

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA

Oficina de Sistemas

2. ÁREA USUARIA

Unidad de Recursos Humanos

3. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Equipos de Control de Acceso Biométrico

4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición tiene como finalidad renovar los Equipos de Control de Acceso Biométrico de la entidad, los cuales han cumplido su ciclo de vida útil. Esta renovación permitirá optimizar el desempeño del personal administrativo y operativo de las diferentes Unidades Orgánicas y Oficinas Zonales del COFOPRI, asegurando una atención más rápida, segura y eficiente en el cumplimiento de sus labores institucionales, así como fortalecer el control de asistencia y acceso del personal.

5. OBJETO DE LA CONTRATACION

Adquirir Equipos de Control de Acceso Biométrico destinados al personal administrativo y operativo de las diferentes Unidades Orgánicas y Oficinas Zonales del COFOPRI, con el propósito de sustituir equipos obsoletos, fortalecer los mecanismos de control de asistencia y acceso, y garantizar la continuidad operativa de los servicios institucionales.

6. ACTIVIDAD DEL POI

- **Actividad Presupuestal:** Gestión Administrativa
- **Actividad Operativa:** C0092 "Atenciones de los Procesos de Gestión Administrativa"
- **Secuencia Funcional:** 125

7. DESCRIPCION DEL/LOS BIEN(ES):

La presente adquisición comprende lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	UNIDAD	23
2	EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO - SISTEMA DE RECONOCIMIENTO FACIAL Y AUTENTICACION DE HUELLA DIGITAL	UNIDAD	02



7.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Las Características Técnicas Mínimas que deben de cumplir los Equipos de Control de Acceso Biométrico:

ITEM N° 1

EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO	
Características	Descripción
Tamaño de Pantalla	4,3 pulgadas LCD
Resolución	272 (H) x 480 (V)
Camara	Doble lente gran angular, 2 MP con iluminación IR y DWDR
WDR	DWDR
Usuarios	6,000 usuarios, 6,000 rostros, 10,000 tarjetas, 6,000 huellas dactilares y 300,000 registros.
Métodos de desbloques	Rostro, tarjetas, contraseña, huella dactilar.
Distancia de reconocimiento de rostro	0,3 a 1,5 metros
Admite detección de mascarillas	Si
Wifi	Si
Protocolo OSDP	Si
Protocolos de Red	UDP, TCP, IPV4, RTSP, SIP, P2P, RTP
Compensación de Luz	Auto IR
Indicaciones de voz	Si
Altavoz	Si
Licencia	Software profesional de administración y control de acceso de múltiples sedes, monitoreo en tiempo real, visualización y reproducción de video, administración de usuarios y permisos, generación de reportes, gestión de eventos y alarmas.
Garantía de fabrica	12 meses ON-SITE

ITEM N° 2

EQUIPO DE CONTROL DE ACCESO BIOMETRICO - SISTEMA DE RECONOCIMIENTO FACIAL Y AUTENTIFICACION DE HUELLA DIGITAL	
Características	Descripción
Tamaño de Pantalla	8 pulgadas LCD
Resolución	1280 x 800
Camara	Doble lente CMOS 2 MP y 1 / 27" con WDR
WDR	120 dB.

Usuarios	100,000 usuarios (incluyendo hasta 50 administradores) 100,000 rostros, 500,000 tarjetas, 100,000 contraseñas, 10,000 huellas dactilares y 300,000 registros.
Métodos de desbloques	Rostro, tarjetas, contraseña, huella dactilar y código QR
Distancia de reconocimiento de rostro	0,3 a 3 metros
Admite detección de mascarillas	Si
Reconocimiento de rostros	Hasta 6 rostros humanos al mismo tiempo.
Wifi	Si
Protocolo OSDP	Si
Protocolos de Red	UDP, TCP, IPV6, IPV4, RTSP, SIP, P2P, RTP
Compensación de Luz	Auto IR
Indicaciones de voz	Si
Altavoz	Si
Licencia	Software profesional de administración y control de acceso de múltiples sedes, monitoreo en tiempo real, visualización y reproducción de video, administración de usuarios y permisos, generación de reportes, gestión de eventos y alarmas.
Garantía de fabrica	12 meses ON-SITE

El postor deberá contar y entregar la carta de garantía del fabricante o representante de la marca en el Perú al momento del internamiento o entrega de los bienes.

7.2. GARANTÍA COMERCIAL

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, o fallas de funcionamiento durante su uso regular, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- **Condiciones de la garantía:**
 - Las solicitudes y coordinaciones se darán mediante el personal de la Oficina de Sistemas y el proveedor.
 - Para la atención de la garantía por el contratista deberá ser de lunes a viernes de 08:30 horas – 16:30 horas, dicha solicitud deberá ser respondida por el proveedor para el cambio respectivo del bien que presenta deficiencias, éste deberá de realizarlo en un plazo no mayor de dos (02) días calendario de notificado.
- **Periodo de la garantía:** La garantía mínima de los equipos biométricos será de doce (12) meses. A partir del día siguiente de la recepción de los bienes por parte de la entidad.

