

**CONTRATO MENOR
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

- 1. ÁREA USUARIA Y/O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA:**
La Subdirección de Promoción y Desarrollo, de la Dirección de Normalización y Desarrollo.
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**
Adquisición de materiales de trabajo para la Subdirección de Promoción y Desarrollo, de la Dirección de Normalización y Desarrollo
- 3. FINALIDAD PÚBLICA:**
La presente adquisición permitirá el cumplimiento de la Actividad Operativa “Realización de eventos para sensibilizar a la población sobre los beneficios de la formalización”, ejecutada en el marco de las funciones de la Subdirección de Promoción y Desarrollo, de la Dirección de Normalización y Desarrollo.
- 4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**
Contratar una persona natural o jurídica que facilite la adquisición de materiales de trabajo a la Subdirección de Promoción y Desarrollo para la ejecución de los eventos programados a nivel nacional en el marco de la Actividad 5001420 “Difusión de los Beneficios de la Formalización y Titulación de Predios” del Plan Operativo Institucional 2025, así como para la participación en los eventos organizados por el Sector Vivienda u otras entidades del Estado a los que el COFOPRI es invitado.
- 5. ACTIVIDAD DEL POI:**
Actividad Operativa “Realización de eventos para sensibilizar a la población sobre los beneficios de la formalización”.
Actividad Presupuestal 5001420 “Difusión de los Beneficios de la Formalización y Titulación de Predios” – Secuencia Funcional N° 0010.
Específica de Gasto 2.3. 1 5. 1 2 Papelería en general, útiles y materiales de oficina.
- 6. DESCRIPCIÓN DEL BIEN:**
La presente adquisición comprende lo siguiente:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
317500100782	2,250	unidades	Pelotas de plástico para uso terapéutico de 6 cm., aprox. Tamaño 8.5 cm. de diámetro aproximadamente; material plástico goma; color azul; impresión de logotipo, slogan y web institucional por anverso, y logotipo por reverso, ambos lados a un color.

716000010352	5,600	unidades	<p>Bolígrafo (lapicero) impreso de tinta seca punta media ecológico color azul</p> <p>Lapicero punta media con tinta seca color azul tamaño 14 cm. aproximadamente, formato redondo, material de cartón ecológico color natural.</p> <p>Impresión de logotipo institucional a dos colores, de 4.5 x 1 cm (horizontal).</p> <p>Empacar en cajas de 50 unidades.</p>
716000060570	1,000	unidades	<p>Plumón resaltador punta mediana biselada juego x 5 colores</p> <p>Tipo muñeco. Tamaño 9.3 x 7.5 cm. aproximadamente; plástico; color blanco; acabados colores variados en los cinco puntos, con tapas plásticas. Impresión de logotipo, slogan y web institucional por anverso, y logotipo y redes sociales por reverso, ambos lados a dos colores.</p>
470300220032	2	unidades	<p>Gigantografía de lona 13 oz 1.00 m x 2.00 m aprox. (Tema: Beneficios)</p> <p>Medidas: 1 x 2 metros (vertical); material lona banner 13 onz; impresión a full color, 1200 dpi (mínimo), presentación enrollado en soporte expositor de carteles.</p>
470300220032	2	unidades	<p>Gigantografía de lona 13 oz 1.00 m x 2.00 m aprox. (Tema: Segundos actos)</p> <p>Medidas: 1 x 2 metros (vertical); material lona banner 13 onz; impresión a full color, 1200 dpi (mínimo), presentación enrollado en soporte expositor de carteles.</p>
470300220032	2	unidades	<p>Gigantografía de lona 13 oz 1.00 m x 2.00 m aprox. (Tema: Cofopri)</p> <p>Medidas: 1 x 2 metros (vertical); material lona banner 13 onz; impresión a full color, 1200 dpi</p>

			(mínimo), presentación enrollado en soporte expositor de carteles.
--	--	--	--

6.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

La Unidad de Imagen Institucional como área técnica estratégica es la responsable de diseñar, ejecutar y evaluar la política y estrategia general de información y, en este marco, es la encargada de diseñar el arte de las piezas gráficas, remitir el arte al proveedor y dar el visto bueno a las muestras del material a producir o imprimir, así como de revisar y validar el contenido para ver si los mensajes se están comunicando de manera idónea en el marco de sus funciones.

El proveedor deberá entregar las muestras de las piezas para la aprobación por parte de la UII sobre la parte gráfica, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el arte.

La UII verificará y brindará su conformidad al diseño y la prueba de color.

De existir observaciones, el proveedor tendrá dos (2) días hábiles de plazo para subsanarlas, siendo la segunda muestra que presente la última que se admitirá para aprobación. De persistir las observaciones, se resolverá la orden de compra.

6.2 GARANTÍA COMERCIAL:

Alcance de la garantía:

Contra defectos de diseño y/o fabricación, 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 otorgó la conformidad.

Dicha garantía cubre el cambio completo del bien por anomalías en su funcionamiento, para lo cual el proveedor deberá de reemplazarlos en un plazo máximo de cinco (05) días calendario de recibida la comunicación, sin costo alguno para COFOPRI. El medio de comunicación será vía correo electrónico del área usuaria reportando las fallas al correo indicado por el proveedor.

Período de garantía:

El periodo de la garantía será de seis (6) meses como mínimo, a partir del día siguiente de otorgada la conformidad.

6.3 MUESTRAS

El proveedor deberá entregar las muestras de las piezas para la aprobación por parte de la UII en un plazo máximo de dos (02) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibido el arte.

La UII verificará y brindará su conformidad al diseño y la prueba de color.

De existir observaciones, el proveedor tendrá dos (2) días hábiles de plazo para subsanarlas, siendo la segunda muestra que presente la última que se admitirá para aprobación. De persistir las observaciones, se resolverá la orden de compra.

6.4 PRESTACIONES ACCESORIAS:

No corresponde.

6.5 REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS TÉCNICAS PERUANAS, METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS,

No corresponde.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

- Persona natural o jurídica dedicada al rubro de merchandising, impresiones, publicidad o similares.
- Declaración jurada de no estar impedido o inhabilitado para contratar con el Estado.

7.1 Condiciones adicionales:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente.
- Tener Registro Único de Contribuyentes - RUC habilitado, activo y habido.
- Contar con código de cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC.

8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

8.1 Lugar:

La entrega se realizará en el almacén del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal – COFOPRI, ubicado en la Av. Paseo de la República N° 3135 - 3137, sótano, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, en el siguiente horario: de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas, previa coordinación.

8.2 Plazo:

La entrega de los bienes se efectuará en un plazo máximo de quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobadas las muestras finales y deberán estar empacados de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas.

9. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

Mesa de Partes Presencial del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal (COFOPRI) ubicado en Av. Paseo de la República N° 3135 - 3137, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, o en Mesa de Partes Virtual en el siguiente link: <http://mpv.cofopri.gob.pe/>

Horario de atención, registro y trámite de la Mesa de Partes Virtual: se encuentra habilitado durante las 24 horas del día; se consideran presentados en el día, aquellos documentos o solicitudes ingresados por la MPV entre las 00:00 horas hasta las 23:59 del día. De esta manera para el cómputo de los plazos inicia a partir del día hábil siguiente de la fecha en la cual presentó su documento o solicitud.

Horario de atención de Mesa de Partes presencial: de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

10. CONFORMIDAD DEL BIEN:

La Dirección de Normalización y Desarrollo otorgará la conformidad respectiva en un plazo máximo de siete (7) días calendario de recibidos los bienes, previo informe de la Subdirección de Promoción y Desarrollo confirmando la recepción de la cantidad establecida en las especificaciones técnicas e informando sobre las observaciones, de ser el caso.

11. FORMA DE PAGO:

El pago a favor del contratista se efectuará en una sola armada, en soles.

Para tal efecto, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Guía de Recepción firmada y sellada por el almacén del COFOPRI.
- Comprobante de Pago, autorizado por la SUNAT.
- Carta de Garantía de los bienes entregados.

El pago se realizará con abono en la cuenta “Código de Cuenta Interbancaria” (CCI) del contratista, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

12. PENALIDADES APLICABLES:

Penalidades por mora: Se aplicará la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

13. 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 el artículo 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.

14. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL CONTRATISTA declara conocer los compromisos antisoborno del COFOPRI, el cual se establece en su Política del Sistema Integrado de Gestión y se encuentra disponible en el portal [web del COFOPRI: https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf](https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2201691/RD%20N%C2%BA%20D000130-2021-DE.pdf)

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

15. MATERIAL DE ORIENTACIÓN PARA DENUNCIAR ACTOS DE CORRUPCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN

En el COFOPRI promovemos la ética e integridad de la función pública, por lo que, si conoce de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del COFOPRI, presente su denuncia de manera virtual ingresando a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, según el acuerdo de las partes; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas y del artículo 330 del Reglamento.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar la conciliación a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

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 con 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.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL ÁREA USUARIA
Y/O DEL ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA**