

FORMATO B - FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA
ADQUISICIÓN DE BIENES
(CONTRATOS MENORES)

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**ADQUISICIÓN DE BIENES (EQUIPAMIENTO) PARA TRABAJOS DEL ALMACÉN CENTRAL DEL
IGP**

1.ÁREA SOLICITANTE

Almacén Central - Unidad de Logística de la Oficina de Administración del IGP, conforme a la estructura orgánica del Instituto Geofísico del Perú aprobada mediante Decreto Supremo N° 005-2025-MINAM.

2.ANTECEDENTES

La Oficina de Administración forma parte del órgano de apoyo y desarrolla funciones de administración interna de apoyo a los diversos órganos de la institución a través de la ejecución de los procesos de los sistemas administrativos de Gestión de Recursos Humanos, Abastecimiento, Tesorería, Contabilidad y funciones de Control Patrimonial de acuerdo a la normatividad vigente; con la finalidad de proveer oportunamente los bienes y servicios requeridos por los usuarios y asegurar la utilización eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros de la institución. En ese sentido, es necesario realizar la compra de bienes (equipamiento) para los trabajos realizados en el Almacén Central de esta manera optimizar tareas como recepción, almacenamiento, distribución y atención de los pedidos a las diversas Unidades y oficinas del IGP.

3.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con el stock suficiente y oportuno de materiales diversos en el Almacén Central, a fin de atender las solicitudes de las unidades orgánicas y oficinas del IGP y asegurar la continuidad de las actividades programadas.

4.FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN


La presente contratación tiene por finalidad garantizar la continuidad de las actividades institucionales del Instituto Geofísico del Perú (IGP), asegurando el trabajo continuo y eficiente del Almacén Central para atender de manera oportuna las necesidades de las diversas unidades orgánicas y oficinas a nivel nacional.

Con ello, se contribuye al cumplimiento de los objetivos estratégicos y operativos del IGP, vinculados a la gestión eficiente de los recursos materiales y al soporte logístico de las actividades científicas, técnicas y administrativas que permiten el desarrollo de las funciones institucionales.

Asimismo, esta contratación responde al principio de eficiencia en la gestión pública, optimizando el uso de los recursos del Estado y asegurando la atención continua y oportuna de los requerimientos internos, lo que redundará en una mejor prestación del servicio público a la ciudadanía.

5.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 01		
DESCRIPCION DEL BIEN: CARGADOR DE PALETA MANUAL		
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD	U/M
<ul style="list-style-type: none"> • Material: Acero de alta calidad y resistencia • Bomba hidráulica autolubricada de levante rápido tipo Quicklift. • Brazo de tracción robusto con muelle de retorno automático a su posición vertical. • Mando con arco protector para las manos del operador. • Ruedas de horquillas y de dirección de nylon dobles. • Largo de horquillas: mínimo 1.20 metros • Peso: 80 Kg • Capacidad de carga: 2.5 toneladas • Garantía: 24 meses <p><i>IMAGEN REFERENCIAL</i></p> 	01	UND.

ITEM 02		
DESCRIPCION DEL BIEN:		
BALANZA DE PLATAFORMA DE 500 kg		
CARACTERISTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD	U/M
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: hasta 500 Kg • Precisión: 100 g. • Balanza fabricada en aluminio inyectado macizo. • Medidas: 85 cm largo x 60 cm ancho x 105 cm alto. • Plataforma fabricada en acero inoxidable (bandeja). • Dimensiones de Plataforma: 70 cm largo x 60 cm ancho. • Pantalla: 03 Display LCD de 5 o 6 dígitos • 04 apoyos o patas graduables para una mejor nivelación de la balanza. • Alimentación: AC 110V-220V • Batería recargable incorporado: 6V/4A, autónoma mínimo 72 horas. • Funciones: función tara, función corriente directa, función a baterías. • Acabado de la balanza con pintura al horno. • Incluye: cable de poder para recarga de batería, manual de uso. • Garantía: 24 meses <p><i>IMAGEN REFERENCIAL</i></p> 	01	UND.

