

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

<b>FECHA:</b> Lima, 24 de julio del 2025.	
<b>Unidad de Organización</b>	Dirección de Control de Drogas
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004501134 - ORGANIZACIÓN DEL SEGUNDO DIÁLOGO DE EXPERTOS EN MATERIA DE LUCHA CONTRA EL TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS.
<b>Meta Presupuestaria</b>	270
<b>Objeto de la contratación</b>	ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EQUIPOS DE IMPRESIÓN (TÓNEROS) PARA EL EVENTO DIÁLOGO MULTI-ACTOR EN MATERIA DE LUCHA CONTRA EL TRÁFICO ILÍCITO DE DROGAS: RETOS Y OPORTUNIDADES PARA LA SEGURIDAD Y LA COOPERACIÓN ENTRE AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE Y LA UNIÓN EUROPEA.

### 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

- Solicitud de Modificación del CMN N°650
- Aprobación de Modificaciones al CMN N°065

**NOTA:** De encontrarse programado en el CMN INICIAL, precisar e indicar la información del ítem en el Memorándum.

### III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente adquisición tiene por finalidad asegurar la capacidad operativa necesaria para el adecuado desarrollo técnico del evento internacional "Diálogo Multi-Actor en materia de lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas: Retos y oportunidades para la seguridad y la cooperación entre América Latina, el Caribe y la Unión Europea", organizado por la Dirección de Control de Drogas del Ministerio de Relaciones Exteriores, mediante la provisión de suministros de impresión que permitan emitir acreditaciones, documentación oficial, materiales de trabajo y demás impresiones requeridas durante el evento. La disponibilidad oportuna de estos insumos impresos servirá para el desarrollo efectivo de las sesiones, paneles, reuniones y/o actividades logísticas, asegurando un entorno técnico óptimo que contribuya al logro de los objetivos del evento.

### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### Objetivo General

Contar con los insumos necesarios para asegurar la operatividad de los equipos de impresión durante el evento internacional "Diálogo Multi-Actor en materia de lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas: Retos y oportunidades para la seguridad y la cooperación entre América Latina, el Caribe y la Unión Europea", organizado por la Dirección de Control de Drogas del Ministerio de Relaciones Exteriores, permitirá la producción oportuna y continua de acreditaciones, documentación institucional, material informativo y demás impresiones requeridas para el desarrollo eficiente del evento, en cumplimiento de los objetivos y responsabilidades asignadas a la entidad organizadora.

#### Objetivo Específico:

- Adquirir los insumos necesarios para los equipos de impresión, asegurando que sean suficientes para



cubrir toda la demanda del evento sin interrupciones.

## V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La adquisición de insumos para equipos de impresión es esencial para garantizar el desarrollo exitoso del evento internacional "Diálogo Multi-Actor en materia de lucha contra el Tráfico Ilícito de Drogas", programado para los días 18 y 19 de setiembre del presente año.

Este evento contempla la participación de representantes nacionales e internacionales, así como la producción continua y en volumen de documentos impresos tales como acreditaciones, agendas, materiales de trabajo, oficios, informes y demás documentación de carácter logístico y administrativo. Por ello, resulta indispensable contar con una solución operativa que asegure el correcto funcionamiento de las impresoras asignadas, mediante el suministro oportuno de insumos compatibles, como los tóneres requeridos, en línea con los estándares de calidad y eficiencia organizativa propios de un foro de alto nivel interregional.

La presente contratación permitirá complementar los recursos actualmente disponibles en el Ministerio de Relaciones Exteriores, atendiendo a criterios de operatividad, continuidad del servicio y cumplimiento de los objetivos estratégicos del evento.

## VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

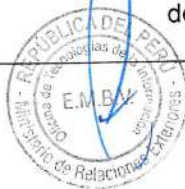
### 6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Ítem	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	Tóner de impresión para Kyocera cod. Ref. Tk8737k negro	01	Unidad
2	Tóner de impresión para Kyocera cod. Ref. Tk8737c cian	01	Unidad
3	Tóner de impresión para Kyocera cod. Ref. Tk8737m magenta	01	Unidad
4	Tóner de impresión para Kyocera cod. Ref. Tk8737y amarillo	01	Unidad

**Nota:** Mediante Resolución Jefatural N° 0667/RE de fecha 05 de junio de 2025 se aprobó el proceso de compatibilización del requerimiento de bienes complementarios para equipos informáticos de impresión de tecnología láser, inyección y térmicos monocromático y/o color (tóner y tinta) de las marcas HP, CANON, BROTHER, DATACARD, EPSON, KONICA MINOLTA, KYOCERA, RICOH, LEXMARK, SHARP, STAR, SUERFAX, XEROX Y ZEBRA.

### 6.2. Especificaciones técnicas del bien solicitado

- a) Requisitos mínimos para los bienes requeridos:
- No se aceptarán bienes compatibles o re-manufacturados (re-encintados, re-entintados, rellenados).
  - La carcasa o cartucho del suministro debe ser nuevo de primer uso sin rayaduras, roturas, rajaduras y/o adulterado. No deberá presentar rastros de haber sido abierto y/o modificado.
  - La carcasa o cartucho del suministro debe tener el logotipo impreso del fabricante.
  - El empaque deberá estar en perfectas condiciones, es decir, que sean nuevos y de primer uso, por lo que no se aceptaran empaques usados.
  - El número de serie de los productos deberá coincidir tanto en el cartucho como en la caja o en el empaque.
  - En el caso de que los suministros tengan una fecha de vencimiento menor a los doce (12) meses, el contratista deberá emitir una carta donde se comprometa a cubrir la garantía del bien por el periodo de tres (03) meses, la misma que deberá ser entregada a la Unidad de Almacén al momento de la recepción de los bienes.



