



PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres

Dirección
de Fortalecimiento
y Asistencia Técnica



Firmado digitalmente por:
YOVERA MILCHEZ Jose
Guillermo FAU 20543891755 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/09/2025 08:14:10-0500

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS **CONTRATACIÓN MENOR**

ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA DE TARJETAS PARA LA DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA DEL CENEPRED

1. OBJETO:

Adquisición de bienes.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

Adquisición de una impresora de tarjetas para dotar de identificaciones a todo el personal que labora en la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica del CENEPRED, a nivel nacional.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

Facilitar la identificación rápida y segura de todo el personal que labora en Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica del CENEPRED a nivel nacional, para realizar el fortalecimiento de las capacidades y brindar asistencia técnica en los procesos de estimación, prevención, reducción del riesgo de desastres y reconstrucción a los tres niveles de gobierno (Nacional, Regional y Local); así como en instituciones privadas y a la sociedad civil organizada.

4. ACTIVIDAD DEL POI:

O.E N° 1: Fortalecer la capacidad de Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

A.E N° 1.5: Asistencia técnicas en Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres de manera priorizada a las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

Actividad Operativa N° 1 Asistencia Técnica a entidades públicas de gobiernos regionales y locales para la elaboración e implementación de Planes Específicos en Gestión Prospectiva y Correctiva del Riesgo de Desastres (PPRRD).

Tarea N° 1.1 al 1.25 Asistencia Técnica a las entidades de gobierno para la elaboración del Plan de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres.

Meta presupuestal:

0004 ASISTENCIA TECNICA Y ACOMPAÑAMIENTO EN GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

2.6 ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS.

Específica de Gasto 2.6.3.2.3.1 EQUIPOS COMPUTACIONALES Y PERIFERICOS.

Código del ítem 952246270001 “IMPRESORA DE TARJETAS”





5. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Adquisición de una impresora de tarjetas para crear identificaciones de todo el personal que labora en la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica del CENEPRED, a nivel nacional.

5.1 Impresora de Tarjetas

Las características técnicas mínimas del bien requerido son los siguientes:

- a) **Cantidad:** Adquisición de una (01) impresora de tarjetas de acuerdo a las características indicadas.
- b) **Descripción:** Una impresora de tarjetas (o impresora de credenciales/PVC) es un dispositivo especializado para imprimir imágenes, textos y datos directamente sobre tarjetas de plástico, como las de membresía, identificación o acceso.
- c) **Características técnicas:**
 - i. Impresión de borde a borde, por una o las dos caras.
 - ii. Sublimación del color, transferencia térmica monocroma.
 - iii. Tecnología de reescritura para las tarjetas reimprimibles.
 - iv. Impresión, hasta 280 tarjetas por hora (impresión en color a una sola cara).
 - v. Cargador de 100 o 200 tarjetas (cargador de 200 tarjetas fácil de integrar al momento)
 - vi. Modo de impresión de 300 ppp.
 - vii. Ajuste de los colores mediante el perfil colorimétrico.
 - viii. Cabezal de impresión con protección reforzada.
 - ix. Protección de datos impresos (Borrado de datos confidenciales de la memoria de la impresora).
- d) **Tipos de tarjetas:**

Tarjetas de PVC, Tarjetas de compuesto de PVC, Tarjetas PET, Tarjetas ABS y Tarjetas reimprimibles.
- e) **Seguridad y durabilidad de las tarjetas emitidas:**
 - i. Múltiples opciones de codificación.
 - ii. Impresión de efecto UV.
 - iii. Doble capa de Overlay.
- f) **Idioma:**

Español.
- g) **Instalación y pruebas:**
 - i. Configuración del equipo para su funcionamiento.
 - ii. Verificación de conectividad.
 - iii. Pruebas de las funciones del software.
 - iv. Pruebas de impresión (fotocheck's).
- h) **Capacitación:**
 - i. Operación, instalación y puesta en funcionamiento.



- ii. Funciones del software.
- iii. Impresiones sobre material diverso.

i) Soporte técnico:

De manera presencial y/o por teléfono y/o correo electrónico.

5.2 Suministros

a) 500 tarjetas plásticas blancas sin banda

Tarjetas físicas sobre las que se imprime el fotocheck.

b) 01 cinta Ribbon de impresión a color

Para imprimir imágenes y texto a todo color (amarillo, magenta, cian, negro y capa protectora)

c) 01 cinta Ribbon de impresión monocromático

Para imprimir texto o códigos de barras en un solo color, como negro.

d) 01 Kit de limpieza

Tarjetas y/o hisopos especiales para limpiar la cabeza de impresión, la ruta de impresión y otras partes críticas de la impresora.

5.3 Accesorios

a) 500 Portafotochecks, color establecido por el CENEPRED.

b) 500 Colgadores con gancho, color y logotipo (según modelo).

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Contar con la Constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – vigente, de corresponder
- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- Encontrarse habilitado para contratar con el Estado.
- Persona natural o jurídica con experiencia en comercialización de impresoras de tarjetas para impresión y codificación centralizada de alto rendimiento y/o en otras actividades relacionadas al presente requerimiento la cual será acreditada con la actividad económica del RUC y/o como mínimo con la presentación de un (1) documento que acredite fehacientemente el cumplimiento del requisito.
- Los contratos y/o certificados y/o constancias y/o órdenes y/o documentos que acrediten fehacientemente el cumplimiento del requisito, deben presentarse cada uno/a en una página completa, con sus folios completos, con el contenido y firmas totalmente legibles.

7. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Lugar de entrega: De manera presencial en las instalaciones del CENEPRED, sito en Av. Del Parque Norte N° 829-833, San Isidro, debiendo coordinar con el área técnica y área usuaria previamente, debiendo constar dicha coordinación mediante comunicación a través de correo electrónico institucional del CENEPRED.

Plazo de entrega: Hasta siete (7) días calendario contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.



8. GARANTÍA

Mínima doce (12) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de conformidad emitida por el área usuaria. La garantía deberá cubrir defectos de fabricación y funcionamiento, conforme a las condiciones del fabricante.

9. CONFORMIDAD

Conformidad a cargo de la Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica del CENEPRED, previo visto bueno de la Unidad Funcional de Informática de la Oficina de Administración y previa conformidad de la recepción por parte del Especialista en Almacén y Control Patrimonial de la Unidad Funcional de Logística de la Oficina de Administración, **en un plazo no mayor a siete (7) días hábiles** computados desde el día siguiente de la entrega del bien, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria. De existir observaciones, la Dependencia Encargada de las Contrataciones las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de éstas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. **El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente.** Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el Reglamento, u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en la Ley. En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en la Ley. La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los **diez (10) días hábiles** siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

El pago se realizará en **una (1) sola armada**, posterior a la emisión del comprobante de pago correspondiente.

11. PENALIDAD:

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el CENEPRED le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente



PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres

Dirección
de Fortalecimiento
y Asistencia Técnica

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

fórmula:

Penalidad Diaria = $0.10 \times \text{Monto del contrato, ítem o entregable} / F \times \text{Plazo del contrato, ítem o entregable}$

Donde:

F = 0.40 para bienes y servicios.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar, por lo que para los casos que la **prestación del servicio sea por entregables o de ejecución periódica**, se realizará el cálculo de la penalidad con base en el monto y plazo del entregable o período pertinente.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

En caso se aplique penalidad, a razón del artículo 8° de la Directiva N° 004-2024-EF/52.06, que regula el Traslado y acreditación en la Cuenta Única del Tesoro Público de fondos provenientes de la ejecución de garantías, aplicación de penalidades y otros, se informa **al contratista que tiene un plazo máximo de siete (7) días hábiles para impugnar la determinación de la penalidad**. Una vez vencido dicho plazo sin observaciones, la penalidad se considerará consentida. Esta comunicación vía correo electrónico institucional deberá ser anexada al expediente de trámite de pago correspondiente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el **CENTRO NACIONAL DE ESTIMACIÓN, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES – CENEPRED**, podrá resolver la Orden de Servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de Carta Simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la Orden de Servicio.

12. VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte del CENEPRED no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

El plazo de responsabilidad del contratista es no menor a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el CENEPRED.

13. ANTICORRUPCIÓN:

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

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. 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 Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

14. RESOLUCIÓN DE CONTRATO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, las partes procederán de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF, por lo que la Entidad puede resolver el contrato y/u orden, en los siguientes casos:

- a. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.



- e. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

15. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las partes acuerdan que cualquier controversia derivada de la contratación será resuelta mediante conciliación, conforme al artículo 81.3 de la Ley N° 32069.

Son controversias materias de conciliación las siguientes:

- a. Resolución de contrato.
- b. Ampliación de plazo contractual.
- c. Recepción y conformidad de la prestación.
- d. Valorizaciones o metrados.
- e. Liquidación de contrato.
- f. Los que versen respecto de las obligaciones de las partes durante la ejecución del contrato.
- g. Controversias sobre indemnización por daños y perjuicios. (Excepto lo contemplado en el Artículo 76.3 de la Ley)
- h. Prestaciones accesorias
- i. Vicios ocultos
- j. Otras obligaciones que se deben cumplir con posterioridad a la culminación de la ejecución de la prestación principal del contrato.

16. GESTIÓN DE RIESGOS

Es un proceso dinámico y abarca todas las etapas de la contratación pública, el cual comprende las actividades y las acciones proactivas, preventivas y transversales adoptadas por una entidad contratante para identificar los riesgos que esta enfrenta en la contratación de bienes, servicios y obras. Dichas actividades y acciones se realizan sobre la base de la identificación, análisis, valoración, gestión, control y monitoreo de riesgos, que permiten tomar decisiones informadas y aprovechar las oportunidades potenciales derivadas de estos. Las entidades contratantes realizan la gestión de riesgos a fin de aumentar la probabilidad y el impacto de riesgos positivos y disminuir la probabilidad y el impacto de riesgos negativos, que puedan afectar el cumplimiento de la finalidad pública buscada. En todo momento, la gestión de riesgos debe considerar una mejora en la administración y en el uso de los recursos.

17. OTROS

Las partes pueden acordar modificaciones al contrato menor, siempre que las mismas permitan alcanzar su finalidad de manera oportuna y eficiente y no aumenten el monto ni desnaturalicen el requerimiento.

La modificación se perfecciona mediante un acta suscrita por ambas partes, la misma que constará en el expediente de contratación en tanto se implemente el uso obligatorio de la PLADICOP, por lo que, una vez implementada, su registro deberá realizarse en la referida plataforma.



PERÚ

Ministerio de Defensa

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres

Dirección
de Fortalecimiento
y Asistencia Técnica

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

18. INTEGRIDAD EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

En el marco de lo dispuesto en el Numeral 2.1 del Artículo 2° de la Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la declaración jurada de intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos, corresponde que los sujetos obligados señalados en el Artículo 3° dicha Ley, independientemente de su régimen laboral o contractual, presenten su declaración jurada de intereses (en adelante, la DJI) a través del sistema de la Contraloría General de la República.

En relación a ello, corresponde tener presente que de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 2.2 del Artículo 2° de la Ley, la DJI es un documento de carácter público cuya presentación constituye requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la Ley en comentario.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 5° de la citada Ley el incumplimiento de la presentación de la DJI (inicio, periódica o cese) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.

El marco legal del presente requerimiento comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

Atentamente,

Firmado digitalmente

Dr. JOSÉ GUILLERMO YOVERA VÍLCHEZ

Director

Dirección de Fortalecimiento y Asistencia Técnica
CENEPRED



Cinta - CENEPRED

CINTA

2 cm





CENEPRED

Centro Nacional de Estimación, Prevención y
Reducción del Riesgo de Desastres




CENEPRED

Centro Nacional de Estimación, Prevención y
Reducción del Riesgo de Desastres

3. Guía de Color



CENEPRED
Centro Nacional de Estimación, Prevención y
Reducción del Riesgo de Desastres

	C 100%	R 0%	WEB
	M 4%	G 131%	#00839B
	Y 28%	B 155%	Pantone 3145 U
	K 20%		