

Tacna, 23 me mayo del 2025.

Memorando N° 075 -2025-GPD-ZOFRATACNA

A : CPC. Walter Cano Zavala
Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas (e)

ASUNTO : Solicito adquisición de impresos

Ref. : POI 2025 - GPD Actividad 11

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para solicitarle tenga a bien disponer las acciones administrativas para la adquisición de impresos, a fin de contar con este material para ser entregado en los eventos institucionales internos y externos en las próximas actividades programas por esta Gerencia, siendo el objetivo la proyección de la imagen corporativa y la difusión de la marca Zofratacna. Es importante señalar que dicho requerimiento se sustenta en el POI 2025, Actividad N° 11 Se adjunta el formato FF-0037.

Atentamente,



Firmado digitalmente por:
URTEAGA ORTIZ Cesar Armando FAU
20147797011 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23/05/2025 14:56:39-0500

Ing. César Urteaga Ortiz
Gerente de Promoción Desarrollo (e)
ZOFRATACNA

Datos Generales

Fecha del Documento: 23/05/2025 Fecha de Registro: 23/05/2025 02:59:19 p.m. Tipo de Documento: Memorandum
 Número del Documento: Memorandum Nº 0075-2025-GPD-ZOFRATACNA
 Asunto: Solicito adquisición de impresos
 Oficina Remitente: GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO - Gerente - Cesar Armando Urteaga Ortiz Estado: **Derivado**
 Número de Folios: 0 Fecha de Recepción: 23/05/2025

Datos del Remitente

Persona: Persona Natural Documento: Documento Nacional de Identidad Número: 00468916
 Remitente: Cesar Armando Urteaga Ortiz Rep. Legal:
 Dirección: PASAJE 7 DE JUNIO Nº 203 E-mail: curteaga@zofratacna.com.pe
 Celular:

Información Adicional


Documento: Original Requiere Respuesta? SI Prioridad: Normal
 Indicación: Proyecto Oficio?: No

Documentos

Documento Principal	Anexos
Nº 0075-2025-GPD-ZOFRATACNA	ET MATERIALES IMPRESOS PARA PROMOCIONAR EL SISTEMA ZOFRATACNA -23 MAYO[FP].pdf

Seguimiento

Nivel	Remitente	Destinatario	Tipo	Fecha Derivación	Fecha Recepción	Proveído	Estado	Observación
1	GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO - Gerente Cesar Armando Urteaga Ortiz	OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS Walter Manuel Cano Zavala	Principal	2025/05/23 14:59	2025/05/23 15:42	Su atencion	DERIVADO	Se derivó por SGD
1	GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO - Gerente Cesar Armando Urteaga Ortiz	Area de Marketing y Promoción Mario Jorge Tejada Viacava	Principal	2025/05/23 14:59	2025/05/24 18:33	Su atencion	RECEPCIONADO	Recepcionado por MTEJADA desde SGD
1	GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO - Gerente Cesar Armando Urteaga Ortiz	GERENCIA DE PROMOCION Y DESARROLLO Geovanna Cecilia Tejada Cornejo	Principal	2025/05/23 14:59		Su atencion	PENDIENTE	
2	OFICINA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - Jefe Walter Manuel Cano Zavala	Area de Logística Rosalia Nelida Choque Hidalgo	Principal	2025/05/23 15:43	2025/05/27 08:35	Estimada Rosalia, servase continuar con el proceso de compra	DERIVADO	Se derivó por SGD
3	Área de Logística - Jefe Rosalia Nelida Choque Hidalgo	Area de Logística Aixa Milagros Yañez Perez	Principal	2025/05/27 09:21	2025/05/27 10:10	Favor, apoyar con revisión y ajuste de TDR, e	RECEPCIONADO	Recepcionado por AYAÑEZ desde SGD


 ZOFRATACNA <small>ZONA FRANCA DE TACNA - PERU</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 2	1 / 8

ADQUISICIÓN DE MATERIALES IMPRESOS PARA PROMOCIONAR EL SISTEMA

Órgano : Gerencia de Promoción y Desarrollo
 Fecha : 29.05.25
 Actividad del POI : Act. 11 POI 2025 GPD
 Forma parte del SGC : No
 N° de Producto :
 Priorizado del SCI:



