

**PERÚ**Ministerio
del AmbienteInstituto
Geofísico del Perú - IGP

REQUERIMIENTO N° 0068-2026-IGP/GG-OA

UNIDAD ORGÁNICA	: Oficina de Administración
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: Recursos Ordinarios
META PRESUPUESTAL	: 0040
ACTIVIDAD POI	: GESTIÓN DE LOS PROCESOS DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS
INSUMOS POI	: Código POI (OA20260710) - MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE CAPTURADOR DE IMAGEN - SCANNER
CÓDIGO CMN	: 602000010107
FECHA	: 20/04/2026
TIPO DE REQUERIMIENTO	: SERVICIOS

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ESCÁNER
- FINALIDAD PÚBLICA:**
La presente contratación tiene por finalidad pública asegurar la continuidad del proceso de digitalización de la documentación institucional del Instituto Geofísico del Perú, a fin de contribuir a su adecuada organización, custodia, conservación y disponibilidad para la atención oportuna de los requerimientos internos y externos de la Entidad.
- ANTECEDENTES:**
El Instituto Geofísico del Perú (IGP) es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio del Ambiente, cuya finalidad comprende la investigación científica, la prestación de servicios y el desarrollo de estudios y proyectos vinculados a la geofísica y a los fenómenos relacionados con la estructura y dinámica de la Tierra. En el marco de sus funciones institucionales, el IGP genera y administra documentación que debe ser organizada, custodiada y digitalizada para asegurar su conservación, disponibilidad y oportuna atención de los requerimientos internos y externos. Para el desarrollo de dichas actividades, el Equipo de Archivo cuenta con un escáner Avision, el cual constituye una herramienta de apoyo para el proceso de digitalización de documentos institucionales. No obstante, dicho equipo presenta fallas derivadas del desgaste de componentes de su sistema de alimentación de papel, específicamente en los rodillos de arrastre y el separador de rodillos, afectando su normal operatividad. En ese contexto, se ha identificado la necesidad de contratar un servicio de mantenimiento correctivo del referido equipo a fin de restituir su operatividad y asegurar la continuidad del proceso de digitalización documental de la Entidad.
- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
Contratar el servicio de mantenimiento correctivo del escáner Avision del equipo de Archivo, incluyendo el suministro e instalación de los repuestos necesarios y las pruebas de operatividad correspondientes, a fin de restituir su adecuado funcionamiento y garantizar la continuidad del proceso de digitalización documental de la Entidad.

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

- RESUMEN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA:**
Se adjunta el TDR
- CANTIDAD:** De acuerdo al documento de sustento
- PLAZO DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN:** De acuerdo al documento de sustento
- FORMA DE PAGO:** De acuerdo al documento de sustento
- RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES:** Unidad de Logista
- OTRAS CONSIDERACIONES:**

Firmado digitalmente por:
BUENO TRUCIOS Maritza Carmen FAU
20131367008 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 21/04/2026 15:22:01-0500

MARITZA CARMEN BUENO TRUCIOS
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Instituto
Geofísico del Perú - IGP

NOTAS:

1. Las condiciones generales del bien, servicio y obra son referenciales, pueden existir otros elementos importantes requeridos por la Unidad Orgánica, los cuales deben ser precisados.
2. Las especificaciones técnicas deben cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, si las hubiera.
3. Para contrataciones especializadas de bienes y servicios, se deberá adjuntar anexos adicionales con toda la información necesaria para su contratación.

**FORMATO D - FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL
(CONTRATOS MENORES)**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ESCÁNER

1.ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Administración

2.ANTECEDENTES

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) es un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio del Ambiente, cuya finalidad comprende la investigación científica, la prestación de servicios y el desarrollo de estudios y proyectos vinculados a la geofísica y a los fenómenos relacionados con la estructura y dinámica de la Tierra. En el marco de sus funciones institucionales, el IGP genera y administra documentación que debe ser organizada, custodiada y digitalizada para asegurar su conservación, disponibilidad y oportuna atención de los requerimientos internos y externos.

Para el desarrollo de dichas actividades, el Equipo de Archivo cuenta con un escáner Avisión, el cual constituye una herramienta de apoyo para el proceso de digitalización de documentos institucionales. No obstante, dicho equipo presenta fallas derivadas del desgaste de componentes de su sistema de alimentación de papel, específicamente en los rodillos de arrastre y el separador de rodillos, afectando su normal operatividad.

En ese contexto, se ha identificado la necesidad de contratar un servicio de mantenimiento correctivo del referido equipo a fin de restituir su operatividad y asegurar la continuidad del proceso de digitalización documental de la Entidad.

3.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de mantenimiento correctivo del escáner Avisión del equipo de Archivo, incluyendo el suministro e instalación de los repuestos necesarios y las pruebas de operatividad correspondientes, a fin de restituir su adecuado funcionamiento y garantizar la continuidad del proceso de digitalización documental de la Entidad.

4.FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene por finalidad pública asegurar la continuidad del proceso de digitalización de la documentación institucional del Instituto Geofísico del Perú, a fin de contribuir a su adecuada organización, custodia, conservación y disponibilidad para la atención oportuna de los requerimientos internos y externos de la Entidad.

5.DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo al Informe de Elaboración de EETT/TDR Nro. °032-2026-IGP/GG-OTIC-EOTI

6.REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR¹

¹ Este numeral es opcional en caso la Entidad lo establezca. En caso no aplique para la presente contratación, suprimir la sección.

No aplica

7.LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Lugar de la prestación: Calle Badajoz Nro. 169 Urb. Mayorazgo IV Etapa, Ate.
- Plazo de la prestación: El periodo de la prestación del servicio será de 30 días calendarios, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

8.CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación será emitida por el funcionario o servidor a cargo de la Oficina de Administración (OA), previo informe de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTIC)

9.COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La coordinación, supervisión e informe de verificación de cumplimiento de la prestación estará a cargo de Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

10.FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada por el monto total, dentro de los 15 días calendario luego de haberse emitido la conformidad correspondiente, para lo cual el contratista deberá presentar lo siguiente:

- Factura
- Copia del Contrato o Copia de la Orden de servicio
- Código de Cuenta Interbancaria

11.PENALIDADES

11.1.PENALIDAD POR MORA

Se aplicará la penalidad por mora en caso de retraso injustificado, conforme al Artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069. Esta penalidad se calcula automáticamente por cada día de atraso imputable al contratista según la fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

11.2.OTRAS PENALIDADES²

No aplica.

12.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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

² Este numeral es opcional en caso la Entidad lo establezca. En caso no aplique para la presente contratación, suprimir la sección.

13. RESPONSABILIDAD 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 CONTRATANTE.

14. GESTIÓN DE RIESGOS

El área usuaria determinará las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por la entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de servicios, de corresponder.

En la estrategia de contratación de bienes y servicios segmentados como estratégicos el área usuaria en coordinación con la DEC realiza la planificación integral de la gestión de riesgos, en una matriz que forma parte del expediente de contratación, en la que se incluye la identificación, análisis cualitativo y cuantitativo de los riesgos.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias surgidas durante la ejecución contractual se resuelven mediante conciliación y/o arbitraje.

Las controversias se resuelven mediante la aplicación de la Constitución Política del Perú, La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento; así como de las normas de derecho público y las de derecho privado. Se mantiene obligatoriamente este orden de preferencia en la aplicación del derecho. Esta disposición es de orden público.

El inicio del procedimiento de solución de controversias no suspende o paraliza las obligaciones contractuales de las partes, salvo que la entidad contratante o el órgano jurisdiccional competente disponga lo contrario.

Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en los artículos 76, 77, 81, 82, 83 y 84 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos que correspondan en el Reglamento.

16. OTRAS CONSIDERACIONES

16.1. Sobre confidencialidad de la información

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del IGP o que hubiese generado como parte de la ejecución de la prestación. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución inmediata del contrato perfeccionado mediante orden de compra.

16.2. Sobre el cumplimiento de protocolos sanitarios

Al momento de efectuar la ejecución de la prestación dentro de las instalaciones del Instituto Geofísico del Perú, el contratista debe cumplir rigurosa y obligatoriamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten en el Ministerio de Salud, el Instituto Geofísico del Perú, así como los sectores y autoridades competentes. Asimismo el Instituto Geofísico

del Perú considerará el cumplimiento de lo antes mencionado como un requisito indispensable para la emisión de la conformidad correspondiente y posteriormente el pago respectivo.

16.3. Referencia Normativa

Todo aspecto no contemplado en el presente documento se regirá por lo establecido en la Ley N.º 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

17. CLÁUSULA DE 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 contratación³ 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 contrato⁴. 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

³ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

18.POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

18.1. POLÍTICAS

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) tiene competencia para producir ciencia y tecnología en los diversos campos de la Geofísica, que contribuya a comprender y reducir el impacto de los peligros naturales que ponen en riesgo a la población y sus medios de vida y desarrollar tecnología que satisfaga necesidades del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SINACTI), para el sector público y privado.

Además, realiza investigación científica, desarrollo tecnológico, transferencia de tecnología, monitoreo y vigilancia de la dinámica interna y externa de la Tierra quedan origen a peligros naturales y antrópicos, y del espacio exterior. Para ello establece los siguientes compromisos:

18.1.1.Compromisos de Sistema de Gestión de Calidad

- Proveer un servicio eficaz, oportuno y pertinente a las necesidades de las partes interesadas, en el marco de las competencias institucionales asignadas, de sus valores y estrategia, a través del cumplimiento de los requisitos aplicables.
- Promover la gestión del conocimiento necesario en las personas involucradas, para la óptima operación de sus procesos y para lograr la conformidad del servicio brindado, cumpliendo con las mejores prácticas clave para la operación y mantenimiento de la infraestructura.
- Gestionar la ejecución, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

18.1.2.Compromisos de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

- Proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información utilizada para ejercer las competencias institucionales, independientemente del medio en el que se soporta, a través de la implementación de los controles aplicables seleccionados.
- Mejorar y mantener medidas de ciberseguridad en cumplimiento del marco legal vigente y estándares internacionales.
- Evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- Mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).

18.1.3.Compromisos de Sistema de Gestión Antisoborno

- Prohibir y prevenir el soborno.

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁶ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- Cumplir con la legislación vigente aplicable a la institución y los requisitos del Sistema de gestión Antisoborno.
- Potenciar la formación antisoborno de los colaboradores y las consecuencias de no cumplir con la política antisoborno.
- Evaluar los riesgos de soborno y sus mecanismos de control, con enfoque en la reducción de los riesgos altos para el logro de los objetivos antisoborno
- Promover, gestionar y evaluar las denuncias de corrupción/soborno e /inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- Designar el puesto de la función de cumplimiento antisoborno, la cual cuenta con independencia y autoridad para asesorar, asegurar y supervisar el sistema de Gestión Antisoborno.
- Mantener y mejorar continuamente nuestro sistema de gestión antisoborno (SGAS).

El incumplimiento de las disposiciones de esta política, será objeto de las medidas y sanciones, previa investigación y establecimiento de la responsabilidad que corresponda.

18.2. OBJETIVOS

18.2.1.Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

- Asegurar la operatividad de infraestructura clave del alcance del proceso (equipos geofísicos que emplean transmisión satelital).
- Asegurar que los conocimientos necesarios estén interiorizados en los colaboradores clave.
- Garantizar la entrega oportuna de la información sísmica nacional a las partes interesadas.
- Implementar oportunidades de mejora al Sistema de Gestión de Calidad.

18.2.2.Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI)

- Proteger la confidencialidad de la información asegurando que sea accesible a entidades o personas debidamente autorizadas.
- Salvaguardar la integridad de la información para garantizar su exactitud y totalidad, así como sus métodos de procesamiento.
- Asegurar la disponibilidad de la información sísmica y los sistemas de información que soportan el proceso de su generación, para las entidades y personas autorizadas de acuerdo con los estándares y acuerdos establecidos.
- Mantener y mejorar el sistema de gestión de seguridad de la información del IGP
- Identificar y evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- Implementar la seguridad digital y medida de ciberseguridad, conforme a las normas legales vigentes, para fortalecer el sistema de gestión de seguridad de la información.

18.2.3.Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)

- Fortalecer la cultura de integridad del IGP para prevenir actos de corrupción.
- Mejorar el cumplimiento de las normas legales en los procesos del SGAS, con relación a la línea base.

- Fortalecer las competencias del personal en temas de: Política Antisoborno, SGAS, deber de cumplimiento, riesgo de soborno en su función y daño en caso de incumplimiento, mecanismos para enfrentar/reconocer/prevenir/ evitar las solicitudes de soborno, reportes de interés ante sospechas de soborno/corrupción, canales de consulta y denuncias.
- Hacer seguimiento y evaluación de los riesgos de corrupción o soborno y sus mecanismos de control, con énfasis en los riesgos altos.
- Evaluar diligentemente las denuncias de corrupción/soborno e inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- Asegurar la comunicación entre el Oficial de Cumplimiento y Alta Dirección.
- Identificar brechas u oportunidades de mejora para el fortalecimiento del SGAS.

Enlaces del SIG del IGP

Concepto	Enlace institucional
Política del Sistema Integrado de Gestión del IGP	https://www.gob.pe/institucion/igp/informes-publicaciones/5914464-politica-del-sistema-integrado-de-gestion-del-igp
Denuncias Anticorrupción (ciudadano)	https://denuncias.servicios.gob.pe/
Reporte interno de inquietudes (IGP)	https://intranet.igp.gob.pe/bac/inquietudes/formulario_registro



Firmado digitalmente por:
 MEJIA CARRILLO Yolanda Patricia
 FAU 20131367008 soft
 Motivo: Soy el Autor del Documento
 Fecha: 21/04/2026 10:06:39-0500



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Instituto Geofísico del Perú

Gerencia General

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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



Firmado digitalmente por:
GUERRERO BARRERA Jose Carlos FAU
20131367008 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14/04/2026 17:04:52-0500

INFORME DE ELABORACIÓN DE EETT/TDR N° 032-2026-IGP/GG-OTIC-EOTI

PARA : **Ing. Maria Rosa Luna Guzmán**
 Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones

DE : **Ing. Cristian José Chávez Rojas**
 Especialista en Sistemas de Información Administrativa

ASUNTO : **ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

REFERENCIA : EXP STD 03983-2026

FECHA : Lima 13 de Abril de 2026

Por medio de la presente me dirijo a Ud. para hacer de conocimiento lo siguiente:

1. La OA solicitó a la OTIC la elaboración de los términos de referencia de acuerdo a lo señalado en el documento:
 - INFORME N° 00017-2026-IGP/GG-OA-YPMC - CONTRATACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ESCÁNER
2. Se han elaborado los términos de referencia solicitados las cuales se anexan en el presente documento.



Firmado digitalmente por:
CHAVEZ ROJAS Cristian Jose FAU
20131367008 soft
Motivo: Soy el Autor del Documento
Fecha: 14/04/2026 16:44:29-0500

CC. Unidad Funcional de Logística



Firmado digitalmente por:
LUNA GUZMAN Maria Rosa FAU
20131367008 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15/04/2026 13:07:11-0500

www.igp.gob.pe

Calle Badajoz N° 169
Urb. Mayorazgo IV Etapa
Ate, Lima 15012 - Perú.
(51) 13172300

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Instituto Geofísico del Perú, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la tercera Disposición complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <http://www.igp.gob.pe/std/verificardocumento> e ingresando la siguiente clave: 49B7B37



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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

TDR PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ESCÁNER

ITEM 01: CONTRATACIÓN SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE ESCÁNER.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las labores mínimas correspondientes al servicio

1	<p>El servicio comprende la ejecución del mantenimiento correctivo del escáner AVISION FT-AD8120UN, orientado a restablecer su operatividad óptima, incluyendo como mínimo las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Diagnóstico integral del equipo para identificar fallas y componentes defectuosos. ● Revisión de la estructura física y correcto montaje del escáner. ● Limpieza, mantenimiento y/o sustitución de rodillos de alimentación y arrastre. ● Limpieza y calibración del módulo óptico de digitalización. ● Calibración del sistema de captura, optimizando la calidad de imagen. ● Verificación, ajuste y mantenimiento del sistema de alimentación continua de documentos. ● Revisión, ajuste y/o tensado de elementos móviles internos. ● Limpieza interna de sensores, guías de papel y componentes asociados al proceso de escaneo. ● Limpieza general interna y externa del equipo, incluyendo lubricación de partes móviles. ● Revisión del sistema eléctrico y mecánico del equipo. ● Sustitución de piezas, partes o componentes defectuosos o desgastados que afecten el correcto funcionamiento del escáner. <p>El servicio incluirá a todo costo los repuestos requeridos para el mantenimiento correctivo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 01.- 01 Und. Kit de rodillos de arrastre para escáner de producción. ● 02.- 01 Und. Separador de rodillos (pad de separación). <p>Los repuestos antes señalados corresponden a componentes que, de manera preliminar, han sido identificados visualmente como defectuosos o desgastados en el equipo.</p> <p>Dichos repuestos deberán ser suministrados, instalados y puestos en funcionamiento por el mismo proveedor, quien será responsable de realizar las pruebas necesarias para</p>
---	--



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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

	<p>validar su correcta instalación y operatividad, garantizando el adecuado desempeño del escáner posterior a la intervención.</p> <p>Asimismo, durante la ejecución del mantenimiento correctivo, en caso se detecten otros componentes adicionales en mal estado que afecten el funcionamiento del escáner, el proveedor deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Identificarlos y detallarlos en el informe técnico correspondiente. ● Sustentar técnicamente la necesidad de su reemplazo. ● Suministrar, instalar y poner en funcionamiento los repuestos adicionales requeridos, realizando las pruebas necesarias para validar su correcta operatividad. ● Incluir el costo de dichos repuestos dentro del servicio, sin generar costos adicionales para la Entidad. <p>Condiciones del servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Todos los repuestos, insumos y accesorios necesarios para la correcta ejecución del mantenimiento correctivo deberán estar incluidos dentro del servicio. ● Los repuestos deberán ser originales para garantizar el correcto funcionamiento del equipo. ● Después de ejecutado el servicio, el equipo deberá quedar completamente operativo y en óptimas condiciones de funcionamiento. ● El proveedor deberá presentar un informe técnico detallado del mantenimiento realizado, incluyendo el diagnóstico efectuado, las actividades ejecutadas y la relación de los repuestos reemplazados durante el mantenimiento correctivo. ● El proveedor deberá garantizar el adecuado funcionamiento del equipo posterior a la intervención. 	
2	Entrega del servicio	30 días calendarios
3	Lugar de prestación	El servicio será ejecutado en las instalaciones del Instituto Geofísico del Perú



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

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

REPUESTOS DE ESCÁNER AVISION - AD8120UN

ITEM 02: KIT DE RODILLOS DE ARRASTRE PARA ESCÁNER DE PRODUCCIÓN		
CANTIDAD: 01 UNIDAD		
EQUIPO DE REFERENCIA: Escáner AVISION - AD8120UN		
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
1	Tipo	Kit de rodillos de arrastre para ADF (Alimentador Automático de Documentos)
2	Composición	Conjunto de rodillos de tracción del sistema de alimentación
3	Función	Garantizar la correcta tracción de hojas durante el escaneo
4	Uso	Repuesto para consumibles de alto desgaste
5	Desgaste	Repuesto de reemplazo periódico
6	Compatibilidad	Escáner Avisión modelo AD8120UN
7	Condición	Empaque original del fabricante
8	Observaciones	El kit de rodillos de arrastre deberá ser original o plenamente compatible y certificado por el fabricante para el modelo AD8120UN. No se aceptarán repuestos genéricos que no garanticen el correcto funcionamiento del sistema de alimentación.
9	Garantía	6 meses

ITEM 03: SEPARADOR DE RODILLOS (PAD DE SEPARACIÓN)		
CANTIDAD: 01 UNIDAD		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN : Repuesto del escáner AVISION - AD8120UN		
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
1	Tipo	Separador de rodillos (pad de separación) para escáner.
2	Función principal	Separación adecuada de hojas durante el escaneo
3	Uso	Evitar doble alimentación de documentos
4	Sistema	Componente del mecanismo de separación del ADF
5	Desgaste	Repuesto de reemplazo periódico
6	Compatibilidad	Escáner Avisión modelo AD8120UN
7	Condición	Empaque original del fabricante
8	Observaciones	El separador de rodillos deberá corresponder al modelo AD8120UN, garantizando su correcta instalación y funcionamiento.
9	Garantía	6 meses