte técnico durante todo el período de garantía.

Período de garantía:

- Un (01) año aplicable para los ítems 03, 04, y 06
- Tres (03) año aplicable para el ítem 02.

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

La entidad comunicará al contratista la ocurrencia de cualquier falla o defecto mediante documento formal o correo electrónico a través de la Unidad de Logística.

4.10 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica

4.11 Cronograma de actividades previas a la entrega del bien (Aplicable para el ítem 04).

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO
Entrega de muestra: El contratista deberá presentar una muestra, conforme a las especificaciones técnicas, ante la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial (USGCP). Ubicada en la Av. Bolivia N° 109 Cercado de Lima	Contratista	Dentro de los cinco (5) días calendario , contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.
Aprobación de la muestra: La USGCP verificará y evaluará que la muestra presentada por el contratista cumpla con lo requerido en las especificaciones técnicas.	Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial	En un plazo máximo de tres (3) días calendario , contados desde la recepción de la muestra, la entidad comunicará al contratista —mediante correo electrónico institucional— la aprobación de la muestra o, de ser el caso, las observaciones correspondientes.

Nota: La Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial (USGCP) podrá otorgar plazo adicional para la entrega de la muestra observada. Dicho plazo no será mayor a cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la comunicación de las observaciones al Contratista mediante correo electrónico institucional.

Vencido este plazo para la entrega o subsanación de la muestra, se considerará como retraso, aplicándose penalidad hasta la subsanación.

Asimismo, la entrega y subsanación de la muestra deberán constar en un acta suscrita por las partes, en la que se dejará constancia de la fecha de presentación, según corresponda.

4.12 Lugar de entrega y plazo de prestación

4.12.1 Lugar

Los bienes serán ingresados en el almacén de la RENIEC, sito en Av. Catalino Miranda 171 – Surco, en el horario de lunes a viernes de 8:30 – 1:30 y 14:00 – 17:00 horas, Previa coordinación de la recepción con el encargado de Almacén Central del RENIEC (Manuel Romani: mromani@reniec.gob.pe Teléfono 01-315-2700 Anexo 1241)

4.12.2 Plazo de Ejecución Contractual

Plazo de entrega:

- **ITEM 02: BANCA DE ASIENTOS MÚLTIPLES DE METAL - 3 ASIENTOS**
Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 30 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.
- **ITEM 03: PARANTE ORDENADOR DE FILAS**
Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 30 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.
- **ITEM 04: PANEL PROTECTOR DE ACRÍLICO PARA MÓDULO DE ATENCIÓN 75 CM X 1.20M**
Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 30 días calendario que se computa desde el día siguiente de aprobada la muestra.
- **ITEM 06: SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO**
Los bienes materia de la presente contratación se entregan en el plazo de 30 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

4.13 PLAZO PARA RESPUESTAS ENTRE LAS PARTES

Los plazos para la respuesta de las partes sobre aspectos vinculados con la ejecución contractual que no han sido específicamente previstos en el reglamento, aplican el plazo máximo de respuesta establecido en el cuadro siguiente:

Plazo máximo de respuesta	:	Hasta 30 días calendario
---------------------------	---	--------------------------

Antes del vencimiento de dicho plazo, las partes pueden acordar su prórroga para cada caso específico considerando la cláusula de notificaciones del contrato.

4.14 Documentación adicional para perfeccionar el contrato

- Declaración jurada actualizada manifestando, entre otros aspectos, que el postor: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de las ofertas, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo el traslado, entrega, hasta la conformidad por parte de la entidad.
- Será responsable por cualquier daño, pérdida o defecto detectado antes de la conformidad de la entrega, debiendo asumir su reemplazo o reparación sin costo adicional para la Entidad.
- El contratista debe cumplir estrictamente los plazos establecidos y coordinar con la Entidad el día y hora de entrega.
- Deberá actuar con probidad, confidencialidad y conforme a las cláusulas anticorrupción previstas en el contrato.
- El contratista debe garantizar la rigidez y seguridad del panel, bajo responsabilidad. Aplicable para el ítem 04.
- El contratista está obligado a coordinar, antes de iniciar el trabajo, con el área técnica encargada. Aplicable para el ítem 04.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- La Entidad deberá proporcionar acceso al personal del contratista para la entrega en los bienes previa identificación conforme los procedimientos de seguridad para el acceso al almacén de la entidad.

5.2 Propuesta de Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

5.3 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 Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial previo informe del especialista encargado de la verificación, en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

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 para subsanar no mayor al 30% del plazo de ejecución de cada ítem, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. 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 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.

5.4 Forma de pago

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

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Documento de recepción y verificación del responsable de almacén del RENIEC.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial, previo informe del especialista encargado de la verificación.

- Comprobante de pago
- Constancia o certificado o carta de garantía (Aplicable para los ítems 02 y 06).

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante (en el caso del comprobante de pago, en un plazo máximo de 3 días calendario luego de haber culminado la prestación) a través de Mesa de Parte de la Entidad, sito en Jr. Bolivia Nro. 109 (Centro Cívico), Lima- Lima – Lima, de lunes a viernes de 08.30 a 17:00 horas, o a través de Mesa de Partes Virtual al link:
<https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/inicio.do>.

5.5 Modalidad de pago

Suma Alzada

5.6 Fórmula de reajuste

No corresponde

5.7 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.

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

Donde F = 0.40

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.

OTRAS PENALIDADES (Aplicable para el ítem 04):

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Por retraso en la entrega o subsanación de la muestra en los plazos establecidos en el numeral 4.11.	S/ 50.00 por cada día de retraso.	Se verificará el acta suscrita por las partes en el cual se verificará la fecha de la presentación o de la entrega de la muestra subsanada

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

El RENIEC considera las particularidades de las otras penalidades y señala el plazo y forma en que se notifica al contratista el supuesto incurrido para que remita sus descargos, de corresponder. En dicho caso se debe precisar el plazo en que la entidad contratante evalúa dicho descargo y emite una decisión.

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

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 CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento

5.8 Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

PARA LOS ÍTEMS 03, 04, Y 06

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el plazo de un año (1) contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

PARA EL ÍTEM 02

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el plazo de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

VI. MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

No corresponde

VII. 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 y sus modificatorias.

VIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

IX. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1 Clausula 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 contratación² y/o cualquier servidor

² De acuerdo con el Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 contrato³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

X. 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.
- 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).

³ De acuerdo con el literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ De acuerdo con el literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- 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.

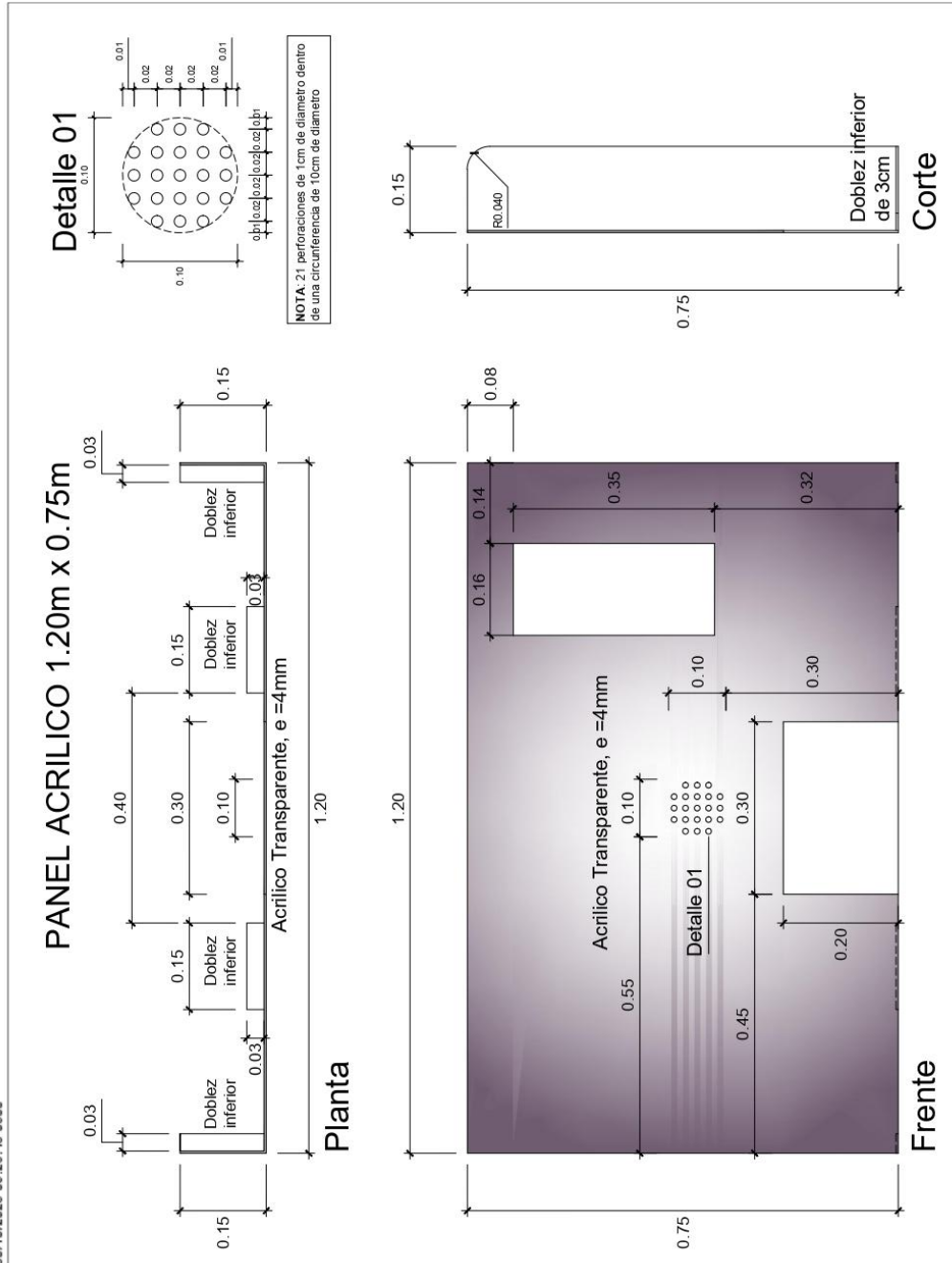
XI. ANEXO: LISTADO DE DISTRIBUCION INTERNA

Ítem	Descripción del bien	Cantidad Total	UU. OO
02	BANCA DE ASIENTOS MULTIPLES DE METAL - 3 ASIENTOS	460	DSR
03	PARANTE ORDENADOR DE FILAS	349	DSR
04	PANEL PROTECTOR DE ACRÍLICO PARA MÓDULO DE ATENCIÓN 75cm x 1.20m	491	DSR
06	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	717	DSR

XII. ANEXO: PLANOS

ITEM 04: PANEL PROTECTOR DE ACRÍLICO PARA MÓDULO DE ATENCIÓN 75 CM X 1.20M

Firmado digitalmente por:
GUILLÉN ALARCON Nestor
Aceso: FAU 20295813620 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 30/10/2025 08:28:43:0500



XIII. 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.

XIV. DOCUMENTACION QUE DEBE SER PRESENTADA POR EL POSTOR EN LA OFERTA TÉCNICA

14.1 Acreditación de especificaciones técnicas

El postor debe acreditar las especificaciones técnicas del numeral 4.3, según detalle:

Ítem 02, 03 y 06: Brochure, catalogo, folletos y/o ficha técnicas emitida por el fabricante, u otro documento oficial del mismo.

De tratarse de un fabricante nacional, se aceptarán fichas técnicas, cartas de fabricación propia o declaraciones técnicas, elaboradas por el fabricante nacional.

Para acreditar el cumplimiento de las Normas Técnicas Peruanas (NTP) requeridas en los ítems 02 y 06 podrá acreditarse mediante el brochure, catalogo, folleto o ficha técnica del fabricante, siempre que en dichos documentos se indique expresamente la conformidad con las normas correspondientes. Alternativamente, también podrá presentarse un certificado o constancia emitida por el ente regulador competente.

14.2 Experiencia del postor en la especialidad

ITEM 02: BANCA DE ASIENTOS MULTIPLES DE METAL - 3 ASIENTOS

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 427,000.00 (Cuatrocientos veintisiete mil y 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 2 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 105,000.00 (Ciento cinco mil y 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 considera bienes similares a suministro, venta, dotación, abastecimiento o proveer lo siguiente:

- Butacas de asientos múltiples,
- Sillas o sillones para oficinas.

ITEM 03: PARANTE ORDENADOR DE FILAS

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 54,000.00 (Cincuenta y cuatro 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago,

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

según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 2 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia S/ 13,000.00 (Trece mil y 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 considera bienes similares a suministro, venta, dotación, abastecimiento o proveer equipos como:

- Postes delimitadores con cinta extensible.
- Barreras de contención retráctiles.
- Columnas o postes de señalización con cinta o cuerda.
- Postes de señalización temporal con cinta retráctil o de seguridad.

ITEM 04: PANEL PROTECTOR DE ACRÍLICO PARA MÓDULO DE ATENCIÓN 75 CM X 1.20M

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 142,000.00 (Ciento cuarenta y dos 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 2 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 35,000.00 (Treinta y cinco 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 considera bienes similares a suministro, venta, dotación, abastecimiento o proveer equipos como:

- Policarbonato Sólido.
- Lamina acrílicas.
- Paneles publicitarios
- Señalética acrílica

ITEM 06: SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 208,000.00 (Doscientos ocho 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 computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 2 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:

- Sillas en polipropileno y/o de metal y/o acero.
- Butacas o banquetas de polipropileno y/o de metal y/o acero.
- Asientos múltiples de polipropileno y/o de metal y/o acero.

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 pago⁶, o comprobante de retención electrónica emitido por SUNAT por la retención del IGV⁷. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, 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 asume que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considera, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones.

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 aquella que le hubieran 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.

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

⁶ 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").

⁷ De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

⁸ Se entiende como "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.