

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 070-2025-RENIEC/UIT/OTI

Denominación de la Dependencia que elaboró el requerimiento:	OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION
Actividad del POI:	Acción para la atención de bienes y servicios de las UU.OO en el marco de los procesos electorales que contribuyen a la emisión del DNI.
Meta Presupuestaria:	216
Denominación de la Contratación:	Alquiler de Computadoras de Escritorio

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad del requerimiento obedece a la necesidad de brindar atención de requerimientos informáticos de las Unidades Orgánicas del RENIEC, a fin de atender la demanda de la capacidad operativa de los equipos informáticos necesarios para el cumplimiento de las funciones encomendadas en el marco del Proceso Electoral establecido en el Decreto Supremo N° 039-2025-PCM conforme al cronograma electoral aprobado mediante Resolución N° 0126-2025-JNE. La finalidad pública del alquiler de impresoras, se realiza bajo criterios de eficacia, eficiencia, economía y calidad".

II. ANTECEDENTES

La Oficina de Tecnologías de la Información en su condición de área estratégica es responsable de consolidar los requerimientos de bienes y servicios informáticos solicitados por las diferentes Unidades Orgánicas, a fin de gestionar la adquisición para atender la demanda de las diferentes Unidades Orgánicas y mantener y asegurar la correcta operatividad de los diferentes equipos informáticos del RENIEC, en el marco del proceso electoral aprobado mediante Decreto Supremo N° 038-2025-EF que financia los gastos de las Elecciones Generales 2026.

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.

Asimismo, la presente contratación deberá estar aprobada por la Unidad de Logística a través de la modificación del Cuadro Multianual de Necesidades según Anexo 4 de la Directiva N°0007-2025-EF/54.01.

Solicitud de Modificación del Cuadro Multianual de Necesidades N° 0000001739 para contratar el servicio con código 940100030050 ALQUILER DE COMPUTADORAS DE ESCRITORIO.

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN



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

El RENIEC a través de la Oficina de Tecnologías de la Información, en atención a las necesidades de servicios informáticos, requiere contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de alquiler de computadoras de escritorio.

- Disponer de equipos de cómputo para las tareas operativas de las Sub Direcciones de la Dirección de Registros de Identificación.
- Disminuir los riesgos de interrupción o paralización por averías de equipos informáticos.

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

Las Sub Direcciones de la Dirección de Registros de Identificación, requieren alquilar equipos de cómputo, para llevar a cabo actividades operativas en el marco del proceso electoral Elecciones Generales 2026.

4.1 Descripción del servicio a contratar

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	ALQUILER DE 140 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO PARA LA SUB DIRECCIÓN DE VÍNCULOS Y ARCHIVO REGISTRAL Y LA SUB DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DEPURACIÓN REGISTRAL	1	SERVICIO

4.2 Sistema de entrega

No Aplica

4.3 Actividades

- ✓ El servicio debe incluir la provisión de todas las herramientas, materiales, repuestos y mano de obra que los equipos requieran para su uso y asegurar la correcta operatividad de los equipos.
- ✓ El contratista debe realizar la entrega e instalación de los equipos en las ubicaciones indicadas por la SUB DIRECCIÓN DE VÍNCULOS Y ARCHIVO REGISTRAL Y LA SUB DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DEPURACIÓN REGISTRAL
- ✓ Al finalizar la instalación de los equipos debe entregar el "Reporte de entrega e instalación de los equipos".
- ✓ El contratista tendrá 15 días calendario, contabilizado desde el día siguiente de suscrito el contrato, para la entrega, instalación y puesta en operación de todos los equipos en la SUB DIRECCIÓN DE VÍNCULOS Y ARCHIVO REGISTRAL Y LA SUB DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN Y DEPURACIÓN REGISTRAL.
- ✓ Las áreas de la Dirección de Registros de Identificación proporcionarán el ambiente adecuado (espacio y punto de red y la toma de energía) para el correcto funcionamiento de los equipos.
- ✓ Los equipos deben entregarse con el software de sistema operativo y herramienta de ofimática correctamente activado.
- ✓ Durante la entrega de los equipos la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico realizará la verificación y validación de las características técnicas de los equipos entregados.
- ✓ En caso se presenten observaciones durante la entrega de los equipos, el Contratista tiene tres (03) días calendario para subsanar las observaciones, contabilizado desde el día siguiente de notificada las observaciones.
- ✓ Una vez concluido la instalación de los equipos se suscribirá un acta de inicio del servicio entre el contratista y el responsable de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.