7.3. PRESTACIONES ACCESORIAS

Instalación:

No aplica

Capacitación:

- Se requiere capacitación con una duración de cuatro (04) horas, dirigida a un mínimo de cinco (05) participantes. Esta se desarrollará de manera presencial en las instalaciones del COFOPRI y/o en modalidad virtual, según lo que se coordine previamente con la entidad. Esta capacitación estará enfocada en la instalación, funcionamiento y manejo de los equipos biométricos, así como en la configuración del sistema y la extracción de la información registrada de manera diaria y/o mensual. El plazo para la capacitación es de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural con negocio o persona jurídica
- Contar con RNP vigente de corresponder
- RUC activo y habido (el proveedor deberá contar con actividad económica relacionada al objeto de la contratación)
- Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas

8.1. Experiencia:

Experiencia en la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, por un monto facturado acumulado no menor de S/ 30,000.00 (treinta mil y 00/100 soles), correspondiente a los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, computados desde la fecha de conformidad de la prestación o desde la emisión del respectivo comprobante de pago, según corresponda.

Siendo similares tales como venta de bienes equipos de cómputo (computadoras, laptops, monitores).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) órdenes de servicio, y/o constancia de prestación; o (iii) órdenes de compra o (iv) comprobantes de pago, cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del proveedor

9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

- 9.1. **Lugar:** La entrega de los bienes deberá efectuarse en el almacén de COFOPRI ubicada en la av. Paseo de la República N° 3135-3137 del distrito de San Isidro, provincia de Lima y departamento de Lima en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 04:30 p.m.
- 9.2. **Plazo:** El plazo máximo para la entrega de los bienes será de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la Orden de Compra.

El proveedor deberá entregar los bienes nuevos de fábrica, sin uso y en estado operativo.

10. LUGAR DE PRESENTACION DE LOS ENTREGABLES

Mesa de Partes Presencial del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en Av. Paseo de la República N° 3135 - 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, o en Mesa de Partes Virtual en el siguiente link: <http://mpv.cofopri.gob.pe/>

Horario de atención, registro y trámite de la Mesa de Partes Virtual se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; se consideran presentados en el día, aquellos documentos o solicitudes ingresados por la MPV entre las 00:00 horas hasta las 23:59 del día. De esta manera para el cómputo de los plazos inicia a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual presentó su documento o solicitud. El horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

11. CONFORMIDAD DEL BIEN

La conformidad será otorgada por el Director de la Oficina de Sistemas, previa recepción de los bienes por parte del responsable del Almacén de COFOPRI.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles y en un UNICO PAGO, previa emisión de la conformidad.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Guía de Recepción firmada y sellada por el responsable del almacén de COFOPRI.
- Comprobante de Pago, autorizado por la SUNAT.
- Carta de Garantía, de los bienes entregados

El pago se realizará con abono en la cuenta "Código de Cuenta Interbancaria" (CCI) del contratista, El pago se realiza dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

13. GARANTIA

No aplica de acuerdo al inciso a) del Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

14. PENALIDADES APLICABLES

Penalidades por mora: Se aplicará a el/la proveedor/ a la penalidad establecida en el artículo 120° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Se considera justificado el retraso, cuando el Contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Otras Penalidades:

No aplica

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

15. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

16.1. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

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.

16.2. Declaración Jurada de Intereses

Conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

En el marco de la Ley 31227, los sujetos considerados obligados, deberán presentar la declaración jurada de intereses a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, tanto al inicio como al cese de la contratación.

17. CLAUSULA ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno del COFOPRI, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal web del COFOPRI:
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf.pdf>

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o

proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE. 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 contrato. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

En el COFOPRI promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del COFOPRI, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

19. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento. Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

20. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

El COFOPRI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual y/o en la presentación de su cotización.
- f) Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades exceda el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

21. GESTION DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.



Firmado digitalmente por LEON
INFANTES Leonardo Victor FAU
20306484479 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 12.06.2026 16:08:59 -05:00

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA
Y/O DEL ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**

SERÁN DISTRIBUIDOS POR COFOPRI DE LA SIGUIENTE MANERA:

ITEM	OFICINA	EQUIPO BIOMETRICO
1	OFICINA ZONAL AMAZONAS	1
2	OFICINA ZONAL ANCASH	1
3	OFICINA ZONAL APURIMAC	1
4	OFICINA ZONAL AREQUIPA	1
5	OFICINA ZONAL AYACUCHO	1
6	OFICINA ZONAL CAJAMARCA	1
7	OFICINA ZONAL CUSCO	1
8	OFICINA ZONAL HUANCVELICA	1
9	OFICINA ZONAL HUANUCO	1
10	OFICINA ZONAL ICA	1
11	OFICINA ZONAL JUNIN	1
12	OFICINA ZONAL LA LIBERTAD	1
13	OFICINA ZONAL LAMBAYEQUE	1
14	OFICINA ZONAL LORETO	1
15	OFICINA ZONAL MADRE DE DIOS	1
16	OFICINA ZONAL MOQUEGUA	1
17	OFICINA ZONAL PASCO	1
18	OFICINA ZONAL PIURA	1
19	OFICINA ZONAL PUNO	1
20	OFICINA ZONAL SAN MARTIN	1
21	OFICINA ZONAL TACNA	1
22	OFICINA ZONAL TUMBES	1
23	OFICINA ZONAL UCAYALI	1
24	SEDE LA MOLINA	1
25	SEDE PRINCIPAL SAN ISIDRO	1
TOTAL		25