

## ESPECIFICACIONES TECNICAS

### ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS Y EQUIPOS MULTIFUNCIONALES DE COFOPRI

#### 1. ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA

Oficinas de Sistemas

#### 2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Adquisición de Repuestos y Consumibles para Impresoras y Equipos Multifuncionales de COFOPRI.

#### 3. ANTECEDENTES

El presente requerimiento se encuentra debidamente compatibilizados según los siguientes documentos de aprobación:

- RESOLUCION DE ADMINISTRACION N°D000198-2025-COFOPRI-OA
- RESOLUCION DE ADMINISTRACION N°D000213-2025-COFOPRI-OA

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar la continuidad operativa y administrativa de las Unidades Orgánicas y Oficinas Zonales del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI a nivel nacional, mediante la provisión oportuna y adecuada de suministros y repuestos para equipos de impresión, asegurando así el cumplimiento eficiente de las funciones institucionales vinculadas a la gestión pública, atención al ciudadano, emisión de documentos oficiales, y otras actividades esenciales de la Entidad.

#### 5. OBJETO DE LA CONTRATACION

Adquirir suministros y repuestos originales de alta calidad para los equipos de impresión utilizados en las Unidades Orgánicas y Oficinas Zonales del Organismo de Formalización de la Propiedad Informal - COFOPRI, a fin de asegurar el funcionamiento continuo, eficiente y oportuno de los servicios administrativos y operativos que requieren la emisión de documentos impresos, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

#### 6. ACTIVIDAD DEL POI

El presente requerimiento se encuentra incluido en el Cuadro Multianual de Necesidades – 2026 de las diferentes áreas usuarias. ANEXO N° 01

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

Las Características Técnicas Mínimas que deben de cumplir, se muestran en el siguiente cuadro.

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	FUSOR PARA XEROX COD. REF. 109R00849	2
2	TAMBOR PARA IMAGEN PARA XEROX COD. REF. 013R00675 NEGRO	2
3	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA SAMSUNG COD. REF. MLT D101S NEGRO	8
4	CONTENEDOR DE TONER RESIDUAL PARA KYOCERA COD. REF. WT 861	8

5	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA XEROX COD. REF. 006R01517 NEGRO	2
6	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA XEROX COD. REF. 006R01518 AMARILLO	1
7	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA XEROX COD. REF. 006R01519 MAGENTA	1
8	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA XEROX COD. REF. 006R01520 CIAN	1
9	UNIDAD DE RECOLECCIÓN PARA XEROX COD. REF. 008R13061	4
10	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA KONICA MINOLTA COD. REF. Z170970020 NEGRO	1
11	TÓNER DE IMPRESIÓN PARA XEROX COD. REF. 006R01182 NEGRO	1
12	TAMBOR DE IMAGEN PARA XEROX COD. REF. 113R00670 NEGRO	5
13	RODILLO DE TRANSFERENCIA PARA XEROX COD. REF. 108R00579	1
14	CONTENEDOR DE TÓNER RESIDUAL PARA XEROX COD. REF. 108R00865	1
<b>TOTAL</b>		<b>38</b>

El contratista deberá entregar Carta de Originalidad o documentación análoga y para los casos de importación la documentación que acredite la procedencia legal de los bienes (comprobantes de pago válidos por la SUNAT, títulos valores como Conocimientos de Embarque o Warrants, entre otros), que deberá ser presentada de manera obligatoria al momento del internamiento de los bienes.

#### 7.1 GARANTIA COMERCIAL

- **Alcance de la garantía:** Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías, o fallas de funcionamiento durante su uso regular, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- **Condiciones de la garantía:**
  - Las solicitudes y coordinaciones se darán mediante el personal de la Oficina de Sistemas y el proveedor.
  - Para la atención de la garantía por el contratista deberá ser de lunes a viernes de 08:30 horas – 16:30 horas, dicha solicitud deberá ser respondida por el proveedor para el cambio respectivo del bien que presenta deficiencias, éste deberá de realizarlo en un plazo no mayor de dos (02) días calendario de notificado.
- **Periodo de la garantía:** La garantía mínima de los suministros y repuestos de impresión será de seis (06) meses. A partir del día siguiente que se otorgó la conformidad de la entrega de los bienes.

#### 8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica
- No estar impedido o inhabilitado para contratar con el Estado.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado, activo y habido.
- Tener Código de Cuenta Interbancario vinculado con su RUC.
- Tener Registro Nacional de Proveedores, capítulo de bienes de ser el caso.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

**9.1 Lugar:** La entrega de los bienes deberá efectuarse en el almacén de COFOPRI ubicada en la av. Paseo de la República N° 3135-3137 del distrito de San Isidro, provincia de Lima y departamento de Lima en el horario de atención de lunes a viernes de 08:30 a.m. a 04:30 p.m.

**9.2 Plazo:** El plazo máximo para la entrega de los bienes es de diez (10) días calendario o contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.

## 10. MODALIDAD DE PAGO

A suma alzada

## 11. CONFORMIDAD DEL BIEN

La Oficina de Sistemas en su calidad de área técnica estratégica otorgará la conformidad del bien, previa recepción de los bienes por parte del responsable del Almacén del COFOPRI.

## 12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles y en un UNICO PAGO, previa emisión de la conformidad.

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

- Guía de Recepción firmada y sellada por el responsable del almacén de COFOPRI
- Comprobante de Pago, autorizado por la SUNAT.

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. GARANTIA

No aplica de acuerdo al inciso a) del Artículo 139 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## 14. 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.

## 15. 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 otorgada por la entidad.

## 16. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

### 16.1 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.

### 16.2 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.

## 17. 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.

## **18. 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 OSCE, comunícanos tu denuncia ingresando de manera virtual a la Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

## **19. 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.

## **20. 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.

## **21. 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.

---

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