

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### 1. ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA:

Oficina de Sistemas

### 2. ÁREA USUARIA:

Unidad de Imagen Institucional

### 3. DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE DISEÑO GRÁFICO Y EDICIÓN AUDIOVISUAL, SOFTWARE DE BANCO DE IMÁGENES Y PLANTILLAS DE DISEÑO GRÁFICO, SOFTWARE DE BANCO DE VIDEOS Y PLANTILLAS DE VÍDEO Y PROGRAMA DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL PARA LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL DE COFOPRI

### 4. FINALIDAD PÚBLICA:

La presente contratación del servicio de suscripción de licencias de Software de Diseño Gráfico y Edición Audiovisual, software de banco de imágenes y plantillas de diseño gráfico, software de banco de videos y plantillas de vídeo y licencia de programa de Inteligencia Artificial, los que permitirán garantizar el uso de herramientas de edición, diseño, y procesamiento de imágenes y archivos multimedia, facilitando la labor del equipo de prensa de la entidad, para así informar de manera efectiva las actividades propias del proceso de formalización, el plan de fortalecimiento de contingencias, el plan de diagnóstico de la informalidad y catastro

### 5. OBJETO DE LA CONTRATACION:

Contratación de tres (03) licencias de Software de Diseño Gráfico y Edición Audiovisual, una (01) software de banco de imágenes y plantillas de diseño gráfico, una (01) licencia de software de banco de videos y plantillas de vídeo y (01) una licencia de programa de inteligencia artificial, para la Unidad de Imagen Institucional, a fin de que permita el cumplimiento de sus labores encomendadas.

### 6. ACTIVIDAD DEL POI:

- **Actividad Presupuestal:** Gestión Administrativa
- **Actividad Operativa:** C0093 "ATENCIÓN DE INCIDENTES Y SOLICITUDES REQUERIDOS POR LOS ORGANOS DE LA ENTIDAD"
- **Secuencia Funcional:** 125

### 7. DESCRIPCION DEL/LOS BIEN(ES):

La presente adquisición comprende lo siguiente:

ITEM	CANTIDAD	UNID. MED.	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	03	Unidad	03	Licencias de Software de Diseño Gráfico y Edición Audiovisual
2	01	Unidad	01	Adquisición de 1 año de licencia de software de banco de imágenes y plantillas de diseño gráfico.
3	01	Unidad	01	Adquisición de 1 año de licencia de software de banco de videos y plantillas de vídeo.

4	01	Unidad	01	Adquisición de 1 año de licencia de programa de Inteligencia Artificial.
---	----	--------	----	--------------------------------------------------------------------------

## 7.1 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

Las Características Técnicas Mínimas que deben de cumplir las licencias de Software de Diseño Gráfico y Edición Audiovisual se muestra en el Anexo A, de las licencias de Software de banco de imágenes y plantillas de diseño gráfico se muestra en el Anexo B, de la licencia de Software de banco de videos y plantillas de vídeo en el Anexo C. y la licencia de Software de Inteligencia Artificial en el Anexo D.

## 7.2 GARANTIA COMERCIAL:

La Adquisición del Software deberá de contar con servicio de soporte telefónico gratuito brindado por el fabricante y/o representante autorizado, a través de una línea directa y en idioma español.

El servicio de garantía debe incluir actualizaciones a nuevas versiones del software y otros servicios adicionales por el periodo de doce (12) meses después de su activación.

## 7.3 PRESTACIONES ACCESORIAS: (NO APLICA)

## 8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

### 7.1. Del Proveedor:

- Persona natural o jurídica dedicada al rubro objeto de la contratación.
- Deberá acreditar una experiencia en la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, por un monto facturado acumulado no menor de S/ 20,000.00 (Veinte mil y 00/100 soles), correspondiente a los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, computados desde la fecha de conformidad de la prestación o desde la emisión del respectivo comprobante de pago, según corresponda.

La experiencia del proveedor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación.

### 8.1 Requisitos adicionales:

- Contar con RNP vigente de corresponder
- RUC activo y habido (el proveedor deberá contar con actividad económica relacionada al objeto de la contratación)
- Contar con cuenta interbancaria CCI afiliado al RUC
- No contar con impedimento para contratar con el Estado, según el artículo 30 de la Ley General de Contrataciones Públicas
- Otros

## 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

**9.1 Lugar:** Las licencias deberán ser enviadas a través de correo electrónico [licencias\\_soporte.os@cofopri.gob.pe](mailto:licencias_soporte.os@cofopri.gob.pe) en caso no se pueda remitir por correo electrónico remitir a la siguiente dirección, Av. Paseo de la República N° 3135 – San Isidro – Lima, en el siguiente horario: de lunes a viernes de 8:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:30, previa coordinación con el personal de la Oficina de Sistemas de COFOPRI.

**9.2 Plazo:** El plazo de entrega del bien (licencias): será de máximo cinco (05) días calendario a partir del día siguiente de la aceptación de la orden de compra por parte del proveedor.

**10. LUGAR DE PRESENTACION 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. El horario de atención de Mesa de partes presencial es de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

**11. CONFORMIDAD DEL BIEN:**

La conformidad del bien será otorgada por el Director de la Oficina de Sistemas de COFOPRI. Previo informe técnico de la Unidad de Imagen Institucional.

**12. FORMA DE PAGO:**

El pago se realizará en soles, en un solo pago, previa conformidad de la Oficina de Sistemas, en merito a lo establecido al artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para tal efecto, el contratista deberá presentar la siguiente documentación:

- Guía de Recepción firmada y sellada por el responsable de almacén de 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, El pago se realiza 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.

**13. PENALIDADES APLICABLES:**

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

**Otras Penalidades: (NO APLICA)**

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.

**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(s) contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

## 15. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

### 15.1 Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

### 15.2 Declaración Jurada de Intereses

Conforme al Artículo 2 de la Ley N° 31227 y su reglamento aprobado con Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG, constituye la presentación de la Declaración Jurada de Intereses, requisito indispensable para el ejercicio del cargo o función pública y demás situaciones que regula la presente ley, por lo que, su presentación debe realizar en los plazos establecidos, bajo sanción establecida en la Ley y su Reglamento.

En el marco de la Ley 31227, los sujetos considerados obligados, deberán presentar la declaración jurada de intereses a través del Sistema de Declaraciones Juradas para la Gestión de Conflictos de Intereses de la Contraloría General de la República, tanto al inicio como al cese de la contratación.

## 16. CLAUSULA ANTICORRUPCION 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.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.

## **17. 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 conoces de algún acto de corrupción ejercido por un/a servidor/a del COFOPRI, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

## **18. SOLUCION 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.

## **19. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO**

El COFOPRI puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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 y antisoborno.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual y/o en la presentación de su cotización.
- f) Cuando la suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades exceda el 10% del monto del contrato menor correspondiente.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

## **20. GESTION 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.

## ANEXO A

<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS</b>
<b>SOFTWARE DE DISEÑO GRÁFICO Y EDICIÓN AUDIOVISUAL</b>
<b>CARACTERÍSTICAS</b>
Permite crear y editar archivos PDF.
Permite diseñar y retocar imágenes digitales.
Permite crear ilustraciones en 3D, a través de una edición de escenas intuitiva sobre lienzo y en contexto.
Permite aplicar la edición de imágenes a los archivos de vídeo. Combina clips e imágenes fijas Utilizando transiciones, audio y efectos.
Permite crear imágenes vectoriales en mosaico que puedan editarse en cualquier momento para lograr la máxima flexibilidad de diseño.
Permite editar fotografías, aplica efectos que abarquen varios clips con capas de ajuste.
Permite editar cualquier tipo de archivo multimedia.
Permite crear y editar archivos HTML, ASPX, PHP, JSP, entre otros.
Permite diseñar página web y administrar contenido web.
Permite exportar símbolos y secuencias de animación para generar instantáneamente hojas de sprites CSS.
Permite crear y editar archivos swf.
Permite crear afiches, carteles, serigrafía y grabado, logotipo, trípticos, tarjetas de presentación, volantes, mapas, calcomanías, sellos, papelería en general y revistas.
Permite realizar rellenos, degradados o texturas, efectos de sombras y uso de máscara de opacidad.
Permite crear documentos destinados a publicaciones en papel, libros, revistas, folletos, periódicos, boletines, internet o incluso dispositivos móviles.
Permite realizar transparencias, efectos creativos y efectos de degradado, sombras paralelas, composición multilínea, entre otros.
Compatibilidad con Sistema Operativo Windows.
Permite gestionar los archivos de modo seguro, cuenta con la opción de recuperación de archivos.
El interfaz del software debe ser en idioma español.
Tiene herramientas de auto-ayuda y auto- aprendizaje o tutoriales.
Tiene la capacidad para adaptarse a los cambios o mejoras de nuevas versiones.
Modalidad de Licenciamiento
Por suscripción
Garantía, Soporte y Actualizaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li style="margin-left: 40px;">• Garantía: 01 Año.</li> <li>• Soporte y Actualizaciones de nuevas versiones del software serán por el tiempo de garantía, mediante descarga a través de la página web del fabricante del software o dispositivo de almacenamiento (USB, etc.).</li> <li>• Se deberá brindar asistencia técnica por teléfono y/o correo electrónico, de lunes a viernes, con un tiempo máximo de respuesta de 48 horas.</li> </ul>
Registro de Licencias
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las licencias a adquirir o suscribir deben estar registradas con el siguiente correo electrónico: <a href="mailto:licencias_soporte.os@cofopri.gob.pe">licencias_soporte.os@cofopri.gob.pe</a>, a nombre del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI</li> </ul>
Entregable
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proveedor deberá entregar documento(s) que describa la adquisición del software, autorización de uso a nombre de COFOPRI y los datos necesarios para la correcta instalación y/o configuración del software.</li> </ul>
<b>CTM-Soft_Diseño y Ed. Audiovisual_v.1.0-2022</b>





