

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE CÁMARAS
FOTOGRAFICAS**

1.ÁREA SOLICITANTE

Unidad Funcional de Comunicaciones

2.ANTECEDENTES

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) genera una gran cantidad de material audiovisual y gráfico, como videos, trípticos y libros, con el fin de difundir el conocimiento científico sobre temas cruciales como el monitoreo del Fenómeno del Niño. Este material visual, que se integra en boletines y otras publicaciones, es fundamental para cumplir con las metas de difusión del programa presupuestal 0068. Para garantizar que la calidad de este contenido visual sea la más alta, es necesario el mantenimiento preventivo de las cámaras fotográficas. Sin un equipo en óptimas condiciones, el IGP no podría obtener las imágenes y videos necesarios para ilustrar sus estudios, lo cual afectaría directamente la eficacia de su estrategia de comunicación y el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

3.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Garantizar el adecuado desarrollo de los programas; diseñados para visualizar, crear y modificar archivos que sirva para el desarrollo funcional de las tareas por cada actividad solicitada, permitiendo la promoción del uso del conocimiento científico y fortalecer la imagen institucional del IGP y de la Difusión de las actividades desarrolladas enmarcadas al Fenómeno del Niño.

4.FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El mantenimiento preventivo de las cámaras fotográficas del Instituto Geofísico del Perú (IGP) es fundamental para la creación de material audiovisual y gráfico de alta calidad, como videos, trípticos y boletines. Estas herramientas de comunicación son esenciales para difundir el conocimiento científico que genera el IGP y así llegar no solo a la comunidad académica, sino también a la ciudadanía en general. Los equipos fotográficos en óptimas condiciones aseguran que los productos comunicacionales, tanto internos como externos, sean visualmente atractivos y profesionales. Esto permite posicionar a la entidad no solo por la cantidad de su producción, sino, y más importante, por la calidad de su contenido. El mantenimiento, por lo tanto, es una pieza clave para que el IGP pueda cumplir su objetivo de comunicar su trabajo de manera efectiva y con la excelencia que caracteriza a sus investigaciones.

5.DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio de mantenimiento preventivo incluirá las siguientes actividades para garantizar el óptimo funcionamiento y la longevidad de los equipos:

- **Limpieza interna y externa:** Se realizará una limpieza exhaustiva para remover polvo y residuos que puedan afectar el rendimiento y la vida útil de los componentes. De las cámaras, los lentes, cargadores, baterías, reemplazo en el caso que sea necesario.
- **Calibración:** Se ajustarán los parámetros de los equipos según las especificaciones del fabricante para asegurar mediciones precisas y consistentes.
- **Pruebas de funcionamiento:** Se ejecutarán pruebas para verificar que todos los sistemas y funciones de los equipos operen correctamente. Esto incluye la revisión de software, hardware y conexiones, pilas recargables y prueba de flash de las cámaras.
- **Inspección de componentes:** Se inspeccionarán visualmente y, de ser necesario, con herramientas especializadas, los componentes críticos para detectar signos de desgaste o daño. Reemplazo de cargadores y baterías si es necesario para el correcto funcionamiento de las cámaras.

Se entregará **un solo Informe técnico consolidado** al finalizar el servicio. Este informe incluirá un resumen de las actividades realizadas en cada equipo, los hallazgos, las mediciones de calibración, y cualquier recomendación de mejora o reparación futura. Este enfoque consolidado facilita la gestión y el seguimiento del estado general de todos los equipos. El mantenimiento se realizará **en las instalaciones del proveedor**. Las condiciones de traslado y retorno de los equipos son las siguientes:

- **Traslado:** El proveedor se encargará de la recolección de los equipos en las instalaciones del IGP. Para ello, se utilizarán embalajes adecuados y vehículos equipados para el transporte seguro de equipos delicados.
- **Seguro:** Durante el traslado y la estadía en el taller, los equipos estarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil y de daños por parte del proveedor.
- **Retorno:** Una vez finalizado el mantenimiento, el proveedor se encargará de la entrega de los equipos en las instalaciones del IGP. Se coordinará previamente una fecha y hora para la entrega. Se solicitará una verificación final del personal de UFC para confirmar el correcto funcionamiento de los equipos tras el mantenimiento.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD	MANTENIMIENTO
1	Cámara de video digital VIXIA HF-G20 Serie: 632872200651 Cod. P. 952214700006	1	Preventivo
2	Cámara fotográfica EOS M6 Serie: 282034000433 Cod. P. 742208530025	1	Preventivo
3	Cámara fotográfica digital CANON Serie: 402058000219 Cod. P. 742208970075	1	Preventivo
4	Cámara fotográfica digital EOS 5D Serie: 162025001616 Cod. P. 742208970077	1	Preventivo
5	Cámara fotográfica digital EOS 5D Serie: 162025001551 Cod. P. 742208970080	1	Preventivo
6	Cámara de acción Serie: sin numero Cod. P. 952213880001	1	Preventivo
7	Cámara fotográfica digital Go Pro Serie: C31613264 50172 Cod. P. 742208970078	1	Preventivo
8	Cámara fotográfica digital CANON Serie: 402058000218 Cod. P. 742208970074	1	Preventivo

6. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR¹

Deberá contar con RNP vigente.

7. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

El recojo y la entrega de los equipos se hará en la Unidad Funcional de Comunicaciones en la sede central del IGP Lima ubicado en Calle Badajoz Mz. Ñ Lt 08 y 09, Urb. Mayorazgo 4ta Etapa - Lima - Lima - Ate - Perú. Previa coordinación con la Unidad Funcional de Comunicaciones.

El plazo de entrega será de 10 días calendario, el cual empezará a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y correo de coordinación de entrega de los equipos.

8.CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de servicio sobre el mantenimiento de los bienes será emitida por el funcionario o servidor a cargo de la Unidad Funcional de Comunicaciones, esta se condiciona a la entrega del Informe técnico consolidado del mantenimiento y a la verificación del funcionamiento óptimo de los equipos en forma presencial en la entrega mediante correo.

9.COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo de la Unidad Funcional de Comunicaciones.

10.FORMA DE PAGO

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

- Factura del servicio realizado.
- 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:

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

11.2. OTRAS PENALIDADES⁵

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.

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 dispongan 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

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.

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.

Referencia Normativa

Todo aspecto no contemplado en el presente documento se regirá por lo establecido en la Ley N° 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 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 adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conlleva que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de

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.

Acuerdo Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

18.POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

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.

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.

- 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.

OBJETIVOS

18.1.4. Sistema de Gestión de Calidad (SGC)

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

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

- o Proteger la confidencialidad de la información asegurando que sea accesible a entidades o personas debidamente autorizadas.
- o Salvaguardar la integridad de la información para garantizar su exactitud y totalidad, así como sus métodos de procesamiento.
- o 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.
- o Mantener y mejorar el sistema de gestión de seguridad de la información del IGP
- o Identificar y evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.

- o 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.

18.1.6. Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS)

- o Fortalecer la cultura de integridad del IGP para prevenir actos de corrupción.
- o Mejorar el cumplimiento de las normas legales en los procesos del SGAS, con relación a la línea base.
- o 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.
- o Hacer seguimiento y evaluación de los riesgos de corrupción o soborno y sus mecanismos de control, con énfasis en los riesgos altos.
- o Evaluar diligentemente las denuncias de corrupción/soborno e inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- o Asegurar la comunicación entre el Oficial de Cumplimiento y Alta Dirección.
- o Identificar brechas y 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