ITEM 03		
DESCRIPCION DEL BIEN:		
BALANZA ELECTRONICA 40 kg		
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD	U/M
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: hasta 40 Kg • Precisión: ± 0.2 g. • Pantallas: LCD retroiluminada (backlight) • Estructura: plástico ABS de alta resistencia. • Plato: bandeja de acero inoxidable (23 x 34 cm) • Alimentación: AC 220V - 60Hz • Batería recargable: 4V • Funciones: función tara, alerta de sobrepeso, función corriente directa, función a baterías. • Unidades de medida seleccionables: kg, lb. • Incluye: cable de poder para recarga de batería, manual de uso. • Garantía: 24 meses 	01	UND.
<i>IMAGEN REFERENCIAL</i>		
		

ITEM 04		
DESCRIPCION DEL BIEN:		
CARRO DE METAL TRANSPORTADOR		
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD	U/M
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad: hasta 450 kg • Material de aluminio y acero reforzado. • Permite el uso como carretilla vertical o carro horizontal. • Medidas (alto de 122cm x 53 cm de ancho) • Permite versatilidad para adaptarse a diferentes tipos de carga • Garantía: 24 meses <p><i>IMAGEN REFERENCIAL</i></p> 	01	UND.

ITEM 05		
DESCRIPCION DEL BIEN:		
ESCALERA METALICA DE 4 PASOS		
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD	U/M
<ul style="list-style-type: none"> • Material de construcción: tubo de acero • Tipo de escalera: plegable tipo tijera • Pasos: 04 peldaños • Peldaños antideslizantes con plataforma amplia. • Medidas: 140cm de altura x 83 cm de 	01	UND.

- apertura.
- Patas antideslizantes adherentes al suelo.
 - Barandal alto que brinde mayor estabilidad.
 - Capacidad carga: 150 kg
 - Peso: 7.9 kg
 - Color: blanco/negro
 - Garantía: 24 meses

IMAGEN REFERENCIAL



6.GARANTIA COMERCIAL

6.1. Alcance de la garantía: Contra todo defecto de diseño y/o fabricación, por malos funcionamientos derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

6.2. Periodo de garantía: Mínimo 24 meses.

En caso de detectarse deficiencias en la calidad o bien ofertado.

El tiempo de solución o reemplazo por garantía, el canje o reposición será en un plazo no mayor de 07 días calendarios.

7.REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR¹

- Contar con RNP vigente.
- Presentar ficha técnica del bien cotizado (con imágenes referenciales)

8.LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN A ADQUIRIR

Dirección: Av. Arboleda Mz. D Lote 02 Urbanización Santa Raquel 2da Etapa Ate, Lima

Persona de contacto para la entrega: John Peña Vilcañaupa – Coordinador del Almacén Central.

El plazo de entrega será de 7 días calendarios, el cual empezará a regir a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra por parte de la entidad.

9.CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de los bienes será emitida de acuerdo al siguiente detalle:

- La Conformidad de ingreso del bien estará a cargo del servidor responsable del Almacén del IGP.
- La Conformidad del bien estará a cargo de del servidor responsable la Unidad de Logística previo V°B° del coordinador del Almacén del IGP.

10.COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN

- La coordinación, supervisión estara a cargo del coordinador del Almacén del IGP. y la conformidad del bien estará a cargo de del servidor responsable la Unidad de Logística.

11.FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una sola armada por el monto total, dentro de los 10 días hábiles luego de haberse emitido la conformidad correspondiente, para lo cual el contratista deberá presentar lo siguiente:

- Factura del bien(es) entregado(s)
- Guía de Remisión con V°B° del responsable de Almacén
- Copia del Contrato o Copia de la Orden de compra
- Carta de garantía comercial
- Código de Cuenta Interbancaria

12.PENALIDADES

12.1.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:

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

Para bienes y servicios: F = 0.40

13.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.

14. 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.

15. 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 bienes, 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.

16. 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.

17. OTRAS CONSIDERACIONES

17.1.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.

17.2. 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.

17.3. 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.

18. 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 contratación² 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

² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

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 lugar⁵.

19.POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

19.1. POLITICAS

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 que dan origen a peligros naturales y antrópicos, y del espacio exterior. Para ello establece los siguientes compromisos:

19.1.1.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.

19.1.2.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).

19.1.3.Compromisos de Sistema de Gestión Antisoborno

- Prohibir y prevenir el soborno.
- Cumplir con la legislación vigente aplicable a la institución y los requisitos del Sistema de gestión Antisoborno.

⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

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

- 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.

19.2. OBJETIVOS

19.2.1.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.

19.2.2.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.

19.2.3.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