

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA CONTRATACION DE BIENES Y SUMINISTROS**  
**"ADQUISICION DE DIARIOS"**

**1. AREA USUARIA:**  
Responsable de Adquisiciones del PETACC.

**2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**  
El objeto es suministro de diarios y revista (suscripción anual), para satisfacer la necesidad de información escrita, tales como normas legales, que diariamente necesitan las diferentes áreas del PETACC.

**3. FINALIDAD PUBLICA:**  
La presente contratación, tiene la finalidad el suministro de diarios y revista (suscripción anual) para satisfacer la necesidad de información a las áreas del PETACC, en temas de interés y de su competencia de manera diaria y en forma escrita, entre ellos las normas legales, lo cual permitirá brindar un mejor servicio a la ciudadanía.

**4. JUSTIFICACION**  
La adquisición se justifica, en razón que es necesario para que los funcionarios o servidores puedan informarse de las normas publicadas y otras.

**5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**  
Fuente de Financiamiento: Recursos Determinados  
Rubro: 18 Canon, Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones  
Meta: 0002 (Administración de Proyectos de Inversión)

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACION**

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01.00	Suscripción anual de Diario el peruano (L-D)	Unidad	365
02.00	Suscripción anual de Diario Correo Ica (L-D)	Unidad	365
03.00	Suscripción anual de Diario Gestión (L-V)	Unidad	260
04.00	Suscripción anual de Revista Costos (Mensual)	Unidad	12

- El proveedor deberá acreditar ser una persona natural o jurídica especializada en la ventas iguales o similares al objeto de la contratación, se consideraran ventas similares a: venta de diarios y/o revistas en general en entidades públicas y/o privadas.
- El proveedor deberá estar habilitado para contratar con el estado.
- El proveedor deberá contar con el registro nacional de proveedores vigente, de ser el caso.

**6.2. CARACTERÍSTICAS DE CONTRATACIÓN:**  
**ITEM 1,2 y 3**  
✓ Impreso a color y en papel prensa.

- ITEM 4**
- ✓ Impreso a color y en papel couche
  - ✓ Encuadernadas y con cubierta



6.3. GARANTIA: No aplica

6.4. ENTREGABLES: será de acuerdo al siguiente cronograma.

Descripción	U.M	Cronograma de entrega (cantidades)												Cantidad Total		
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic			
Diario el peruano (L - D)	Und	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	30	30	364
Diario Correo Ica (L - D)	Und	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	31	31	365
Diario Gestión (L - V)	Und	22	20	22	22	21	22	23	21	22	22	21	23	23	261	
Revista Costos (Mensu al)	Und	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

6.5. TIPO DE CONTRATACION:

Tipo de Invitación: Abierta

Tipo de Evaluación: por paquete de ítem

6.6. CRONOGRAMA:

ETAPA	DIAS
Formulación de Consultas (Electrónico)	01 DIA
Presentación de cotización (Electrónico)	01 DIA

6.7. MODALIDAD DE PAGO:

El contrato se rige por la modalidad de PRECIOS UNITARIOS

6.8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA:

El lugar de entrega será en el almacén central del PETACC, Sitio en calle Lambayeque N°169 Int. 1,2,3 - Ica.

De otra parte, el plazo de entrega es en forma diaria y a primera hora del día, (máximo 8:30 horas), el postor adjudicado, se obliga a suministrar los bienes de acuerdo a las especificaciones técnicas, a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

De otra parte, el postor adjudicado para la primera entrega (enero), entregara todos los bienes acumulados, a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

6.9. SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA CONTRATACION:

La supervisión de la ejecución de adquisición estará a cargo del Responsable de Adquisiciones.

- 6.10. FORMA DE PAGO:** PAGO UNICO, luego de la conformidad de los bienes.  
La Entidad deberá realizar previo abono en cuenta del proveedor por el importe total del monto contractual. Al ser esta la condición de mercado, por ser una suscripción anual.

El pago se realizará en un plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del Área Usuaría y área técnica estratégica, en caso corresponda."

**6.11. PENALIDADES APLICABLES:**

**6.11.1 Penalidad por Mora**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores

Para bienes: F=0.40

- 6.12. CONFORMIDAD:** La conformidad del bien será emitida por el Responsable de Adquisiciones y área técnica estratégica, en caso corresponda.

- 6.13. CONFIDENCIALIDAD:** El contratista debe indicar mediante declaración jurada la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

- 6.14. 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 General de Contrataciones Públicas y artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

**6.15. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:**

La suscripción de este contrato, o formalización de la orden, EL POSTOR 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 POSTOR 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 POSTOR 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





**petacc**

PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACCOCHA

PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARACCOCHA  
Contratación Por la "Adquisición de Días"

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 POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de conducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

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.

#### 6.16. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas. De encontrarse en algunos de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con 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.

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

1. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
2. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
3. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
4. 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.
5. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
6. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
7. Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

El procedimiento de resolución de contrato será conforme al Reglamento de la Ley N° 32069

#### 6.17. SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS:

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

#### 6.18. GESTION DE RIESGOS:

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



petacc

PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARA COCHA

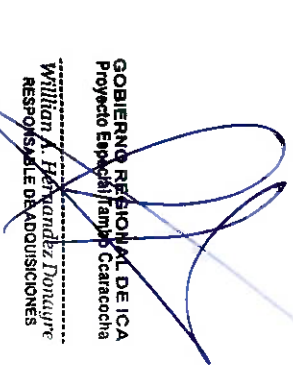
PROYECTO ESPECIAL TAMBO CCARA COCHA  
Contratación Por la "Adquisición de Días"

probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**6.19. GARANTIA:**

Conforme al art. 139° del Reglamento de la Ley N° 32069, no se otorga garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias en los siguientes casos: a) En los contratos de bienes y servicios cuyos montos sean menores o iguales a 50 UIT.

**6.20. ANEXOS:** (no aplica).

  
GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
Proyecto Especial Tambo Ccaracocha  
-----  
William A. Hernández Donaire  
RESPONSABLE DE ADQUISICIONES

## REQUISITOS DE CALIFICACION

### Bienes y Suministros

#### A. CAPACIDAD LEGAL

Requisitos:

- Adjuntar DNI en el caso de persona natural y/o vigencia de poder en el caso de persona jurídica.
- adjuntar Registro Único de Contribuyentes (RUC), dedicado a la actividad comercial y/o económica.
- adjuntar inscripción vigente en el capítulo Bienes del Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Acreditación:

Copia simple de los documentos.

#### B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,500.00 (Un Mil Quinientos con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideraran bienes similares a los siguientes [ventas en general de revistas]

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago<sup>1</sup>, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>2</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (i) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.



<sup>1</sup> El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

<sup>2</sup> Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes