

ANEXO N° 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE DIARIOS Y REVISTAS PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

FECHA: Lima, 23 de octubre de 2025	
Unidad de Organización	Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501104: garantizar la prestación oportuna de las actividades de transportes y mantenimiento
Meta Presupuestaria	292
Objeto de la contratación	Adquisición de diarios y revistas para el Ministerio de Relaciones Exteriores

I. MARCO LEGAL
El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.
II. INCLUSIÓN EN EL CMN
<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de modificaciones al cuadro multianual de necesidades N°99 • Aprobación de modificaciones al cuadro multianual de necesidades N°104
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La contratación para la adquisición de diarios y revistas para el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Academia Diplomática, tiene como finalidad garantizar el acceso a información actualizada y diversa sobre acontecimientos nacionales e internacionales, que permita apoyar la toma de decisiones en materia de política exterior, fortalecer la labor diplomática y promover una gestión transparente y eficiente basada en información confiable.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General</p> <p>La presente contratación tiene como objetivo asegurar el suministro continuo y oportuno de publicaciones impresas que brinden información relevante y actualizada, con el fin de respaldar el análisis, la toma de decisiones y la formulación de políticas en el desempeño de las funciones de las Unidades Orgánicas del Ministerio de Relaciones Exteriores.</p>
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION
Es necesaria la adquisición de diarios y revistas para la recopilación permanente de información escrita, sobre los diferentes acontecimientos a nivel nacional e internacional, permitirá optimizar la toma de acciones y decisiones, a fin de cumplir con los objetivos y metas trazadas por las Unidades Orgánicas. Esto fortalece la gestión institucional y asegura una labor diplomática informada y oportuna.
VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO



6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

Para la sede **Carlos García Bedoya** se entregarán los diarios y revistas de lunes a viernes incluyendo los sábados y domingos de acuerdo con las cantidades indicadas en el cuadro adjunto. (Anexo N°1)

Para la sede **Academia Diplomática del Perú** se entregarán los siguientes diarios de lunes a viernes incluyendo los sábados y domingos de acuerdo con las cantidades indicadas en el cuadro adjunto. (Anexo N°2)

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

La relación de diarios y revistas señalados en el punto 6.1, deben cumplir con lo señalado en los anexos 1 y 2 de las especificaciones técnicas.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No corresponde

6.4. Impacto ambiental.

No corresponde

6.5. Condición de operación.

No corresponde

6.6. Embalaje y rotulado.

No corresponde

6.7. Transporte.

No corresponde

6.8. Seguros.

No corresponde

6.9. Garantía comercial.

No corresponde.

6.10. Disponibilidad de servicios y repuestos.

No corresponde

6.11. Muestras.

No corresponde

6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación.

No corresponde

6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA



Los productos se entregarán según lo señalado en el numeral VI de las presentes especificaciones técnicas.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

El proveedor deberá cumplir con lo siguiente:

- Deberá contar con Registro contribuyente RUC activo y vigente.
- Deberá contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) para el rubro de bienes vigente.
- El proveedor deberá acreditar una experiencia en ventas iguales o similares al objeto de contratación, habiendo realizado dos (2) ventas como mínimo en los 5 años anteriores a la presente cotización.

Se considera similares, tales como diarios, revistas, boletines institucionales o materiales de prensa escrita.

Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato o (ii) conformidades o (iii) constancias o (iv) certificados o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia en la adquisición de bienes.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR 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 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.

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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, 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, este incumplimiento 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.

9.3. 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.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.

9.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la Entidad

No corresponde

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en la presente contratación 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.

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No corresponde

9.9. Otras condiciones para la contratación

No corresponde

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Equipo de trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Unidad Funcional de Servicios Generales

9.11. Modalidad de pago

Precio Unitario

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde

XI. LUGAR Y PLAZOS DE ENTREGA DE LOS BIENES

11.1. Lugar de entrega:

Sede 01: Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Ucayali N° 391, Cercado de Lima.

Sede 02: Academia Diplomática del Perú (ADP), ubicada en la Avenida Faustino Sánchez Carrión N° 335, en el distrito de San Isidro

11.2. Plazo de entrega:

El plazo de entrega del suministro será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El proveedor deberá realizar la entrega diaria de los suministros (diarios y revistas) en las sedes.

11.3. Horario y condiciones de entrega:

Sede 01: Ministerio de Relaciones Exteriores, hora máxima 06:30 a.m.

Sede 02: Academia Diplomática del Perú (ADP), hora máxima 06:30 a.m.

Cartilla de entrega diaria y control mensual

El proveedor deberá presentar, junto con la entrega de los diarios y revistas, una cartilla de entrega que detalle las cantidades y tipos de publicaciones entregadas en cada sede.

Dicha cartilla deberá ser firmada y/o sellada por el personal receptor por la Entidad, como constancia de recepción conforme del día.

Las cartillas diarias firmadas deberán ser adjuntadas al momento de la presentación de la guía de remisión.



XII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción se llevará a cabo diariamente y la conformidad será otorgada de forma mensual por la Unidad Funcional de Servicios Generales, previo informe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento y visto bueno de la Unidad de Almacén en señal de recepción en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción de la guía del proveedor.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable¹ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la ENTIDAD para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIII. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en doce armadas, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien.

La Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Documento del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Servicios Generales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento y visto bueno de la Unidad de Almacén.
- Visto bueno del Almacén Central
- Comprobante de pago.



- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Guía de Remisión.
- Copia simple de la Orden de Compra y Contrato.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente. Así mismo dichos documentos podrán ser entregados mediante mesa de partes de manera física, ubicada en el sótano 1 del edificio Carlos García Bedoya, sito en jr. Lampa N°545- Cercado de Lima.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)² del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto 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.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

18.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación



18.1.1 En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

- Donde F tiene el siguiente valor: 0.40

18.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

18.1.3 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.

18.2 Otras penalidades

No corresponde



Juan José Malaga Izquierdo
Coordinador U.F. Servicios Generales
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA USUARIA



ANEXO N°. 01 - SEDE DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

CUADRO DE DIARIOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES AÑO 2025 - 2026

	ENERO 2026	FEBRERO 2026	MARZO 2026	ABRIL 2026	MAYO 2026	JUNIO 2026	JULIO 2026	AGOSTO 2026	SEPTIEMBRE 2026	OCTUBRE 2026	NOVIEMBRE 2026	
	23	20	22	22	21	22	23	21	22	22	21	NOVIEMBRE 2026
LUNES A VIERNES	22	20	22	22	21	22	23	21	22	22	21	21
SABADO	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4
DOMINGO	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5
LUNES A VIERNES	112	100	109	108	104	109	113	105	110	108	104	104
SABADO	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4
DOMINGO	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5
LUNES A VIERNES	135	120	131	130	125	131	136	126	132	130	125	125
SABADO	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4
DOMINGO	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5
LUNES A VIERNES	135	120	131	130	125	131	136	126	132	130	125	125
SABADO	20	20	20	20	25	20	20	25	20	25	20	20
DOMINGO	20	20	25	20	25	20	20	25	20	20	25	25
LUNES A VIERNES	89	80	87	86	83	87	90	84	88	86	83	83
SABADO	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4
DOMINGO	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5
LUNES A VIERNES	69	60	66	66	63	66	69	63	66	66	63	63
LUNES A VIERNES	204	180	197	196	188	197	205	189	198	196	188	188
LUNES A VIERNES	23	20	22	22	21	22	23	21	22	22	21	21
SABADO	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4
DOMINGO	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5
LUNES A VIERNES	69	60	66	66	63	66	69	63	66	66	63	63
SABADO	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4
DOMINGO	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5
LUNES A VIERNES	23	20	22	22	21	22	23	21	22	22	21	21
LUNES A VIERNES	23	20	22	22	21	22	23	21	22	22	21	21
LUNES A VIERNES	23	20	22	22	21	22	23	21	22	22	21	21
LUNES A VIERNES	46	40	44	44	42	44	46	42	44	44	42	42
SABADO	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4
DOMINGO	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5
LUNES A VIERNES	69	60	66	66	63	66	69	63	66	66	63	63
SABADO	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4
DOMINGO	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5
LUNES A VIERNES	23	20	22	22	21	22	23	21	22	22	21	21
SABADO	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	4	4
DOMINGO	4	4	5	4	5	4	4	5	4	4	5	5
LUNES A VIERNES	10	8	10	8	8	10	8	10	8	8	10	10
VIERNES	20	20	20	20	25	20	25	20	21	24	20	20
QUINCENAL	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
TOTAL ESTIMADO	1208	1080	1184	1164	1153	1171	1216	1155	1175	1181	1137	14011