- b) El contratista deberá incluir una etiqueta en el empaque original en donde consignará los siguientes datos:
- Nombre de la Empresa.
  - Fecha de entrega.
  - Número de RUC.
- c) El contratista, para la entrega o internamiento de los bienes, deberá presentar una carta del Fabricante o representante local en el País (Perú), avalando que el Contratista, es un canal autorizado de la marca de los suministros contratados (*opcional*).
- d) El Contratista, para la entrega o internamiento de los bienes deberá coordinar con el área de peritaje de la marca de los insumos contratados por **ACUERDO MARCO – PERÚ COMPRAS** para la inspección **OBLIGATORIA** de todas las características específicas y hologramas de seguridad de los productos contratados para tener la certeza de su originalidad. (*opcional*).
- e) El contratista, para la entrega o internamiento de los bienes, deberá presentar lo siguiente, de conformidad a lo establecido en la **Directiva N° 007-2023-PERÚ COMPRAS**:
- La documentación que permita acreditar la originalidad de los bienes, ya sea una "carta de originalidad" (documento que deberá ser expedido por la marca o representante de la marca en el Perú) o documentación análoga que proporcione el mismo nivel de certeza respecto de la originalidad de los bienes; además, se precisa que, para los casos de importación, las entidades pueden solicitar 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). Lo cual aplica para procesos contratados a través de PERÚ COMPRAS

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

No Aplica

**6.4. Impacto ambiental.**

No Aplica

**6.5. Condición de operación.**

No Aplica

**6.6. Embalaje y rotulado.**

No Aplica

**6.7. Transporte.**

El contratista adjudicado será el único responsable de trasladar el bien contratado con dirección a las instalaciones del almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores. No generando algún costo adicional para la Entidad.

**6.8. Seguros.**

No Aplica

**6.9. Garantía comercial.**

El periodo de garantía comercial de los bienes será de mínimo tres (03) meses, por defectos de fabricación del producto, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por la Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de cinco (5) días calendarios luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte de la Oficina de Logística a solicitud del área usuaria.



**6.10. Disponibilidad de servicios y repuestos.**

No Aplica

**6.11. Muestras**

No Aplica

**6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación.**

No Aplica

**6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal.**

**6.13.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.**

No Aplica

**6.13.2. Soporte técnico.**

No Aplica

**6.13.3. Capacitación y/o entrenamiento.**

No Aplica

**VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA**

No Aplica

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

**8.1. Del proveedor**

**Requisitos:**

- El proveedor debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) Activo y Habido.
- El proveedor debe contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No estar impedido para contratar con el Estado.

**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 aplica

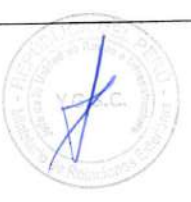
### 9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

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 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 aplica

### 9.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica

### 9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

#### a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

Dirección de Control de Drogas  
Unidad de Almacén  
Oficina de Tecnologías de la Información

#### b) Área responsable de las medidas de control:

Dirección de Control de Drogas  
Unidad de Almacén  
Oficina de Tecnologías de la Información

### 9.11. Modalidad de pago

Suma alzada

## X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

Cuando sea condición de mercado para la ejecución de las obligaciones a cargo del proveedor para la entrega de bienes, que el pago se realice íntegra o parcialmente al inicio del contrato (pago anticipado), éste se realiza previo otorgamiento de la correspondiente garantía por el mismo monto.

Para tales efectos, se debe contemplar lo señalado en la Ley y su Reglamento.

## XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES

### 11.1. Lugar de entrega:

El lugar de entrega de los bienes será en el Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores sito Jr. Lampa n° 545 – Sótano 1 - Cercado de Lima.

La atención del Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores será en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 a.m. hasta las 12:00 p.m. y desde las 2:00 p.m. hasta las 4:30 p.m.

### 11.2. Plazo de entrega:

El plazo máximo de entrega será de hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra y/o de acuerdo a lo que indique el **portal de Perú Compras**.

## 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 será otorgada por la Unidad de Almacén y la Conformidad será otorgada por Dirección de Control de Drogas en calidad de área usuaria, previo informe técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica en el plazo máximo de siete (07) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.



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 entregable<sup>1</sup> 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 aplica

### XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en Un (01) Único Pago, 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, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le 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:

- Recepción de la Unidad de Almacén
- Documento del Funcionario responsable de la Dirección de Control de Drogas en calidad de área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de área técnica.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión de internamiento de los bienes, donde se verifique la recepción de los mismos.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante vía Mesa de Partes del MRE o vía Mesa de Partes Digital del Ministerio, los entregables antes señalados de acuerdo a lo siguiente:

El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de <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 o Mesa de Partes de forma presencial en la dirección: Jr. Lampa 545, Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Respecto a la mesa de partes digital; Se debe precisar que los documentos presentados entre las

<sup>1</sup> En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.



00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentado en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentado en el día y hora hábil siguiente.

#### XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> 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:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) 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.
- c) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- d) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- e) Así mismo, 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.

##### 17.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

17.1.1. 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

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

17.1.3. 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


<sup>2</sup> b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.



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.

### 17.2. Otras penalidades

No aplica

  
Jorge Roberto Medina Dancé  
Ministro Consejero  
Director de Control de Drogas  
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)  
ÁREA USUARIA

