

**REQUERIMIENTO DE BIENES - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****1. Datos Generales de la Contratación:**

| | |
|---|---|
| 1.1. Denominación de la Contratación | ADQUISICION DE LICENCIA DE SOFTWARE PARA EDICIÓN DE ARCHIVOS PDF (SOLO LICENCIA) |
| 1.2. Área Usuaria (Unidad Orgánica) | Dirección de Información y Gestión del Conocimiento |
| 1.3. Meta Presupuestaria | 0006 |
| 1.4. Actividad del POI | AOI00163000180 – GESTION DE LA DIRECCION DE INFORMACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO |
| 1.5. Responsable del requerimiento su supervisión y seguimiento | DIRECCION DE INFORMACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO |
| 1.6. Responsable a las que se le(s) hará la entrega del (los) Bien(es) | DIRECCION DE INFORMACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO |
| 1.7. Responsable que otorgará la Conformidad | DIRECCION DE INFORMACION Y GESTION DEL CONOCIMIENTO |

2. Finalidad Pública

El INAIGEM, es la máxima autoridad en investigación científica de los glaciares y ecosistemas de montaña, cuya finalidad es fomentar y expandir la investigación científica y tecnológica en el ámbito de los glaciares y los ecosistemas de montaña; promoviendo su gestión sostenible en beneficio de las poblaciones que viven o se benefician de dichos ecosistemas; a través, de la **adquisición de software (incluye Licencia) edición de archivos PDF**, se tiene como finalidad seleccionar la herramienta que maximice la productividad de los servidores de la Dirección de Información y Gestión del Conocimiento, permita la creación de contenido de alta calidad mediante el uso de este formato, a fin de cumplir con las metas y objetivos establecidos

3. Antecedentes:

El INAIGEM es una institución técnica especializada en el sector del ambiente, con un ámbito de intervención a nivel nacional. Su objetivo principal es fomentar y expandir la investigación, así como generar información científica y tecnológica. La Dirección de Información y Gestión del Conocimiento, como parte integral del INAIGEM, se dedica a la generación de información, procesos de conocimiento y desarrollo de capacidades relacionadas con los glaciares y ecosistemas de montaña.

La Dirección de Información y Gestión del Conocimiento, desempeña un papel crucial como dirección de línea dentro del INAIGEM, llevando a cabo diversos procesos que facilitan la difusión de la información generada por las distintas direcciones hacia los actores identificados para la institución.

Para cumplir con esta demanda y en atención a lo programado en el POI 2024, según AOI00163000180, se requiere la **adquisición de software (incluye Licencia) edición de archivos PDF**.

4. Objetivos de la Contratación**4.1. Objetivo General:**

- Obtener un software que permita la creación, modificación y lectura de archivos de formato portátil (PDF), para que maximice la productividad de los servidores de la Dirección de Información y Gestión del Conocimiento y permita el intercambio electrónico de documentos mediante el uso de este formato.

4.2. Objetivo(s) Específico(s):



- ✓ Obtener una herramienta que permita leer, crear, editar, convertir, proteger, firmar compartir y buscar documentos en formato PDF.
- ✓ Obtener una herramienta que permita, una vez digitalizado la búsqueda de palabras dentro del documento.
- ✓ Obtener una herramienta que permita optimizar el tamaño del archivo con el fin de publicarlo o almacenarlo para una futura revisión o consulta.
- ✓ Obtener una herramienta digital colaborativa para los servidores de la dirección.

5. Características y condiciones de los bienes a contratar

5.1. Descripción y cantidad de los bienes

| Descripción | Cantidad | Unidad de Medida |
|---|----------|------------------|
| <p>LICENCIA DE SOFTWARE PARA EDICIÓN DE ARCHIVOS PDF (SOLO LICENCIA)</p> <p>Detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Debe ser compatible con el Sistema Operativo Windows 10, 11 como mínimo y debe ser de licenciamiento perpetuo. • Deberá permitir la creación de documentos PDF desde Microsoft Word, Excel, Power Point, entre otros. • Convertir archivos PDF a Microsoft Excel, Access, Power Point y otros formatos. • Deberá permitir el manejo de contraseñas para abrir, modificar, imprimir y guardar archivos en formatos PDF. • Deberá permite configurar la calidad de la imagen y rotación de las páginas. • Permitirá Navegación y búsqueda de textos en un archivo con formato PDF. • Uso de OCR (Reconocimiento óptico de caracteres). • Permite unir, reparar y reducir varios archivos PDF. • Firmar digitalmente y certificar documentos PDF. • Llenar, grabar, enviar y crear formularios PDF. • Crear documentos PDF con encriptación. • Permite comparar documentos PDF (Texto e imágenes). • Debe manejar seguridad que permite minimizar el riesgo de violación de archivos. • Idioma Español. | 5 | Unidad |

5.2. Garantía comercial

Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o pérdida total de los bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorga la conformidad.

Período de garantía: Los bienes deberán de tener una garantía mínima de 12 meses, contabilizados a partir de otorgada la conformidad.

5.3. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

5.3.1. Lugar: Los bienes serán entregados por medios digitales al correo digc@inaigem.gob.pe, debido a la naturaleza de los mismos.



Las licencias serán entregadas para su activación a través de una cuenta al correo brindado por la entidad: admin@inaigem.gob.pe y digc@inaigem.gob.pe

- 5.3.2. Plazo:** La documentación que contenga las evidencias de la licencia del producto adquirido, deberá ser presentada en un plazo de treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

5.4. Disponibilidad de servicios y repuestos

- ✓ El software deberá contar con un servicio de soporte telefónico gratuito brindado por el fabricante y/o representante autorizado a través de una línea directa en idioma español, asegurando atención en horarios extendidos.
- ✓ La garantía incluirá actualizaciones a nuevas versiones del software y otros servicios adicionales durante 12 meses, a partir del día siguiente de la conformidad.

6. Requisitos y recursos del Proveedor y/o su personal.

6.1. Requisitos del proveedor

- ✓ El proveedor, **deberá de dedicarse al rubro** de comercialización de bienes iguales o similares a los requeridos.
- ✓ Registro Único de Contribuyentes (**RUC**) habilitado.
- ✓ Código de Cuenta interbancario (**CCI**) registrado y vinculado a su número de RUC.
- ✓ Registro Nacional de Proveedores (**RNP**) vigente, en el capítulo de Bienes (Se excluye en el caso que el valor del bien sea menor o igual a 1 UIT).

7. Adelantos

El INAIGEM, **no otorga adelantos** o parte de pago por la adquisición de los bienes.

8. Conformidad de los bienes

La conformidad de la recepción de los bienes la otorga el encargado de almacén del INAIGEM, en caso de tratarse de bienes especializados se solicitará la participación del área usuaria, quien presentará un informe de conformidad.

La conformidad estará a cargo de la Dirección de Información y Gestión del Conocimiento como responsable de la meta; y de la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe técnico; en el cual, se indique el cumplimiento de las especificaciones técnicas, operatividad y plazo de entrega de los bienes adquiridos.

9. Forma de pago.

El pago se realizará en una sola armada y después de entregados los bienes y otorgada su conformidad.

10. Penalidades aplicables.

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde *F* tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general: $F = 0.25$.

11. Confidencialidad.

Al ser el INAIGEM, una entidad dedicada a la Investigación, el proveedor se obliga a guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

**12. Responsabilidad por vicios ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del proveedor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes entregados es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada

13. Clausula Única: Anticorrupción:

Con la elaboración y notificación de la Orden de Compra se formaliza el vínculo contractual, para lo cual se incluirá el siguiente texto:

“Con la notificación de la presente, El Proveedor, declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, haber negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

EL Proveedor, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente.

EL Proveedor, se Compromete a: (i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da el derecho al INAIGEM a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.”