

**Especificaciones Técnicas para Contratos Menores de Bienes
(Contrataciones por montos iguales o inferiores a 8 UIT)**

ÓRGANO Y/O UNIDAD ORGÁNICA:	DIRECCION DE DESARROLLO DE CAPACIDADES Y DESPLIEGUE TERRITORIAL
ACTIVIDAD DEL POI	EJECUCIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO DE ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN
META PRESUPUESTAL	0010
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	Adquisición de material de merchandising institucional (Bloc de Notas y Lapiceros ecológicos), para las actividades de fortalecimiento de capacidades dirigidos a las Unidades Locales de Empadronamiento (ULE), en el marco del Compromiso 03: "Fortalecimiento y Ampliación del Registro de Información Social (RIS)"-2026.
2. FINALIDAD PÚBLICA	La ejecución de talleres de capacitación garantiza que los responsables de las ULE y funcionarios públicos adquieran conocimientos teóricos prácticos necesarios para el cumplimiento del Compromiso 03 del Programa de Incentivos Municipales (PI) 2026, fortaleciendo y ampliando el Registro de Información Social (RIS).
3. ANTECEDENTES	<p>Mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º D000029-2026-OFIS-PE se aprobó el "Plan Anual de Mejoramiento de Capacidades 2026", el cual contempla la ejecución de acciones de capacitación, asistencia técnica y acompañamiento dirigidas a las Unidades Locales de Empadronamiento (ULE), orientadas al fortalecimiento y ampliación del Registro de Información Social (RIS) y al cumplimiento de las metas del Compromiso 03 del Programa de Incentivos 2026.</p> <p>Enmarcados en el Plan de Fortalecimiento de capacidades aprobado, tenemos que la Dirección de Desarrollo de Capacidades y Despliegue Territorial (DDCDT), a través de la Subdirección de Despliegue Territorial (SDT), ejecutará el desarrollo de talleres descentralizados y acciones de fortalecimiento de capacidades en los 501 GL, inmersos en la meta del Compromiso 03-PIM-2026 "Fortalecimiento y Ampliación del Registro de Información Social (RIS)" en diferentes regiones del país; la cual está dirigida al responsable de ULE, y equipo técnico Municipal. Estas actividades buscan mejorar la calidad de los procesos de empadronamiento, la actualización de la Clasificación Socioeconómica (CSE) y la gestión del Registro de Información Social (RIS), contribuyendo a una adecuada focalización de los hogares en situación de vulnerabilidad.</p> <p>En ese contexto, es necesario adquirir material de merchandising institucional para ser utilizado durante el desarrollo de los talleres de capacitación, contribuyendo a la adecuada organización de los eventos, fortaleciendo la identidad institucional del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS) y promoviendo el reconocimiento de las acciones orientadas al fortalecimiento y ampliación del Registro de Información Social (RIS).</p>

<p>4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN</p>	<p>Objetivo General: Adquirir merchandising de identificación institucional para las actividades de fortalecimiento de capacidades dirigidos a las Unidades Locales de Empadronamiento (ULE), en el marco del Compromiso 03: "Fortalecimiento y Ampliación del Registro de Información Social (RIS)"-2026.</p> <p>Objetivo Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Proveer los materiales requeridos (Bloc de notas y lapiceros ecológicos) de manera oportuna para asegurar su disponibilidad y distribución entre los Gobiernos Locales participantes en los talleres de capacitación a nivel nacional, inmersos en la meta 03 "Fortalecimiento y Ampliación del Registro de Información Social RIS, entre otros talleres programados Sub Dirección de Formación y Acreditación (SFA). ✓ Garantizar que los productos de <u>merchandising</u> cumplan estrictamente con las características técnicas de diseño, impresión del logotipo institucional y condiciones de embalaje solicitadas. 																		
<p>5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN LOS BIENES A CONTRATAR</p>	<p>Se requiere el diseño e impresión de acuerdo a los modelos adjuntos, los mismos que tendrán las siguientes características:</p> <table border="1" data-bbox="448 792 1453 943"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>U/M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BLOC DE NOTAS</td> <td>3000</td> <td>UNIDADES</td> </tr> <tr> <td>LAPICERO ECOLOGICO</td> <td>3000</td> <td>UNIDADES</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	CANTIDAD	U/M	BLOC DE NOTAS	3000	UNIDADES	LAPICERO ECOLOGICO	3000	UNIDADES									
ITEM	CANTIDAD	U/M																	
BLOC DE NOTAS	3000	UNIDADES																	
LAPICERO ECOLOGICO	3000	UNIDADES																	
<p>5.1. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES</p>	<p>Los Bienes requeridos deben cumplir con las características detalladas a continuación y diseños adjuntos en los anexos respectivos</p> <p style="text-align: center;">Características del Bloc de notas a requerir</p> <table border="1" data-bbox="448 1279 1481 1957"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">1. BLOC DE NOTAS</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cantidad:</td> <td>• 3000 unidades</td> </tr> <tr> <td>Formato:</td> <td>• A5 (148 mm x 210 mm)</td> </tr> <tr> <td>Tamaño:</td> <td>• 21 cm de alto x 14.8 cm de ancho</td> </tr> <tr> <td>Material</td> <td>• Carátula y contra carátula: Folcote C14 • Interiores: 50 hojas bond de 75 gramos (14.8 cm x 21 cm)</td> </tr> <tr> <td>Impresión:</td> <td>• Carátula y contra carátula: a full color, tira y retira • Hojas interiores, tira y retira (con impresión de logos en cada página y cuadriculadas)</td> </tr> <tr> <td>Acabados:</td> <td>• Plastificado mate por la tira de la carátula y contra carátula: • Pegado de hojas (encolado)</td> </tr> <tr> <td>Diseño:</td> <td>• https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1PRjLx5Cwp3XMApa3C0no7LF64I13f7zZ</td> </tr> </tbody> </table>	1. BLOC DE NOTAS		Descripción	Características	Cantidad:	• 3000 unidades	Formato:	• A5 (148 mm x 210 mm)	Tamaño:	• 21 cm de alto x 14.8 cm de ancho	Material	• Carátula y contra carátula: Folcote C14 • Interiores: 50 hojas bond de 75 gramos (14.8 cm x 21 cm)	Impresión:	• Carátula y contra carátula: a full color, tira y retira • Hojas interiores, tira y retira (con impresión de logos en cada página y cuadriculadas)	Acabados:	• Plastificado mate por la tira de la carátula y contra carátula: • Pegado de hojas (encolado)	Diseño:	• https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1PRjLx5Cwp3XMApa3C0no7LF64I13f7zZ
1. BLOC DE NOTAS																			
Descripción	Características																		
Cantidad:	• 3000 unidades																		
Formato:	• A5 (148 mm x 210 mm)																		
Tamaño:	• 21 cm de alto x 14.8 cm de ancho																		
Material	• Carátula y contra carátula: Folcote C14 • Interiores: 50 hojas bond de 75 gramos (14.8 cm x 21 cm)																		
Impresión:	• Carátula y contra carátula: a full color, tira y retira • Hojas interiores, tira y retira (con impresión de logos en cada página y cuadriculadas)																		
Acabados:	• Plastificado mate por la tira de la carátula y contra carátula: • Pegado de hojas (encolado)																		
Diseño:	• https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1PRjLx5Cwp3XMApa3C0no7LF64I13f7zZ																		

Características y Diseño de lapiceros ecológicos a requerir	
2. LAPICEROS ECOLÓGICOS	
Descripción	Características
Cantidad:	<ul style="list-style-type: none"> 3000 unidades
Material	<ul style="list-style-type: none"> Material reciclado (color natural) con tapa retráctil de plástico (de color)
Impresión:	<ul style="list-style-type: none"> UV digital (2 logotipos a color, uno a cada lado)
Tipo:	<ul style="list-style-type: none"> Retráctil
Tinta:	<ul style="list-style-type: none"> Seca, azul y punta fina
Diseño:	<ul style="list-style-type: none"> https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1rO3XP5z0luStKNE7OjiP4L5u-ISWFebb
5.1.2. CONDICIONES DE OPERACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No Aplica
5.1.3. EMBALAJE Y ROTULADO	<ul style="list-style-type: none"> De ser el caso, se debe precisar si la prestación comprende el embalaje y/o rotulado de los bienes solicitados. <p>5.1.3.1. Embalaje y Rotulado</p> <p>Entregar en cajas y embalados con film y rotulados en cada caja.</p> <ul style="list-style-type: none"> Bloc de Notas en total 3000 unidades en cajas embaladas y rotuladas Lapiceros ecológicos en cajas de 3000 Unidades embaladas y rotuladas
5.1.4. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES Y/O NORMAS TÉCNICAS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No Aplica
5.1.5. IMPACTO AMBIENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No Aplica
5.1.6. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No Aplica
5.1.7. TRANSPORTE Y SEGUROS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No Aplica
5.1.8. GARANTÍA COMERCIAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Seis (06) meses de garantía por los productos entregados.

5.1.9. DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS	✓ No Aplica
5.1.10. VISITA Y MUESTRAS	<p>5.1.10.1. Visita ✓ No Aplica</p> <p>5.1.10.2. Muestras Las muestras deberán ser presentadas dentro de un (1) día calendario contabilizado desde el día siguiente de notificada la orden de compra, conforme a lo detallado en el punto 5.4 Entregables.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El lugar de entrega de las muestras será en las instalaciones del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), sede en el Edificio Palacio (Jr. de la Unión 264, piso 8. Cercado de Lima - Lima) en el horario de 8:30am a 5:30pm. ✓ La muestra será recepcionada por la Subdirección de Comunicación Social en coordinación con el Área usuaria. ✓ Se deberá presentar una muestra por cada ítem del presente requerimiento. ✓ La aprobación se realizará mediante correo electrónico del área usuaria.
5.2. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR	<p>El postor en su cotización debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cuarenta mil soles (S/ 40,000.00) por la contratación de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de cotizaciones que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bienes similares a la adquisición de merchandising tales como: Folder Institucionales, tarecos acrílicos, gigantografía, cuaderno A5, libreta A5 biocuero. <p>La experiencia del proveedor se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad; o, ii) constancia de prestación; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente; o, iv) constancias de trabajo y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia requerida.</p>
5.3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	<p>Lugar El lugar de entrega será en el almacén del Organismo de Focalización e Información Social (OFIS), sede Edificio Palacio (Jr. de la Unión 264, piso 8. Cercado de Lima - Lima). En el horario de atención de 8:30am a 5:30pm.</p> <p>Plazo Hasta ocho (08) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra, conforme al siguiente detalle:</p>

ACCION	RESPONSABLE	OPORTUNIDAD Y PLAZO
Entrega de muestras físicas	Proveedor	Hasta un (01) día calendario contabilizado desde el día siguiente de notificada la orden de compra. Se firmará un acta de recepción de muestras firmado entre el proveedor y el área usuaria.
Aprobación de muestras físicas	Área usuaria	Hasta un (01) día calendario, contado a partir del día siguiente de recibidas las muestras. La aprobación de las muestras se hará presente al proveedor mediante correo electrónico. De existir observaciones serán comunicadas al proveedor mediante correo electrónico, dentro del plazo de evaluación de las muestras y deberán ser subsanadas en un máximo de un (01) día calendario contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación.
Entrega	Proveedor	Hasta seis (06) días calendario contados desde el día siguiente de la aprobación final de las muestras.

✓ Único entregable: Hasta seis (06) días calendario contados desde el día siguiente de aprobada las muestras, conforme con el siguiente detalle:

ITEM	CANTIDAD	U/M
BLOC DE NOTAS	3000	UNIDADES
LAPICERO ECOLOGICO	3000	UNIDADES

El proveedor deberá entregar los bienes conforme a lo establecido en el numeral 5.1 de las Especificaciones Técnicas. La entrega deberá efectuarse dentro del plazo señalado en el numeral 5.3 de las Especificaciones Técnicas.

5.4. ENTREGABLES

5.5. OTRAS OBLIGACIONES	<p>5.6.1. Otras obligaciones del contratista</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No aplica <p>5.6.2. Otras obligaciones de la Entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No aplica
5.6. CONFIDENCIALIDAD	<p>En caso de que el proveedor tuviera acceso, directa o indirectamente, a información relacionada con la Entidad durante la ejecución de la contratación, deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta de la misma, quedando prohibida su divulgación a terceros</p>
5.10 PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	<p>EL contratista y el OFIS declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a los principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso el contratista transfiera al OFIS, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales. ✓ El contratista, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al OFIS datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el OFIS la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista. ✓ El OFIS declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas. ✓ De igual modo, en caso el OFIS proporcione al contratista datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el Poder Judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al OFIS dentro de las veinticuatro (24) horas de recibido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el OFIS serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas. ✓ En caso de que el OFIS y/o el contratista asuman la condición de encargados del tratamiento de los datos personales que se pudieran

	<p>proporcionar entre sí, se comprometen a conservarlos por el plazo de dos (2) años contados desde la culminación de la finalidad de la prestación, debiendo una vez vencido dicho plazo, destruir los datos que se encuentren en su poder o en el de sus colaboradores o funcionarios, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles.</p> <p>✓ El OFIS y el contratista declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.</p>
<p style="text-align: center;">5.11 ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO (Obligatorio)</p>	<p>✓ 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.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ 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 contratación¹ 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.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ 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.</p> <p>✓ 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 contrato². 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</p>

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

	de Acuerdo Marco ³ . En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar ⁴ .
5.7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La conformidad será emitida por la Dirección de Relacionamento y Comunicación Social. ✓ La Dirección de Relacionamento y Comunicación Social en coordinación con la Subdirección de Comunicación Social verificarán que los bienes entregados cumplan con las características técnicas y condiciones establecidas en las Especificaciones Técnicas. La conformidad de la prestación será emitida dentro de un plazo máximo de siete (7) días hábiles contados a partir del día siguiente de la entrega de los bienes, previa verificación física y documental. ✓ En caso de observarse incumplimientos, la Entidad comunicará al proveedor las observaciones detectadas, otorgándole un plazo razonable para su subsanación, bajo responsabilidad del contratista.
5.8. PRUEBAS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No Aplica
5.9. FORMA DE PAGO (obligatorio)	<p>El pago se efectuará en pago único, en moneda nacional (soles), de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p><u>Único pago:</u> correspondiente al 100 % del total contratado, previo otorgamiento de la conformidad por la Dirección de Relacionamento y Comunicación Social.</p> <p>Para efectos del pago se deberá presentar la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guía de remisión consignando la recepción de los bienes • Comprobante de pago (factura original) • Conformidad del área usuaria. <ul style="list-style-type: none"> ✓ El pago se realiza en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles. ✓ Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al pago establecidas en el artículo 67 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. <p>Importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En caso de que la ENTIDAD CONTRATANTE verifique en la Pladicop que el CONTRATISTA tiene multas impagas que no se encuentren en procedimiento coactivo, se incluirá la siguiente cláusula de COMPROMISO DE PAGO DE MULTA: <p>Durante la ejecución del contrato la ENTIDAD CONTRATANTE retiene al CONTRATISTA de forma prorrateada desde el primer o único pago que se realice, según corresponda, hasta el 10% del monto del contrato, para el</p>

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

	<p>pago o amortización de multas impagas impuestas en el marco de lo previsto en el artículo 89 de la Ley N° 32069, que no se encuentran en procedimiento coactivo.</p> <p>✓ En el caso que, adicionalmente, el proveedor presente la DECLARACIÓN JURADA SOBRE INAPLICACIÓN DEL IMPEDIMENTO TIPO 4.D DEL INCISO 4 DEL NUMERAL 30.1 DEL ARTÍCULO 30 DE LA LEY N° 32069 REFERIDO A LA INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS –REDAM que autoriza descuento para el pago de deuda alimentaria, se incluirá la siguiente cláusula de AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO DE PENSIÓN ALIMENTARIA: EL CONTRATISTA autoriza que se le descuenta del pago de su contraprestación el monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos ascendiente a [CONSIGNAR MONTO] seguido por [CONSIGNAR LOS DATOS DE LA PARTE DEMANDANTE DEL PROCESO DE ALIMENTOS] ante el [CONSIGNAR LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL JUZGADO CORRESPONDIENTE] en el trámite del expediente [CONSIGNAR EL NÚMERO DE EXPEDIENTE JUDICIAL].</p>
<p>5.10 PENALIDAD POR MORA</p>	<p>Si el Contratista no cumple con la prestación dentro del plazo estipulado, la Entidad aplicará una penalidad por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40</p> <p>✓ La Entidad se reserva el derecho de resolver la orden de compra ante la imposición de penalidades por parte del contratista.</p> <p>✓ La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.</p> <p>✓ La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.</p> <p>✓ Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes a las penalidades establecidas en los artículos 119 y 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.</p>

5.11. OTRAS PENALIDADES APLICABLES	OTRAS PENALIDADES		
	Cuando el proveedor no entregue las muestras físicas dentro del plazo establecido	S/. 50 soles por cada día de retraso	Acta de recepción de muestras
	Cuando el proveedor no subsane las observaciones formuladas por el área usuaria dentro del plazo otorgado para el levantamiento de observaciones de las muestras físicas.	S/. 50 soles por cada día de retraso	Correo electrónico de comunicación de las observaciones y acta de recepción de muestras
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto del entregable correspondiente. 		
5.12. LEY DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No aplica, dado que la presente contratación corresponde únicamente a la adquisición de bienes y no implica la ejecución de actividades de riesgo dentro de las instalaciones de la Entidad. 		
5.13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	<ul style="list-style-type: none"> ✓ No Aplica. 		
5.14. GARANTÍAS (Obligatorio)	<p>DE CORRESPONDER:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ El cumplimiento de las obligaciones de los contratistas debe ser garantizado a través de los mecanismos establecidos en la Ley 32069 y su Reglamento, a fin de cubrir el adelanto de pago, y el fiel cumplimiento del contrato, así como el fiel cumplimiento de las prestaciones accesorias. ✓ Para el caso de los contratos de bienes y servicios la garantía de fiel cumplimiento se mantiene vigente hasta la conformidad de la prestación a cargo del contratista. ✓ Asimismo, es aplicable las disposiciones correspondientes a las garantías contenidas en el artículo 61 de La Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y los artículos 138 y 139 del Reglamento. ✓ Conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 139 del Reglamento, en los contratos de servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT, no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Esta excepción no aplica cuando la sumatoria de los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, adjudicados a un mismo postor, superen el monto señalado. ✓ Asimismo, tampoco se otorga garantía de fiel cumplimiento en caso el objeto contractual sea el arrendamiento de bienes inmuebles de propiedad privada. 		
5.15. GESTIÓN DE RIESGOS (Obligatorio)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, 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
5.16. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO (Obligatorio)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF. ✓ En el caso de usar el pago por disponibilidad, se debe señalar como una de las causales la verificación por parte de la entidad de que el contratista incumple con mantener la rotación, stock o capacidad de respuesta, según corresponda al objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en el inciso d) del artículo 285 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.
5.17. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)	✓ Las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.
5.18. NORMATIVA ESPECÍFICA	✓ No aplica, dado que la presente contratación corresponde únicamente a la adquisición de bienes, y no existen normas legales adicionales específicas vinculadas al objeto de la contratación.
6. ANEXOS	Se adjunta el ANEXO 1, 2, 3, con el detalle de las especificaciones técnicas y modelos de los bienes a adquirir

ANEXO N°01

Características y Diseño del Bloc de notas a requerir.

1. BLOC DE NOTAS	
Descripción	Características
Cantidad:	<ul style="list-style-type: none"> 3000 unidades
Formato:	<ul style="list-style-type: none"> A5 (148 mm x 210 mm)
Tamaño:	<ul style="list-style-type: none"> 21 cm de alto x 14.8 cm de ancho
Material	<ul style="list-style-type: none"> Carátula y contra carátula: Folcote C14 Interiores: 50 hojas bond de 75 gramos (14.8 cm x 21 cm)
Impresión:	<ul style="list-style-type: none"> Carátula y contra carátula: a full color, tira y retira Hojas interiores, tira y retira (con impresión de logos en cada página y cuadriculadas)
Acabados:	<ul style="list-style-type: none"> Plastificado mate por la tira de la carátula y contra carátula: Pegado de hojas (encolado)
Diseño:	<ul style="list-style-type: none"> https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1PRjLx5Cwp3XMApa3C0no7LF64iI3f7zZ

DISEÑO



ANEXO N°02

Características y Diseño de los Lapiceros Ecológicos a requerir

2. LAPICEROS ECOLÓGICOS	
Descripción	Características
Cantidad:	<ul style="list-style-type: none">• 3000 unidades
Material	<ul style="list-style-type: none">• Material reciclado (color natural) con tapa retráctil de plástico (de color)
Impresión:	<ul style="list-style-type: none">• UV digital (2 logotipos a color, uno a cada lado)
Tipo:	<ul style="list-style-type: none">• Retráctil
Tinta:	<ul style="list-style-type: none">• Seca, azul y punta fina
Diseño:	<ul style="list-style-type: none">• https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1rO3XP5z0lustKNE7OjiP4L5u-1SWFebb

DISEÑO

