

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE DOS IMPRESORAS ETIQUETADORAS ROTULADORAS PARA EL MEJORAMIENTO EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA RED INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO GEOFISICO DEL PERU

1. ÁREA SOLICITANTE

Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones

2. ANTECEDENTES

El Instituto Geofísico del Perú (IGP) participa en el Programa Presupuestal 0068: "Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres", en el cual el Centro Nacional de Monitoreo Sísmico tiene la responsabilidad de monitorear de manera continua la actividad sísmica en el país. Para ello, se emplea información proveniente de la Red Sísmica Nacional (RSN) y la Red Sísmica Satelital para la Alerta Temprana de Tsunami (REDSSAT).

La Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones es responsable de garantizar la la operatividad tecnológica del IGP, por consiguiente se encarga de la red institucional la que administra así mismo se encarga de la implementación y mantenimiento de los datacentres y el cableado estructurado conformado por el cableado backbone y cableado horizontal, los cuales aseguren el normal funcionamiento y gestión de los servicios críticos que el IGP presta. La cantidad de conexiones desplegadas por la instalación de nuevos equipos como servidores, equipos de almacenamiento, estaciones de trabajo, impresoras, equipos de comunicaciones entre otros, obliga a identificar adecuadamente estos siguiendo las directivas y buenas prácticas que especifican los estándares internacionales. Tener una documentación adecuada de estos elementos de la red institucional permite registros y rastreo de conexiones y poder realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de forma eficiente .

Una impresora etiquetadora rotuladora especializada para red permite satisfacer las necesidad de identificación adecuada siguiendo los estándares internaciones como la TIA/EIA-606-B (Estándar de Administración de Infraestructura de Telecomunicaciones), que exige un sistema de identificación mediante etiquetas legibles, duraderas y resistentes, y la ISO/IEC 11801 y ANSI/TIA-568, que enfatizan la necesidad de documentación y etiquetado para facilitar la gestión de la red

Actualmente, el IGP solo cuenta con una sola etiquetadora que es utilizada en la Sede Central. Las oficinas descentralizadas carecen de esta herramienta por lo que presentan falencias en la

identificación de los componentes de la red institucional, por lo que es recomendable su implementación y de esta manera puedan efectuar de manera eficiente el mantenimiento de las partes que conforman.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Tiene por objeto la adquisición de una Impresora Etiquetadora Rotuladora para las sedes desconcentradas del Instituto Geofísico del Perú, con el fin de identificar apropiadamente los componentes que integran la red institucional.

4. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Mejorar las capacidades de identificación de los elementos que conforman la red institucional del Instituto Geofísico del Perú siguiendo los estándares internacionales TIA/EIA-606-B, y la ISO/IEC 11801 y ANSI/TIA-568. Esto favorecerá al cumplimiento de los requisitos de legibilidad a largo plazo y por lo tanto mejora el desempeño de los trabajos de mantenimiento correctivo y preventivo en referencia al Cableado Estructurado de la Red Institucional que normalmente ejecuta la OTIC, y por lo tanto asegura la continuidad operativa de los Servicios Críticos del IGP en el marco del cumplimiento de los objetivos institucionales y del Programa Presupuestal 0068 “Reducción de Vulnerabilidad y Atención de Emergencias por Desastres”.

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 01: Impresora Etiquetadora Rotuladora		
CANTIDAD: 02 Unidades		
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS		
Generales		
01	Tipo	Impresora Etiquetadora Rotuladora Portátil con conexión a PC
02	Teclado	Qwerty y Numerico
03	Alimentador	Con alimentador automático de insumos
04	Tipo de pantalla	LCD con luz de fondo
05	Caracteres LCD	Matriz de 15 Caracteres por línea y 5 líneas mínimo
Impresión		
06	Tipo	Termal
07	Velocidad de Impresión	20 mm/sec mín.
08	Resolucion	180 dpi mín.
09	Emulación	Modo raster
10	Memoria	Si, por lo menos para manejar 150k caracteres
11	Interface	USB Type C y Bluetooth
Etiquetadora		
12	Función de etiquetado de cables	8 Tipos: General, Placa frontal, Envoltura de cable, Bandera de cable, Panel de conexión / Bloque de terminales / Cuadro de

		distribución, Bloque de perforación, Tubo termorretráctil, Auto Laminado.
13	Idiomas	Mínimo Ingles
14	Fuentes preinstaladas	Debe soportar min 14 fuentes.
15	Tamaño de fuentes	8 tipos mínimo: 6 - 48 pt
16	Estilos de fuente	Normal, Bold, Outline, Shadow, Solid, Italic mínimo
17	Soporte para Código de Barras	Si. Code 128, QR Code, Datamix mínimo.
18	Impresión Multilínea	Si. 7 mín.
19	Girar Impresión	Si.
20	Impresión Vertical	Si
21	Vista Previa	Si.
22	Otros	Autoformato, Subrayado, Repetir impresión, impresión en espejo.
23	Auto Numerado	Si.
Software		
24	Compatibilidad de sistema operativo para pc.	Windows 10 o más actualizado
25	Compatibilidad de sistema operativo Móvil	Android 14 o superior
26	Software Incluido	Si. Debe incluir software para edición para PC.
27	Complementos de Office	Si, para Microsoft Office.
28	Aplicaciones Móviles	Si. Para Android
Detalle de Consumibles		
29	Soporte de Tipo de Cinta	TZe laminated y non-laminated, HSe Heat Shrink Tube
30	Ancho de Cinta	3.5 - 24
31	Tubo termorretráctil	Si
32	Altura máxima de impresión	18 mm
33	Cortador de Cinta	Auto Full Cut / Half Cut / Scissors
34	Longitud de la cinta	8 Metros
Accesorios		
35	Maletín	Maletín de transporte.
36	Baterías recargables	02 unidades
37	Cable de carga	01 USB A-C Cable (Para datos y alimentación)
38	Cartuchos	Debe incluir 10 unidades de negro sobre blanco de 12mm x 8 mt.
Varios		
39	Garantía	3 años

6. GARANTÍA 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. En caso de falla técnica irreparable del hardware se deberá reemplazar por otro de igual característica técnica. El reemplazo deberá ser realizado en un plazo máximo de cuarenta y cinco (45) días calendarios, desde el diagnóstico de falla por parte del fabricante.

6.2. Periodo de Garantía: 3 años.

7. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR

- a) Deberá contar con RNP vigente.
- b) **EL CONTRATISTA** deberá presentar junto con su oferta la ficha o el detalle de los equipos y accesorios a entregar.

8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN A ADQUIRIR

La entrega de los productos se hará en el ubicado en CALLE CALATRAVA N° 216, URB. CAMINO REAL – Distrito de La Molina, Provincia y Departamento de Lima.

El plazo de entrega de los equipos será de hasta 30 días calendario posteriores a la emisión de la orden de compra

9. CONFORMIDAD DE LOS BIENES

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

La conformidad estará a cargo del funcionario o servidor a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

10. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo de la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones.

11. 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 contratista deberá presentar lo siguiente:

- Factura del bien(es) entregado(s).
- Guía de Remisión con V°B° del Responsable de Almacén.
- Código de Cuenta Interbancaria.

12. PENALIDADES

○ **PENALIDAD POR MORA**

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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 contratación¹ 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 contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

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 quedan 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

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

- 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.
- 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 y oportunidades de mejora para el fortalecimiento del SGAS.

Enlaces del SIG del IGP

Concepto	Enlace institucional

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