

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE (09) NUEVE ESTANDARTES NACIONALES E INSTITUCIONALES PARA LA SEDE MAYORAZGO Y (06) SEIS ROLL SCREEN CON IMPRESIÓN EN BANNER CON LOGO INSTITUCIONAL

1.ÁREA SOLICITANTE

UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES

2.ANTECEDENTES

El Instituto Geofísico del Perú (IGP), adscrito al Ministerio del Ambiente, tiene como misión generar conocimiento científico sobre fenómenos geofísicos para la gestión del riesgo de desastres y el desarrollo sostenible. Desde su fundación, el IGP ha demostrado un firme compromiso con la excelencia y el fortalecimiento de su identidad, tanto a nivel nacional como internacional. Esta adquisición está directamente relacionada con las funciones de la Unidad Funcional de Comunicaciones e Imagen Institucional. Según el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del IGP, esta unidad es la encargada de la difusión de las actividades de la entidad, así como de la gestión del protocolo y las relaciones públicas. Por lo tanto, es esencial contar con estandartes que reflejen la solemnidad y el prestigio de la institución en sus eventos y ceremonias.

3.OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de nueve (09) estandartes nacionales e institucionales, seis (06) roll screen con impresión en banner con el logo institucional para fortalecer la imagen y la identificación del IGP en eventos tanto públicos como privados. Su uso en ceremonias, visitas protocolares y campañas, busca proyectar una imagen sólida y coherente de la institución ante la población y otros actores del sector.

4.FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contribuir al fortalecimiento de la identidad institucional y a una adecuada representación del Instituto Geofísico del Perú en actos oficiales y actividades públicas. Esta compra es necesaria para fortalecer la imagen institucional y de los símbolos patrios en eventos públicos. Al hacerlo, el Instituto podrá difundir de manera más efectiva su trabajo en el desarrollo sostenible y la conservación ambiental, contribuyendo a educar y sensibilizar a la ciudadanía.

5.ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESTANDARTE DE PERÚ
• Tamaño: 1.40 m x 0.90 m
• Material: Tela de raso grueso, brillante y de buen acabado, bordado con hilos naturales y dorados, de tamaño reglamentario.
• Armazón de lona gruesa (parte interna del estandarte).
• Mica protectora
• Cintas satinadas en los lados que corresponda
• Asta de bandera.
• Material: madera
• Alto: 2 m
• Cantidad: 03 unidad



IMAGEN REFERENCIAL

ESTANDARTE DE MINAM
• Tamaño: 1.40 m x 0.93 m
• Color: Blanco
• Material: Tela de raso grueso, brillante y de buen acabado, bordado con hilos naturales y dorados, de tamaño reglamentario.
• Armazón de lona gruesa (parte interna del estandarte).
• Mica protectora
• Cintas satinadas en los lados que corresponda
• Asta de bandera.
• Material: madera
• Alto: 2 m
• Cantidad: 03 unidad



IMAGEN REFERENCIAL

ESTANDARTE DE IGP
• Tamaño: 1.40 m x 0.93 m
• Color: Blanco con logo institucional estampado en el centro (Previa aprobación).
• Colores del logo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Azul Oscuro IGP: c99.m76.y0.k0 ○ Azul IGP: c93.m55.y0.k0 ○ Celeste IGP: c65.m3.y0.k0
• Material: Tela de raso grueso, brillante y de buen acabado, bordado con hilos naturales y dorados, de tamaño reglamentario.
• Armazón de lona gruesa (parte interna del estandarte).
• Mica protectora
• Cintas satinadas en los lados que corresponda
• Asta de bandera.
• Material: madera
• Alto: 2 m
• Cantidad: 03 unidad



IMAGEN REFERENCIAL

Banner de IGP
• Tipo: Roll Screen
• Tamaño: 1.00 m de ancho x 1.80 m de alto
• Color: Blanco con logo institucional IGP estampado y logo del Ministerio del Ambiente (Previa aprobación).
• Colores del logo: <ul style="list-style-type: none"> ○ Azul Oscuro IGP: c99.m76.y0.k0 ○ Azul IGP: c93.m55.y0.k0 ○ Celeste IGP: c65.m3.y0.k0
• Impresión: Full Color/1200 dpi
• Gramaje. 13 onzas
• Material: parantes de aluminio
• Incluye estuche
• Cantidad: 06 unidad
• Se adjunta arte : https://drive.google.com/drive/folders/1wGQuMWj10xbXN7qvPHhpH7WcE3TYMfjb



IMAGEN REFERENCIAL

6. GARANTÍA COMERCIAL

6.1. Alcance de la garantía:

Seis (06) meses contados desde la conformidad, que cubre defectos de materiales, bordado, costuras, decoloración prematura, roturas de armazón y defectos del asta/regatón y adecuada impresión y correcto funcionamiento de roll screen; no atribuibles a uso indebido.

6.2. Periodo de Garantía:

En caso de detectarse deficiencias en la calidad de los trabajos realizados:

El tiempo de solución o reemplazo por garantía, atención/repación o reposición en máximo 2 días calendario desde la comunicación de la Entidad. El proveedor recoge y entrega en la sede del IGP sin costo adicional.

7. REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PROVEEDOR¹

Contar con RNP.

8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL BIEN A ADQUIRIR

La entrega del equipo se hará en UFC – Sede Central IGP, Calle Badajoz Mz. Ñ Lt. 08 y 09, Urb. Mayorazgo 4ta Etapa, Ate – Lima.

La entrega incluye un embalaje protector adecuado para evitar marcas en el bordado y golpes en las astas. Los productos deben presentarse embolsados por unidad y embalados en cajas, asimismo deben ser rotuladas indicando el ítem que contiene y la cantidad.

El plazo de entrega será de 10 días calendario, el cual empezará a regir a partir del día siguiente de notificada la orden de compra y de la aprobación del arte remitido por UFC.

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

9.CONFORMIDAD DE LOS BIENES

La conformidad de los bienes adquiridos será emitida por el funcionario o servidor a cargo de la Unidad Funcional de Comunicaciones, esta se condiciona a la inspección física y verificación contra EETT.

10.COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL BIEN

La coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo de La Coordinación, supervisión y conformidad estará a cargo de la Unidad Funcional de 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 proveedor deberá presentar lo siguiente:

- Factura del bien entregado.
- Guía de Remisión con V°B° del Responsable de Almacén.
- Copia del Contrato o Copia de la Orden de compra.
- Código de Cuenta Interbancaria.

12.PENALIDADES

12.1.PENALIDAD POR MORA

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

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes F = 0.40

12.2.OTRAS PENALIDADES²

No aplica.

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

² Este numeral es opcional en caso la Entidad lo establezca. En caso no aplique para la presente contratación, suprimir la sección.

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 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.

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 educir 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

- Proveer un equipo 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.

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.

- Promover la gestión del conocimiento necesario en las personas involucradas, para la óptima operación de sus procesos y para lograr la conformidad del equipo 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 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