I. FINALIDAD PUBLICA (Obligatorio) Promoción y difusión del Sistema ZOFRATACNA a través de materiales impresos.
II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio) Objetivo General: Adquirir materiales impresos con información relacionada al Sistema de la Zofratacna, para promocionar la Zona Franca y la Zona Comercial de Tacna. Objetivo Específico: <ul style="list-style-type: none"> • Adquirir material impreso con información relacionada al Sistema de la Zona Franca • Adquirir material promocional e informativo para la "Campaña 1 2 3" dirigido al turista que adquiere productos en Zona Comercial. • Adquirir material promocional e informativo para ser distribuido en FERITAC. • Adquirir material promocional e informativo para promocionar las ventas en la Zona Comercial en temporada Navideña.
III. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS TECNICAS DEL BIEN (Obligatorio) COMPONENTE 1: BROSHURE ZOFRATACNA <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad : 2,000 Unidades • Tipo de papel : Couché de 200grs. • Medida : 28cm. alto x 28cm. ancho (abierto) • Impresión : A full color, con una resolución mínima de 350dpi., • Broshure de 16 caras, troquelado. • Incluye diseño. • Pantone del logo Corporativo: AZUL: C:100; M:87; Y:0; K:27 / ROJO:C:4;M:100;Y:100; K:0 • El Área de Marketing y Promoción de la Gerencia de Promoción y Desarrollo entregará al proveedor el texto, fotografías y los logos a incluir en el diseño. • El proveedor presentará dos (02) propuestas de diseño para que sean revisadas por el Área de Marketing y Promoción de la Gerencia de Promoción y Desarrollo. • El Área de Marketing y Promoción de la Gerencia de Promoción y Desarrollo se encargará de dar el Vº Bº al diseño elegido antes de la impresión final. • La presentación final debe evidenciar el cumplimiento a lo solicitado, cuidando la uniformidad en el color de las impresiones. • Forma de entrega: Los Broshures deben ser agrupados en paquetes de 50 unidades, embaladas en dos cajas de cartón, cada caja contendrá 1,000 unidades; las cajas deberán

 ZOFRATACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 2	2 / 8

estar rotuladas.

Modelo Referencial:




COMPONENTE 2: DIPTICO A4

- Cantidad: 4,000 Dípticos
- Temática: Díptico Informativo, Actividades del Sistema
- Impresión: por ambas caras a full Color
- Tamaño A4 (21cm. Alto x 29.7cm. ancho) troquelado y plegado
- Papel Couché 115 grs.
- Diseño incluido
- Resolución de impresión: mínima 350dpi.
- El Área de Marketing y Promoción de la Gerencia de Promoción y Desarrollo entregará al proveedor el texto, fotos y las piezas gráficas corporativas a incluir en cada diseño.
- El proveedor presentará dos (02) propuestas por diseño para que sean revisadas por el Área de Marketing y Promoción de la Gerencia de Promoción y Desarrollo.
- El Área de Marketing y Promoción de la Gerencia de Promoción y Desarrollo se encargará de dar el Vº Bº al diseño elegido antes de la impresión final.
- Pantone del logo Corporativo: AZUL: C:100; M:87; Y:0; K:27 / ROJO:C:4;M:100;Y:100; K:0
- El personal del Área de Marketing de la Gerencia de Promoción y Desarrollo coordinará y supervisará con el proveedor del bien encargado.
- La presentación final debe evidenciar el cumplimiento a lo solicitado, cuidando la uniformidad en el color de las impresiones
- Forma de entrega: Los Dípticos impresos según actividad/evento, deben ser agrupados cada 100 unidades, embalados en un paquete conteniendo las 4,000 unidades; el paquete deberá estar rotulado.

Modelo Referencial:



 ZOFRATACNA <small>ZONA FRANCA DE TACNA PERÚ</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 2	3 / 8

COMPONENTE3: VOLANTES


- Cantidad Total: 27,000 unidades
- Tamaño : A-5
- Material : papel couché de 115grs., impreso a full color
- Incluye diseño
- impresión por ambas caras
- El Área de Marketing y Promoción de la Gerencia de Promoción y Desarrollo coordinará la temática del diseño por campaña.
- Resolución de impresión: mínimo 350dpi.
- Pantone del logo Corporativo: AZUL: C:100; M:87; Y:0; K:27 / ROJO:C:4;M:100;Y:100; K:0
- El proveedor presentará dos (02) propuestas de diseño, según actividad, para que sean revisadas el Área de Marketing y Promoción de la Gerencia de Promoción y Desarrollo.
- La Gerencia de Promoción y Desarrollo se encargará de dar el Vº Bº al diseño elegido antes de la impresión final.
- La presentación final de los volantes debe evidenciar el cumplimiento a lo solicitado, cuidando la uniformidad en el color de las impresiones.
- La conformidad a este producto estará condicionada a la verificación del mismo, conforme al diseño aprobado por el Área de Marketing y Promoción de la Gerencia de Promoción y Desarrollo, previo VºBº del Área.
- Forma de entrega: Los volantes, impresos según actividad, deben ser agrupados cada 100 unidades, embalados en un paquete conteniendo 2,000 unidades en cada entrega ; el paquete deberá estar rotulado.

Modelo Referencial:



Los volantes serán confeccionados para las siguientes campañas y/o actividad programadas por la entidad:

VOLANTES	
Campaña / Actividad / Evento	Cantidad (unidades)
Campaña 1 2 3 (2,000 und. cada mes desde Junio a Noviembre 2025)	12,000
Participación en FERITAC	5,000
Promoción de la Zona Comercial por Fiestas Navideñas	3,000

 ZOFRATACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 2	4 / 8

Volantes Informativos (Requisitos)	4,000
Otros volantes para participación en eventos	3,000
Total	27,000

De presentarse alguna eventualidad en la cual se suspenda alguna campaña y/o actividad programada, será comunicada al proveedor oportunamente, mínimo cinco días antes de la actividad o campaña, a fin de que se deje sin efecto la impresión de los volantes correspondientes a la actividad programada.

IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METEOROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

No corresponde

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION (De corresponder)

No corresponde

VI. GARANTÍA COMERCIAL (De corresponder)

No corresponde

VII. MUESTRAS (De corresponder)

Antes de que se inicie el proceso de impresión total de cada ejemplar se requerirá una muestra en físico de los impresos encargados, a fin de verificar el diseño, el color y la calidad de la impresión, conforme a las Especificaciones Técnicas de la Orden de Compra.

VIII. SERVICIOS CONEXOS (Opcional)

No corresponde

IX. PRESTACIONES ACCESORIAS (Opcional)

No corresponde

X. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL (De corresponder)

- RUC vigente habido y activo
- RNP vigente, de ser el caso.


XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA (Obligatorio)

El plazo de ejecución es a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra hasta el 18 de diciembre 2025.

Los plazos de entrega del material Impreso para promocionar el Sistema Zofratacna será de acuerdo al siguiente detalle:

• **COMPONENTE 1 - BROSHURE ZOFRATACNA :**

Al día siguiente de notificada la Orden de Compra o firma del contrato, el proveedor coordinará con el personal del Área de Marketing de la Gerencia de Promoción y Desarrollo la entrega del texto, fotos y piezas gráficas que utilizará en el diseño y tendrá un plazo máximo de 08 días calendario para presentar 02 diseños. El Área de Marketing de la Gerencia de Promoción y Desarrollo luego de ello contará con un plazo de tres días calendario máximo para realizar los cambios y aprobar el diseño. Luego de aprobado el diseño, el proveedor tiene un plazo máximo de dos (02)

 ZOFRATACNA <small>ZONA FRANCA DE TACNA - T.S.U.</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 2	5 / 8

días calendario para presentar la muestra impresa y posterior a ello tiene un plazo de ocho (08) días calendario para presentar la totalidad de los brochures.