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

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

- ✓ El contratista debe asegurar la correcta operatividad de los equipos y atender los incidentes de lunes a viernes de 07:00 a 22:00 horas (no incluye feriados).
- ✓ El reporte de fallas o inoperatividad de los equipos será reportado al contratista por correo electrónico. Para ello posterior a la suscripción del contrato el contratista comunicará los datos del contacto y correo electrónico al cual se efectuará los reportes.
- ✓ Durante la vigencia del servicio, el proveedor debe garantizar la correcta operatividad de los equipos, en caso de incidentes o problemas con el equipo, el proveedor debe atender y restaurar la operatividad de los equipos en un tiempo no mayor a cuatro (4) horas, contabilizado a partir desde la notificación del correo electrónico emitido por personal de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico.
- ✓ En caso de no solucionarse las averías y/o encontrarse inoperativo el o los equipos, el contratista deberá efectuar el remplazo por otro equipo con igual o superior característica en un plazo de un (1) día calendario a partir de confirmarse que no es posible de corregir la avería del equipo.

El Servicio de alquiler de computadora de escritorio con las siguientes características técnicas mínimas o superiores:

- Cantidad: 140 computadoras.
- Descripción: computadora de escritorio y monitor plano.
- Procesador de doce núcleos independientes en un solo encapsulado físico, de 2.0 GHz, memoria cache 18MB. El procesador debe ser de generación actual o con fecha de lanzamiento durante el año 2021 o posterior
- Memoria RAM de 32 GB tipo DDR5.
- Disco duro SSD de 1 TB.
- Adaptador de video dedicado o integrada a la tarjeta madre.
- Adaptador de red Ethernet de 100/1000 Mbps, integrada o no integrada a la tarjeta madre.
- Conectividad inalámbrica Wi-fi habilitado
- Audio (incorporado a la placa).
- Interfaces: 06 puertos USB, 01 puerto para auricular y puerto para micrófono, puerto de video para conectar el monitor.
- Teclado estándar en español con conexión USB
- Mouse Óptico con conexión USB.
- Autorización o licencia legalmente emitida del Sistema Operativo Windows 11 Profesional o versión vigente, idioma en español, compatibilizada mediante Resolución de Oficina N° 000309-2025/OAF/RENIEC (Compatibilización para la adquisición de licencias de software del fabricante Microsoft incluidos en la adquisición de bienes y servicios informáticos).
- Autorización o licencia legalmente emitida para herramienta ofimática Home&business u Office Profesional 2021 o versión vigente, idioma en español, compatibilizada mediante Resolución de Oficina N° 000309-2025/OAF/RENIEC (Compatibilización para la adquisición de licencias de software del fabricante Microsoft incluidos en la adquisición de bienes y servicios informáticos).
- Monitor LCD o LED de 23.8" de diagonal
- Resolución del monitor 1920x1080.
- Puerto de video para conectar a la computadora ofertada.
- Debe incluir todos los cables para la correcta instalación y operatividad.

4.3.1 Entregables

a) Entregable mensual:

Debe presentar informes como máximo a los cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de cumplido cada 30 días calendario de servicio.

- Informe de estado de las computadoras de escritorio, debe incluir información de: Área donde se encuentra instalado el equipo, detalle de incidentes atendidos por cada equipo, de haberse presentado la fecha y hora de reporte del incidente, problema reportado,

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

acciones realizadas, estado del equipo, fecha y hora de restablecimiento de operación, adjuntar reportes de cada atención, además el acta de inicio del servicio.

El entregable debe ser presentado a través de la Mesa de Partes presencial, sito en Jr. Bolivia N° 109, Torre del Centro Cívico, Distrito Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima o Mesa de Partes Virtual de RENIEC, disponible en el link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/personaNatural.htm> dirigido a la Dirección de Registros de Identificación

4.4 Lugar y plazo de prestación del servicio

4.4.1 Lugar

La entrega e instalación de 140 computadoras se realizará conforme a lo siguiente:

- Sub Dirección de Vínculos y Archivo Registral (60 computadoras), se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:
 - ✓ SDVAR – Archivo Registral Sede Lurín (30 computadoras), ubicada en Parque Eucaliptos II de Lurín, Lote 1b Remanente con frente a la prolongación de la Av. Los Eucaliptos / Sector Genoveva – Lurín.
 - ✓ SDVAR (30 computadoras), ubicada en la Av. Nicolás de Piérola N° 529-533 (piso 4), Distrito: Cercado de Lima, Provincia y Región Lima.
- Sub Dirección de Investigación y Depuración Registral (80 computadoras), ubicada en la Av. Nicolás de Piérola N° 529-533 (piso 4), Distrito: Cercado de Lima, Provincia y Región Lima.

4.4.2 Plazo

El plazo de la ejecución del Servicio de Alquiler de 140 computadoras de escritorio para las Sub Dirección de Investigación y Depuración Registral y Sub Dirección de Vínculos y Archivo Registral será hasta doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio.

Entregable mensual: Máximo hasta los cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de cumplido cada 30 días calendario de servicio.

V. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATISTA

No Aplica

VI. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1 Otras obligaciones

6.1.1 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

6.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

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

La Sub Dirección de Investigación y Depuración Registral y Sub Dirección de Vínculos y Archivo Registral del RENIEC brindaran el espacio y la disponibilidad de tomas de corriente, puntos de red y escritorios para la instalación de los bienes informáticos alquilados.

En caso de incidentes, las áreas usuarias del RENIEC brindaran las facilidades para el acceso del personal técnico del contratista a las instalaciones donde se ubican los equipos alquilados.

6.2 Propuesta de Subcontratación

No aplica

6.3 Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** en caso de incidentes con los bienes personal de la Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico reportara los incidentes al correo electrónico de la empresa contratista.
- **Área responsable de medidas de control:** Unidad de Infraestructura y Soporte Tecnológico
- **Área que brindará la conformidad:** Oficina de Tecnologías de la Información.

6.4 Conformidad de la prestación

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, previo V°B° de la Sub Dirección de Investigación y Depuración Registral y Sub Dirección de Vínculos y Archivo Registral en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo de cinco (5) 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. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo 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 servicios 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 pago se efectúa en pagos parciales (cada 30 días), posterior a la emisión de la conformidad del entregable.

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:



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

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Comprobante de pago.

Salvo los documentos 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 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

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.

6.8.1 Otras Penalidades:

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Retraso en el plazo para la subsanación de las observaciones presentadas en la instalación de los equipos mayor a 3 días calendario.	0.5 % del valor de UIT vigente, por cada día de retraso	Se verificará la fecha de presentación de los documentos.
2	Retraso en el plazo de atención y restauración de operatividad de cada equipo mayor a 4 horas.	0.5 % del valor de UIT vigente, por cada hora de retraso.	Se verificará la fecha y hora de reporte y solución del incidente.
3	Retraso en el plazo para el remplazo por otro equipo con igual o superior característica mayor a un (1) día calendario, en el caso de no solucionar las averías y/o encontrarse inoperativo el o los equipos.	0.5 % del valor de UIT vigente, por cada día de retraso.	Se verificará la fecha y hora de reporte y solución del incidente.
4	Retraso para la entrega, instalación y puesta en operación de los equipos mayor a 15 días calendario.	0.5 % del valor de UIT vigente, por cada día de retraso.	Verificará la fecha de puesta en funcionamiento.

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.

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

6.9 Responsabilidad por vicios ocultos

De acuerdo al Artículo N° 69 de la Ley, c) 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 (1) contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

VII. MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS
No aplica
VIII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO²

² Sólo en el caso que la entidad contratante hubiese previsto durante la estrategia de contratación, la aplicación de la figura de resolución por terminación anticipada, se debe incluir una cláusula de resolución por terminación anticipada cuando comprenda más de un componente o hito y el resultado de alguna de estos impida o haga innecesaria la continuidad del siguiente, sin que resulte atribuible a alguna de las partes.

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

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

10.1 Clausula Anticorrupción y Antisoborno:

A la notificación de la orden de servicio 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 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 conllevará 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 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.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ 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"

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 servicio, 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 servicio. 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 servicio 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 servicio, 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 servicio 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 servicio, 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 servicio, 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 servicio 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 servicios.

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

- ✓ 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 OFERTA

- Registro Nacional de Proveedores vigente
- Encontrarse Activo y Habido en el Registro Único del Contribuyente.
- No tener impedimento para postular en el proceso de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 30° de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

A. DOCUMENTACION REFERIDA AL EQUIPO NECESARIO PARA LA PRESTACIÓN

- Ficha técnica y/o ficha de producto y/o documentación del fabricante de las computadoras ofertadas en alquiler, que sustente el cumplimiento de las características mínimas requeridas.
- Declaración jurada del cumplimiento de las actividades requeridas.

B. DOCUMENTACION REFERIDA A SU EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 210,000.00 [Doscientos diez mil con 00/100 soles], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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/ 25,000.00 [Veinticinco mil con 00/100 soles], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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 servicios similares a los siguientes:

- a. Servicio de alquiler de equipos de impresión y/o digitalización
- b. Servicio de arrendamiento de computadoras o equipos de impresión o servidores;
- c. Servicio de outsourcing de equipos informáticos o servidores o equipos de comunicación.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en

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

la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, 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 (20) primeras contrataciones indicadas.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los quince (15) 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 servicios 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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda