



REQUERIMIENTO N° 0168-2025-IGP/JI-DCTS

UNIDAD ORGÁNICA	: Dirección en Ciencias de la Tierra Sólida
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	: Recursos Ordinarios
META PRESUPUESTAL	: 0072
ACTIVIDAD POI	: INVESTIGACIÓN SOBRE LA DINÁMICA DE LOS FLUJOS DE DETRITOS EN LAS QUEBRADAS CASCA Y LLULLÁN, PROVINCIA DE HUARAZ, REGIÓN ANCASH
INSUMOS POI	: Código POI (DCTS20250911) - SERVIDOR DE ALMANACENAMIENTO
CÓDIGO CMN	: 740892000001
FECHA	: 21/08/2025
TIPO DE REQUERIMIENTO	: BIENES

INFORMACIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

- DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Adquisición de servidor para la investigación sobre la dinámica de los flujos de detritos en las quebradas Casca y Llullán, provincia de Huaraz, región Ancash.
- FINALIDAD PÚBLICA:**
Asegurar la disponibilidad de los servicios informáticos críticos de la Gestión del Riesgos de Desastres que el IGP ha desarrollado y viene dándole mantenimiento según lo contemplado en el Plan de Operatividad Institucional 2025 alineado al PPR 068.
- ANTECEDENTES:**
La Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida (DCTS) es el órgano de línea, responsable de planificar, desarrollar y coordinar la investigación científica relacionada con los procesos de la geodinámica interna y superficial de la tierra, tales como: sismos, movimientos de corteza y dinámica de fallas, erupción volcánica, movimientos de masa y erosión, huaicos, pasivos ambientales y procesos asociados, teniendo como insumo los datos de la REDGEN, entre otros. Así mismo, realizar estudios para la caracterización geofísica de los suelos y su comportamiento dinámico asociado a los movimientos sísmicos. Esta información permitirá reducir la vulnerabilidad de infraestructuras y población ante peligros geofísicos a nivel nacional. Como parte de sus actividades la DCTS realizará estudios sobre la dinámica de los flujos de detritos en las quebradas de Casca y Llullán (Áncash), para la implementación de acciones de mitigación en la gestión del riesgo de desastres. Por ello, la adquisición de datos in situ requiere el uso de instrumentación especializada, para tener un mejor conocimiento de la dinámica de los flujos de detritos, que afecta a la población y sus medios de vida.
- OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**
Adquisición de servidor para asegurar la disponibilidad de los servicios informáticos destinados para la investigación sobre la dinámica de los flujos de detritos en las quebradas Casca y Llullán, provincia de Huaraz, región Ancash.

ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO

- RESUMEN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA:**
Se indican en las EETT
- CANTIDAD:** Se indican en las EETT
- PLAZO DE ENTREGA Y/O EJECUCIÓN:** Se indican en las EETT
- FORMA DE PAGO:** Se indican en las EETT
- RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES:** Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida
- OTRAS CONSIDERACIONES:**

JUAN CARLOS GOMEZ AVALOS
DIRECTOR DE LA DIRECCIÓN EN CIENCIAS DE LA TIERRA
SÓLIDA



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 C - FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS LA PARA CONTRATACIÓN DE BIENES POR MONTOS MAYORES A 8UIT LICITACIÓN PÚBLICA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE SERVIDOR PARA LA INVESTIGACIÓN SOBRE LA DINÁMICA DE LOS FLUJOS DE DETRITOS EN LAS QUEBRADAS CASCA Y LLULLÁN, PROVINCIA DE HUARAZ, REGIÓN ANCASH.

Firmado digitalmente por:
GUERRERO BARRERA Jose Carlos FAU
 20131367008 hard
Motivo: Soy el Autor del Documento
Fecha: 20/08/2025 16:32:16-0500

1. ÁREA SOLICITANTE

Dirección de la Ciencias de la Tierra Sólida

2. ANTECEDENTES

La Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida (DCTS) es el órgano de línea, responsable de planificar, desarrollar y coordinar la investigación científica relacionada con los procesos de la geodinámica interna y superficial de la tierra, tales como: sismos, movimientos de corteza y dinámica de fallas, erupción volcánica, movimientos de masa y erosión, huaicos, pasivos ambientales y procesos asociados, teniendo como insumo los datos de la REDGEN, entre otros. Así mismo, realizar estudios para la caracterización geofísica de los suelos y su comportamiento dinámico asociado a los movimientos sísmicos. Esta información permitirá reducir la vulnerabilidad de infraestructuras y población ante peligros geofísicos a nivel nacional.

Como parte de sus actividades la DCTS realizará estudios sobre la dinámica de los flujos de detritos en las quebradas de Casca y Llullán (Áncash), para la implementación de acciones de mitigación en la gestión del riesgo de desastres.

Por ello, la adquisición de datos in situ requiere el uso de instrumentación especializada, para tener un mejor conocimiento de la dinámica de los flujos de detritos, que afecta a la población y sus medios de vida.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de servidor para asegurar la disponibilidad de los servicios informáticos destinados para la investigación sobre la dinámica de los flujos de detritos en las quebradas Casca y Llullán, provincia de Huaraz, región Ancash.

4. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Asegurar la disponibilidad de los servicios informáticos críticos de la Gestión del Riesgos de Desastres que el IGP ha desarrollado y viene dándole mantenimiento según lo contemplado en el Plan de Operatividad Institucional 2025 alineado al PPR 068.

5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Se requiere la adquisición de un servidor para para la investigación sobre la dinámica de los flujos de detritos en las quebradas Casca y Llullán, provincia de Huaraz, región Ancash:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Servidor para la investigación sobre la dinámica de los flujos de detritos en las quebradas Casca y Lullán, provincia de Huaraz, región Ancash	2
2	Servicio de Soporte Técnico	5
3	Servicio de Mantenimiento Preventivo.	5

6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

6.1 MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de SUMA ALZADA, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento de la Ley N.º 32069.

6.1.1. Prestación Principal

El pago se realiza en soles, en una (1) armada (100%) luego que el proveedor cuente con el acta de conformidad de configuración, instalación y puesta en funcionamiento de la solución planteada.

6.1.2 De las Prestaciones Accesorias:

6.1.2.1. Prestación Accesoría 1: El pago se realizará en soles, en cinco (5) pagos anualizados, por un periodo de 5 años, luego de haber sido realizada la prestación y una vez obtenida la conformidad anual.

6.1.2.2. Prestación Accesoría 2 : El pago se realizará en soles, en cinco (5) pagos anualizados por un periodo de 5 años, luego de presentado el informe por la realización de la prestación y una vez obtenida la conformidad anual.

6.2 SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA

6.3 PLAZO DE ENTREGA

6.3.1 Plazo de la Prestación Principal

La entrega de los equipos será hasta sesenta (60) días calendarios como máximo, contados a partir del día siguiente de perfeccionado el contrato.

6.3.2. Plazo de Prestación Accesoría 1: Servicio de Soporte Técnico

El plazo de ejecución del servicio es de 1825 días calendario (60 meses), contados a partir de suscrito el Acta de Implementación y puesta en funcionamiento, siendo posible extenderlo hasta 24 meses según lo crea conveniente el Instituto Geofísico del Perú a través de una adenda o un nuevo contrato que cubra los costos y servicios asociados a esta ampliación

6.3.3.Plazo de Prestación Accesoría 2: Servicio de Mantenimiento Preventivo

El plazo de ejecución del servicio es de 1825 días calendario (60 meses), contados a partir de suscrito el Acta de Implementación y puesta en funcionamiento

La ejecución se realizará de la siguiente manera:

- Primer mantenimiento preventivo: Durante el décimo segundo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal
- Segundo mantenimiento preventivo: Durante el vigésimo cuarto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal
- Tercer mantenimiento preventivo: Durante el trigésimo sexto mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal
- Cuarto mantenimiento preventivo: Durante el cuadragésimo octavo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal
- Quinto mantenimiento preventivo: Durante el sextagesimo mes, contados a partir del día siguiente de realizada la prestación principal

Siendo posible extenderlo hasta 24 meses según lo crea conveniente el Instituto Geofísico del Perú a través de una Adenda o un nuevo contrato que cubra los costos y servicios asociados a esta ampliación

6.4 LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en CALLE CALATRAVA 216/ LA MOLINA - LIMA - LIMA

6.5 PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

6.6 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

Las partes acuerdan que el arbitraje debe ser institucional, y la institución arbitral a cargo de administrar el arbitraje deben ser tramitados ante el Centro de Análisis y Resolución de conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú o en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. El proceso arbitral se llevará de acuerdo a su reglamento de la institución arbitral designada.

Las partes acuerdan que toda medida cautelar antes del proceso arbitral deben ser solicitadas en el Poder Judicial.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

7.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

ITEM 01: SERVIDOR		
CANTIDAD: 02 UNIDADES		
DESCRIPCIÓN DEL BIEN		
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
1	Factor de Forma	Máximo 2RU
2	Chasis	Soporte de 8 discos duros de intercambio en caliente de 2.5'', con lector de CD/DVD instalado o con conexión USB de la misma marca del servidor, con al menos 02 interfaces internas PCI express, con máscara frontal incluida.
3	Procesador	Cantidad 02 x Frecuencia 2.1 GHz, Memoria Cache L3 60 MB, con turbo y multihilos, 32 núcleos, 64 hilos de ejecución, potencia 270 W como mínimo. Con velocidad de bus DDR5-4400 y de 4ta generación
4	Memoria	128 GB (4x32GB) velocidad del bus de datos 5600 MT/s o MHz, con verificación y corrección de errores ECC.
5	Disco Duro	06 x 2.4TB 10K RPM SAS 12Gbps 512e 2.5 pulgadas, intercambiables en caliente
6	Interfaces del Servidor	Video 01 VGA, Puertos 04x USB (2.0, 3.0 o superior combinados), 04 x 10Gbps Ethernet Base-T . Compatibilidad IPV4, IPV6.
7	Sistema Operativo	No instalado, con soporte para Microsoft Windows Server 2019 en adelante, VMWare, ,Microsoft Hyper-V, RedHat y SUSE. Todos en sus versiones más recientes
8	Sistema de rieles	Incluidos con brazo de administración de cables.
9	Fuente de Energía	02 fuentes de alimentación redundantes con potencia mínima 750W (que soporte toda la carga del equipo), con voltaje nominal auto regulable de 100 a 240v, Cables de poder incluidos. Cables de poder tipo NEMA 5-15P a C13 incluidos
10	Controlador RAID	Soporte para RAID 0/1/5/6/10.
11	Administración Remota	Mediante el adaptador de red soporte para SNMP Software que permita administrar de manera remota a través de una consola virtual el equipo, integración del directorio y soportes virtuales. Deberá incluir un software de gestión centralizada
12	Garantía	5 años por la marca.
13	Soporte Técnico	Incluye servicio técnico y repuesto in situ, al día siguiente habil

14	Accesorios	08 Transceivers SFP+ de 10 Gbps (compatibles con switches Dell S4148F y switches Ubiquiti) y 04 unidades de cables de fibra multimodo dúplex OM4 LSZH de 7 metros.
----	------------	--

7.2 COMPONENTES DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

7.2.1. Prestación accesoria 1: Servicio de soporte técnico

- a) El equipamiento deberá incluir soporte técnico del contratista el cual tendrá la responsabilidad de realizar el diagnóstico para los casos de problemas o incidentes y de ser el caso necesario, el mismo contratista, elevará a fábrica el problema o incidente hasta la solución final. El soporte deberá ser on-site de ser necesario por los 5 años de garantía en modalidad de 24x7x365, teniendo en cuenta lo siguiente:
- b) El postor deberá brindar un servicio de gestión de mesa de ayuda (Helpdesk), para la asignación de los requerimientos (Tickets) a sus técnicos; el número de requerimiento debe ser informado al IGP.
- c) Reparación de los equipos, incluye corrección de fallas, a todo costo (mano de obra y repuestos) respaldo por el fabricante, siendo el contratista responsable de su ejecución y cumplimiento, no pudiendo delegar esta responsabilidad a la marca o terceros.
- d) Cambio de partes y reconfiguración de los mismos para posibilitar el correcto funcionamiento del equipo.
- e) Las partes que necesiten ser reemplazadas se harán por partes nuevas sin costo adicional a la entidad.
- f) Diagnóstico y asistencia técnica remota para problemas cuando se solicita atención a través de un número de teléfono asignado o mediante un correo electrónico, la asistencia técnica cubrirá el periodo de cobertura para aislar el problema de hardware y remotamente diagnosticar, remediar y resolver el problema.
- g) Asistencia técnica en el sitio para el hardware: Para problemas técnicos que no pueden resolverse remotamente, se dará asistencia técnica en el sitio en productos de hardware cubiertos, para dejarlos en óptimas condiciones de funcionamiento. Según el día diagnóstico efectuado por el fabricante, se puede optar por sustituir estos productos en vez de repararlos, previa coordinación interna para la salida e ingreso del nuevo producto.
- h) Pruebas de funcionamiento de toda la solución bajo la supervisión del personal de la OTIDG.
- i) La reparación del equipo se llevará a cabo una vez que se reporte la falla, mediante una llamada telefónica o un email, para lo cual el contratista entregará su procedimiento de reporte de averías o solicitud de garantía en el plan de soporte.
- j) Los tipos de incidencia se detallan a continuación:

- Incidencia baja: Es aquella que requiere la asistencia de un (01) técnico especializado para diagnóstico o requerimiento del equipo ofertado de forma remota y/o presencial, el tiempo de respuesta para un servicio remoto será de ocho (8) horas como máximo, el tiempo de una visita de soporte técnico será de 24 horas como máximo desde que se asigne un ticket de atención
- Incidencia media: Es aquella que requiere la asistencia de un (01) técnico especializado de forma remota y/o presencial para revisar los equipos ofertados, la afectación del servicio que soporta es parcial cuando la falla de un componente interno, no afecte la operatividad del equipo, el tiempo de respuesta para un servicio remoto será de cuatro(04) horas como máximo y el de una visita de soporte técnico será de ocho (08) horas como máximo desde que se asigne un ticket de atención
- Incidencia alta: Es aquella que requiere la asistencia de un (01) técnico especializado para la reparación de los equipos ofertados, la afectación del servicio es total, cuando el equipo reportado este inoperativo y afecte la operatividad de los servicios de TI, el tiempo de respuesta de una visita presencial será de cuatro(04) horas como máximo desde que se asigne un ticket de atención.

7.2.2 Prestación accesoria 2: Servicio de mantenimiento preventivo.

a) El contratista realizará el mantenimiento preventivo On-Site y/o remoto de los equipos ofertados y software incluido en los componentes el cual se efectuará de manera anual (01 vez al año), por un periodo de cinco (05) años, con el fin de garantizar el correcto funcionamiento de equipamiento implementado.

b) El contratista tomará todas las consideraciones con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento de los equipos instalados siendo las acciones a tomar: visitas técnicas, mantenimiento preventivo y acciones proactivas.

c) inicio de plazo del Mantenimiento Preventivo

1er mantenimiento	2do mantenimiento	3er mantenimiento	4to mantenimiento	5to mantenimiento
12 meses calendario de emitida la conformidad de la prestación principal	24 meses calendario de emitida la conformidad de la prestación principal	36 meses calendario de emitida la conformidad de la prestación principal	48 meses calendario de emitida la conformidad de la prestación principal	60 meses calendario de emitida la conformidad de la prestación principal

El inicio de plazo de cada mantenimiento preventivo se contabilizará a partir del día siguiente de vencido cada período señalado en el cuadro anterior. El contratista tendrá un plazo de 30 días calendario para realizar el mantenimiento preventivo. En el mantenimiento preventivo deberá contemplar como mínimo:

- Limpieza integral del equipo (desmontaje del servidor, limpieza de discos, ventiladores, placa, eliminación de residuos de polvo, verificación de la pasta térmica del procesador).

- Actualización de firmware y drivers a la última versión recomendada por el fabricante.
- Revisión general del equipo mediante el uso de la herramienta de gestión.
- Revisión y validación de métricas de utilización.
- Observaciones y recomendaciones en base a las métricas obtenidas.

d) El contrato debe atender los mantenimientos conforme a las recomendaciones del fabricante

e) La realización del mantenimiento preventivo se debe evitar interrumpir las labores del personal por lo que se programará los fines de semana previa coordinación con la OTIDG.

7.2.3. Entregables

N°	Descripción	Criterios de Aceptación
1	Manuales de Administración y configuración	Manual de instalación y configuración de los equipos ofertados
2	Descripción de los equipos	Descripción, marca, modelo, número de serie y cantidad del equipamiento físico que proporcione el postor para cumplir con todo lo solicitado en las bases. Guía de remisión de los equipos ofertados.
3	Licenciamiento de toda la solución a nombre del IGP	Documento de Licenciamiento. El tema de licenciamiento refiere a que las funcionalidades de todos los puertos, funcionalidades y los protocolos utilizados de los equipos ofertados no tengan restricciones por licenciamiento.
4	Garantía y Soporte	Certificados de garantía y soporte por los años ofertados

El responsable de la verificación de los entregables será la Oficina de Tecnología de la Información y Datos Geofísicos.

El medio de presentación de los entregables será en formato digital a Mesa de Partes Virtual del IGP a través del siguiente enlace: <https://www.igp.gob.pe/servicios/mpv/>

8. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de la prestación será emitida con los siguientes documentos:

- La conformidad de ingreso del bien estará a cargo del servidor responsable de Almacén del IGP.
- La Conformidad del bien estará a cargo del funcionario o servidor responsable de la Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida, este requerimiento deberá contar con el V° B° del funcionario o servidor a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

9. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo del funcionario o servidor responsable de la Dirección de Ciencias de la Tierra Sólida, este requerimiento deberá contar con el V° B° del funcionario o servidor a cargo de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

10. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

10.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

A. CAPACIDAD LEGAL

No corresponde

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 360,000 (Trescientos sesenta mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 30,000 (treinta mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran bienes similares a los siguientes: servidores para cluster, Servidores tipo, blade, servidores de almacenamiento, servidores para bases de datos, servidores para IA, servidores en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad 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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados², 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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 11** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. OTRAS CONSIDERACIONES

14.1 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.

14.2 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.

14.3 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.

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

16. POLÍTICA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

16.1 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

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.

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.

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:

16.1.1 Compromisos de Sistema de Gestión de Calidad

- o 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.
- o 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.
- o Gestionar la ejecución, seguimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Calidad.

16.1.2 Compromisos de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información

- o 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.
- o Mejorar y mantener medidas de ciberseguridad en cumplimiento del marco legal vigente y estándares internacionales.
- o Evaluar los riesgos de seguridad de la información y determinar su tratamiento a través de un conjunto de controles.
- o Mantener y mejorar continuamente un Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI).

16.1.3 Compromisos de Sistema de Gestión Antisoborno

- o Prohibir y prevenir el soborno.
- o Cumplir con la legislación vigente aplicable a la institución y los requisitos del Sistema de gestión Antisoborno.
- o Potenciar la formación antisoborno de los colaboradores y las consecuencias de no cumplir con la política antisoborno.
- o 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
- o Promover, gestionar y evaluar las denuncias de corrupción/soborno e /inquietudes de buena fe y brindar medidas de protección al denunciante.
- o 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.
- o 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.

16.2 OBJETIVOS

16.2.1 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.

16.2.2 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.

16.2.3 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 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