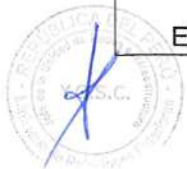


ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA CONTRATOS MENORES
ANEXO N° 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

FECHA: Lima, 07 de agosto de 2025	
Unidad de Organización	Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de Área Técnica Estratégica
Código Tarea / Actividad Operativa	Consolidado de la Programación de los diferentes centros de costos del MRE
Meta Presupuestaria	Consolidado de la Programación de los diferentes centros de costos del MRE
Objeto de la contratación	Adquisición de insumos y consumibles para equipos de impresión láser y térmicas.

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
Aprobación de Modificaciones del CMN N°64 y 67.
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La presente adquisición permitirá garantizar la operatividad y atender los requerimientos de uso diario de las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Objetivo General: El presente requerimiento tiene por objetivo la adquisición de suministros de impresión y copia, para los equipos preexistentes desplegados en las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores. Objetivos Específicos: El presente requerimiento tiene por objetivo la adquisición de suministros de impresión de tecnología láser y térmicos de las marcas Hp, Zebra y Konica Minolta
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION
Abastecer de bienes complementarios para los equipos preexistentes de diferentes marcas de equipos de impresión de tecnología láser y térmicos de las marcas Hp, Zebra y Konica Minolta
VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO
Adquisición de suministros para equipos informáticos de impresión de tecnología láser y térmicos de las marcas Hp, Zebra y Konica Minolta Compatibilización del Requerimiento. El presente requerimiento, se encuentra en el marco de las siguientes resoluciones:



Resolución Jefatural N° 0667/.RE, de fecha 03 de junio de 2025, mediante la cual se resuelve en el Artículo 1: Aprobación de Compatibilización del Requerimiento "Se aprueba 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, Start, Suerfax, Xerox y Zebra (...)", por un periodo de vigencia de treinta y seis (36) meses, conforme lo establece el Artículo 2. Vigencia.

Resolución Jefatural N° 0759/.RE de fecha 26 de junio de 2025, se aprobó la compatibilización del requerimiento de bienes complementarios originales para el mantenimiento y/o reparación de equipos informáticos de impresión de tecnología láser, inyección y térmicos monocromático y/o color (tóner y tinta) de las marcas Hp, Kodak, Canon, Brother, Konica Minolta, Kyocera, Ricoh, Lexmark, Sharp, Xerox y Zebra.

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

La descripción técnica y las cantidades de los bienes se encuentran detallados en el siguiente cuadro:

Ítem Paquete	N°	Equipo de impresión que requiere el consumible		Especificaciones técnicas de los bienes complementarios requeridos originales de la marca o equivalente	Cantidad solicitada
		Marca	Modelo		
	1	Hp	Hp Neverstop Laser 1000w	Tambor de imagen para hp 104a cod ref w1104a negro 20,000 páginas	30
	2	Zebra	ZXP32/ZC300	Cinta perlada (YMCPKO) para zebra cod. Ref. CC300-562LA, numero de parte 800300-562LA, rendimiento 200 imágenes páginas.	30
	3	Zebra	ZXP32/ZC300	Tarjeta de Limpieza, número de parte 105999-310	6
	4	Konica Minolta	Konica Minolta color Bizhub C368	Tóner de impresión para konica minolta Cod. Ref. TN 324K A8DA190 negro	3

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Las características técnicas y las cantidades de los bienes se encuentran detallados en el numeral 6.1. del presente documento.

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 contratados, al momento de su inspección tengan una fecha de vencimiento de doce (12) meses ó un periodo de vencimiento menor a lo señalado, 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.

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.

- 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.

6.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas 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.

6.8. Seguros.

No aplica

6.9. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de tres (3) meses, por los bienes ofrecidos, el cual se considera a partir de la conformidad efectuada por el Entidad.

Se debe entender que dentro del periodo de garantía el contratista aceptará entre otros, los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de diez (10) días calendario 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.

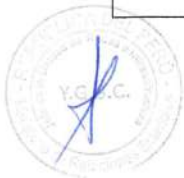
No aplica

6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

N° DE ENTREGAS	DETALLE DE LOS ÍTEMS POR CADA ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA
Primera Entrega	Los ítems del 3 al 5	20 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra



Segunda Entrega	Los ítems del 1 al 2	30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
-----------------	----------------------	--

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

Los requisitos que tendrá que presentar el proveedor en su cotización serán los siguientes:

- El proveedor debe contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido. Se acreditará con copia simple.
- Debe contar con Registro Nacional de Proveedores vigente - Bienes, salvo en aquellas contrataciones cuyo monto sea igual o menor a una (1) UIT). Se acreditará con copia simple.
- El proveedor no debe tener impedimento para contratar con el Estado.

Experiencia del proveedor:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/20,000.00 (Veinte mil y 00/100 Soles, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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 consideran bienes similares a los siguientes: Tóner y/o tintas y/o cintas y/o tambores y/o insumos y consumibles originales para impresiones en general.

Acreditación: Se acreditará mediante los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia

Para la presentación de cotizaciones, se debe acreditar el cumplimiento del perfil del proveedor.

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

La entidad brindará las facilidades, para la entrega de los bienes requeridos.

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.

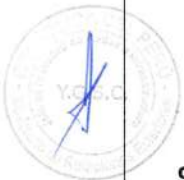
9.7. Gestión de riesgos las partes

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. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) Áreas que coordinarán con el proveedor: Equipo de Trabajo Informático y Electrónico, Unidad de Redes e Infraestructura, Oficina de Tecnologías de la Información, Unidad de Almacén.
- b) Área responsable de las medidas de control: Equipo de Trabajo Informático y Electrónico.

9.9. 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 bien se entregará en en el Almacén Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón 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 de entrega es de acuerdo con el siguiente cronograma:

N° DE ENTREGAS	DETALLE DE LOS ÍTEMS POR CADA ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA
Primera Entrega	Los ítems del 3 al 5	20 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.
Segunda Entrega	Los ítems del 1 al 2	30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de compra.

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de Área Técnica Estratégica, previo informe del Equipo de Trabajo Informático y Electrónica con el Visto bueno de la Unidad de Redes e Infraestructura en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante 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 CONTRATANTE no efectúa la

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



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 ÚNICO, posterior a cada entrega definida en el numeral 8.3. del presente documento, 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.

LA ENTIDAD CONTRATANTE debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del servidor competente.

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

- Documento de la Oficina de Tecnologías de la Información en calidad de Área Técnica Estratégica del Ministerio de Relaciones Exteriores, previo informe del Equipo de Trabajo Informático y Electrónico con el VB de la Unidad de Redes e Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago (Factura).
- Guía de remisión de internamiento de los bienes, donde se verifique la recepción de los mismos.

Salvo los documentos que emite la entidad contratante, es decir, de recepción y verificación, así como de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante:

En mesa de partes ubicada en Jr. Lampa 545 – Cercado de Lima o a través de Mesa de Partes Digital del Ministerio de Relaciones Exteriores.

El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree, 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 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.

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.

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



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) 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

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

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

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 aplica

(Firma digital o manuscrita)

ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA



Ing. Erick Manuel Bocanegra Villanueva
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
Ministerio de Relaciones Exteriores