- **COMPONENTE 2 - DIPTICO A4 :**

Al día siguiente de notificada la Orden de Compra o firma del contrato, el proveedor coordinará con el personal del Área de Marketing de la Gerencia de Promoción y Desarrollo la entrega del texto, fotos y piezas gráficas que utilizará en el diseño, y tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendario para elaborar dos diseños. El Área de Marketing de la Gerencia de Promoción y Desarrollo luego de ello tiene un plazo máximo de dos (02) días calendario para realizar las modificaciones y/o dar el V°B° a uno (01) de los diseños. Luego de la aprobación del diseño el proveedor tiene un plazo máximo de dos (02) días calendario para presentar la muestra impresa y posteriormente dos (02) días calendario para la entrega de este material.

- **COMPONENTE 3 - VOLANTES:**


En el caso de los volantes, luego de coordinada la temática del volante con el proveedor, el Área de Marketing de la Gerencia de Promoción y Desarrollo entrega el logo y las piezas gráficas corporativas al proveedor que tiene un plazo de 02 días calendario máximo para elaborar dos (02) diseños. Luego de ello el Área de Marketing de la GPD tiene un plazo de 24 horas para realizar las modificaciones y/o dar el VB° a uno (01) de los diseños. Luego de la aprobación del diseño el proveedor tiene un plazo de 24 horas para presentar el material impreso encargado.

Para la “**Campaña 1 2 3**”, siendo un material informativo que requiere la entidad para las activaciones en las Zona Comercial durante los meses de junio a diciembre, el periodo de entrega de este material será en a la primera quincena de cada mes, a partir del mes de junio a noviembre 2025.

En el caso de **Otros Volantes**, este es un material que se puede requerir para promocionar y proyectar imagen corporativa en eventos externos en el que participe la institución en el periodo comprendido de julio a diciembre 2025. La entrega será 24 horas después de la aprobación del diseño por el Área de Marketing de la Gerencia de Promoción y Desarrollo.

La programación de la Campaña /Actividad/Evento, se detalla en el cuadro siguiente:

VOLANTES	
Campaña / Actividad / Evento	Fecha estimada
Campaña 1 2 3	Primera quincena de cada mes, desde los meses de JUNIO A NOVIEMBRE 2025
Participación en FERITAC 2025	15-Ago-25

 ZOFRATACNA <small>ZONA FRANCA DE TACNA - PISCO</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 2	6 / 8

Promoción de la Zona Comercial por Fiestas Navideñas	25-Nov-25
Volantes informativos (Requisitos)	10-Jul-25
Otros volantes para participación en eventos	De JUL. a DIC. 2025

LUGAR DE ENTREGA

Los bienes deben ser entregados en el almacén de la ZOFRATACNA, sito en Carretera Panamericana Sur Km. 1308, Complejo ZOFRATACNA, de lunes a viernes en el horario de 9.00 am a 16.30 horas.

XII. CONFORMIDAD DEL BIEN (Obligatorio)

La conformidad estará a cargo del Área de Marketing de la Gerencia de Promoción y Desarrollo, quien emitirá el informe de Conformidad a la recepción y verificación total del material impreso entregado, para efectos del pago.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

Pago único, luego de la entrega y conformidad de los materiales impresos, por actividad. Sólo se cancelará el material impreso encargado por actividad.

"El pago se efectuará mediante abono en cuenta bancaria o cheque de gerencia, para cuyo efecto el proveedor comunicará el medio elegido, mediante una Carta de Autorización según el modelo que remitirá el Área de Logística."

XIV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El proveedor es el responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad

XV. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Para obras:


a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25

c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40

 ZOFRATACNA OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 2	7 / 8

b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso. En el caso de sistemas de entrega de obra y consultoría de obra que contenga más de un componente el monto y plazo corresponde al componente que se ejecuta. El monto máximo a aplicar es del diez por ciento (10%) del contrato vigente.

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVI. OTRAS PENALIDADES (Obligatorio)

No corresponde

XVII. RESOLUCION CONTRACTUAL

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.

XVIII OBLIGACION ANTICORRUPCION

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 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

 ZOFRATACNA <small>ZONA FRANCESA DE TÉCNICA Y FINANZAS</small> OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	SGC – SCI OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	FF-037	
	FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	30/05/2023 REVISIÓN 2	8 / 8

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

XIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante conciliación.


Comité de Administración
ZOFRATACNA
FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL ÁREA USUARIA
Ing. Cesar Urteaga Ortiz
Gerente General de Producción y Desarrollo