



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UNA (01) IMPRESORA TARJETAS (FOTOCHECK)

1. ÁREA USUARIA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Oficina de Recursos Humanos del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de una (01) impresora tarjetas (fotocheck)

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de una (01) impresora de tarjetas (fotocheck), destinada a la emisión e impresión de credenciales institucionales para el personal del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL, a fin de fortalecer el control de identificación, acceso y seguridad del personal en las instalaciones institucionales.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad garantizar la adecuada identificación del personal del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional – PROVIAS NACIONAL, mediante la emisión oportuna de fotochecks institucionales, contribuyendo al fortalecimiento de las medidas de control, seguridad y gestión administrativa de los recursos humanos de la entidad.

Meta POI: 1147 – 0047173 "Gestión del Programa"

5. DESCRIPCIÓN BÁSICA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL BIEN

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	U/M
01	IMPRESORA DE FOTOCHECK	01	Unidades

Los bienes deberán cumplir con las siguientes especificaciones técnicas.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	
ECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Método de impresión: Transferencia térmica por sublimación de tinta o tecnología equivalente. Tipo de impresión: A color (YMCKO) y monocromática. Impresión: Borde a borde en tarjetas tipo CR-80 o equivalente. Modo de impresión: Una cara (simple faz) y/o doble cara automática (dúplex).
RESOLUCIÓN Y CALIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Resolución mínima: 300 dpi. Calidad de impresión optimizada para credenciales de identificación (fotochecks).
RENDIMIENTO (VELOCIDAD)	<ul style="list-style-type: none"> Velocidad mínima referencial: Monocromático (una cara): ≥ 800 tarjetas/hora Color (una cara): ≥ 180 tarjetas/hora Doble cara: ≥ 120 tarjetas/hora Nota: Los valores pueden variar según configuración del equipo.
CAPACIDAD DE TARJETAS	<ul style="list-style-type: none"> Bandeja de entrada: mínimo 100 tarjetas.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

	<ul style="list-style-type: none"> • Bandeja de salida: mínimo 100 tarjetas. • Alimentación manual adicional: requerida. • Capacidad de rechazo (opcional): ≥ 10 tarjetas.
TIPOS DE TARJETAS COMPATIBLES	<ul style="list-style-type: none"> • Formato: CR-80 (ISO 7810 ID-1) o equivalente. • Grosor soportado: entre 10 mil y 40 mil. • Material: PVC, PVC compuesto o equivalente. • Compatibilidad con tarjetas: <ul style="list-style-type: none"> ○ Blancas ○ Preimpresas ○ Con banda magnética (opcional) ○ RFID/NFC (opcional)
INTERFACES Y CONECTIVIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • USB 2.0 o superior (obligatorio). • Ethernet 10/100 o superior (obligatorio). ○ WiFi (opcional).
COMPATIBILIDAD DE SISTEMAS	<ul style="list-style-type: none"> • Controladores compatibles con: <ul style="list-style-type: none"> ○ Microsoft Windows (Windows 10 o superior) ○ Windows Server • Compatibilidad con: <ul style="list-style-type: none"> ○ Linux (deseable) ○ Mac OS (deseable)
MEMORIA Y PROCESAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria interna: mínimo 2 GB ○ Procesador interno integrado para gestión de impresión.
PANTALLA Y OPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Pantalla LCD o display integrado para monitoreo. • Indicadores LED de estado. ○ Interfaz amigable para el usuario.
SEGURIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Autenticación de impresora al host. • Cifrado de datos de impresión o mecanismo equivalente. ○ Ranura de seguridad tipo Kensington o equivalente.
ESPECIFICACIONES ELÉCTRICAS	<ul style="list-style-type: none"> • Alimentación: AC 110V – 220V (autoajustable). ○ Frecuencia: 50/60 Hz.
CONDICIONES DE OPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Temperatura de trabajo: mínimo entre 15°C a 35°C. • Humedad: 20% a 80% sin condensación.
DIMENSIONES Y PESO	<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de escritorio compacto.
SOFTWARE Y FUNCIONALIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Software de diseño de tarjetas incluido o compatible. • SDK o API para integración con sistemas institucionales (deseable). ○ Administración remota (deseable).
CONSUMIBLES	<ul style="list-style-type: none"> • Sistema de cintas de impresión tipo YMCKO o equivalente. • Cartuchos de fácil instalación. ○ Sistema de limpieza incluido.
GARANTÍA	<ul style="list-style-type: none"> • Garantía mínima: 2 años. ○ Incluye cabezal de impresión



6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

6.1. Capacidad Legal:

- Contar con RUC activo y habido en SUNAT
- Constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores (RNP), capítulo de bienes

Acreditación: La capacidad Legal se debe acreditar con copia de la constancia del RNP de la OECE y copia simple del Registro Único de Contribuyente – RUC.

6.2. Capacidad Técnica:

No corresponde.

6.3. Experiencia:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a mínimo de 01 vez el valor ofertado, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran bienes similares: adquisición y/o venta de impresoras de tarjetas, impresoras, impresoras de fotocheck, equipos de identificación institucional, impresoras de credenciales, impresoras de carnets y/o equipos tecnológicos de impresión para identificación y control de acceso.

Acreditación:

La experiencia del postor 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 pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en 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

6.4. Del Personal clave

No corresponde.

7. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega será treinta y cinco (35) días calendario, contados a partir del día siguiente de confirmada la Orden de Compra (OC) por parte del proveedor.

8. LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

La entrega se realizará en el Almacén Central de PROVÍAS NACIONAL sito en Av. Tingo María N° 396- Cercado de Lima – Lima; en el horario de 09:00 a 13:00 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs. de lunes a viernes; PROVÍAS NACIONAL no está obligado a recibir bienes en horarios no programados.



9. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN DEL BIEN

La conformidad será emitida por el Área de Infraestructura Tecnología y Seguridad Informática de la Oficina de Tecnologías de la Información de PROVIAS NACIONAL dentro de un plazo que no excederá siete (07) días calendario, previa recepción física del Almacén.

10. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

11. FORMA DE PAGO

El pago se efectuara en un (01) Único pago de la siguiente forma:

Detalle de pago	Descripción
Único Pago	100 % del monto total de la orden de compra

Documentación obligatoria a presentar por el proveedor:

- Documento que acredite la recepción de los bienes en almacén
- Comprobante de pago
- Orden de compra

LA ENTIDAD realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del Contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra.

12. PENALIDAD

La penalidad por mora se aplica conforme a lo establecido en la Ley y su Reglamento.

En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, PROVIAS NACIONAL le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió entregarse o, en caso que estos involucren entregas parciales, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en las EETT la penalidad a aplicarse.

13. OTRAS PENALIDADES

No corresponde.

14. DISPOSICIONES DE GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

RIESGO	ACCIONES A REALIZAR	ASIGNACION DEL RIESGO	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
Retraso en el plazo de entrega	Considerar plazos adecuados para la entrega	X	
Incumplimiento de obligaciones del contratista	Aplicación de penalidades		X

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES 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.

16. 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, 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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

17. CLAUSULA DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

N.º	INSTITUCIONES ARBITRALES	RUC
1	Cámara de Comercio de Lima	20101266819
2	Colegio de Ingenieros del Perú — Consejo Departamental de Lima	20173173181
3	Pontificia Universidad Católica del Perú	20155945860

18. CLÁUSULA DE GARANTÍAS

Doce (12) meses de garantía el cual se contabiliza a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad.

19. LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

20. OTRAS CONDICIONES

De presentarse hechos generadores de atraso, el Contratista puede solicitar ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable.

La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al contratista en el plazo de doce (12) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación.

Cuando llegue a cubrir el monto de la penalidad, PROVÍAS NACIONAL podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple.

La Entidad podrá resolver la presente contratación por desaparición de la necesidad, y notificar su decisión al contratista mediante carta notarial.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provías Nacional

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



Firmado Digitalmente
por: QUESQUEN
FARRONAY Daniel
Aldo FAU 20503503639
soft
DNI: PNOPE-25758327
Fecha: 25/05/2026
17:07:39

Elaborado Por
DANIEL ALDO QUESQUEN FARROÑAY
Técnico en Soporte Informático III



Firmado Digitalmente
por: MORALES
CARAHUANCO Jael
Rolando FAU
20503503639 soft
DNI: PNOPE-32408067
Fecha: 26/05/2026
08:47:53

Aprobado por
ING. Jael Rolando Morales Carahuanco
Jefe del Área de Infraestructura Tecnológica y
Seguridad Informática (e)



Firmado Digitalmente
por: VASQUEZ
ALDAVE Maria Isabel
FAU 20503503639 soft
DNI: PNOPE-
07874267
Fecha: 01/06/2026
14:10:04

Aprobado por
ING. MARIA ISABEL VASQUEZ ALDAVE
Jefa de la Oficina de Tecnología de la
Información