

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Suministro de diarios y revistas impresos.

### 2. ÁREA USUARIA O ÁREA TÉCNICA ESTRATÉGICA QUE REQUIERE EL BIEN

Área de Administración de Edificios.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente adquisición tiene como finalidad suministrar diarios y revista impresos de circulación nacional a las diversas dependencias administrativas y a los despachos de los señores Congresistas de la República, lo cual permitirá brindarles acceso a las publicaciones de las normas de los diferentes poderes del Estado, Instituciones Públicas y otros, además de otorgarles acceso a la información actualizada sobre el acontecer nacional e internacional.

Asimismo, el presente requerimiento ha sido elaborado bajo un enfoque de valor por dinero de acuerdo a lo establecido en el artículo 227° del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

### 4. VINCULACIÓN CON EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

N°	AO	ACTIVIDAD OPERATIVA
1	202504045170203	Gestión del suministro de bienes y servicios para los edificios del Congreso de la República

### 5. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO.

#### 5.1. Suministro de diarios y revistas impresos - Consolidado. ÍTEM PAQUETE.

Tipo de diario / revista	TOTAL ANUAL
El Peruano	6,822
El Comercio	28,092
Expreso	5,974
Gestión	22,537
Correo	1,982
Ojo	1,095
El Popular	991
El Trome	1,460
La Razón	1,460
Perú 21	6,393
Uno	1,996
Caretas	248
<b>TOTAL</b>	<b>79,050</b>



## 5.2. Requerimiento de diarios por edificio.

Tipo de diario / revista	Palacio Legislativo	Luis Alberto Sánchez	Fernando Belaunde Terry	Complejo Legislativo	Juan Santos Atahualpa	José Faustino Sánchez Carrión	Roberto Ramírez del Villar	Hospicio Ruiz Dávila	TOTAL ANUAL
El Peruano	2,816	0	261	0	248	783	2,088	626	6,822
El Comercio	4,904	520	3,654	2,088	2,728	8,352	2,871	2,975	28,092
Expreso	2,504	260	0	522	496	1,305	0	887	5,974
Gestión	2,610	260	3,393	1,305	3,224	6,525	2,610	2,610	22,537
Correo	1,356	0	0	0	0	261	0	365	1,982
Ojo	730	0	0	0	0	0	0	365	1,095
El Popular	365	0	0	0	0	0	261	365	991
El Trome	1,095	0	0	0	0	0	0	365	1,460
La Razón	1,095	0	0	0	0	0	0	365	1,460
Perú 21	1,617	0	1,305	783	496	783	783	626	6,393
Uno	626	0	0	0	744	0	261	365	1,996
Caretas	144	0	0	0	0	0	0	104	248
<b>TOTAL</b>	<b>19,862</b>	<b>1,040</b>	<b>8,613</b>	<b>4,698</b>	<b>7,936</b>	<b>18,009</b>	<b>8,874</b>	<b>10,018</b>	<b>79,050</b>

## 6. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN.

### 6.1. Modalidad de pago.

El contrato se rige por la modalidad de Precios Unitarios.

### 6.2. Sistema de entrega.

No aplica.

### 6.3. Plazo de entrega.

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, el mismo que se contabilizará desde el día siguiente de suscrito el contrato.

El plazo de ejecución iniciará a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio de la prestación.

### 6.4. Lugar de entrega de los bienes.

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en las diferentes sedes del Congreso de la República en coordinación con los administradores de los edificios a través de los correos electrónicos siguientes:

Ítem	Edificios	Administrador (a)	Correo electrónico	Dirección
1	Palacio Legislativo	Sánchez Silva, Kelin	<a href="mailto:ksanchez@congreso.gob.pe">ksanchez@congreso.gob.pe</a>	Plaza Bolívar s/n - Cercado de Lima
2	Juan Santos Atahualpa	Arias Infantes, Guillermo	<a href="mailto:garias@congreso.gob.pe">garias@congreso.gob.pe</a>	Av. Abancay N°151 - Cercado de Lima
3	Hospicio Ruiz Dávila	Villegas Sánchez, Emili	<a href="mailto:evillegas@congreso.gob.pe">evillegas@congreso.gob.pe</a>	Jr Áncash N° 569 - Cercado de Lima
4	Roberto Ramírez del Villar	Montes Encarnación, Héctor	<a href="mailto:hmontes@congreso.gob.pe">hmontes@congreso.gob.pe</a>	Jr. Junín 330 - Cercado de Lima
5	Complejo Legislativo	Vásquez Rengifo, Iriana	<a href="mailto:ivasquez@congreso.gob.pe">ivasquez@congreso.gob.pe</a>	Av. Abancay 251 - Cercado de Lima
6	Luis Alberto Sánchez	Ríos Pezo, Jorge	<a href="mailto:jrios@congreso.gob.pe">jrios@congreso.gob.pe</a>	Jr. Huallaga N° 364 - Cercado de Lima
7	Fernando Belaunde Terry	Laguna Chacón, Elsa	<a href="mailto:elaguna@congreso.gob.pe">elaguna@congreso.gob.pe</a>	Jr. Huallaga N° 330 - Cercado de Lima
8	José Faustino Sánchez Carrión	Beraún Lafosse, Elianne	<a href="mailto:eberaun@congreso.gob.pe">eberaun@congreso.gob.pe</a>	Jr. Azángaro N°468 - Cercado de Lima



## 6.5. Penalidades.

### 6.5.1 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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

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 y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refiere, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

## 6.6. Solución de controversias contractuales.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado, y arbitraje.

Para dicho efecto, el postor ganador de la buena pro selecciona a uno de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje: Centro Internacional de la Cámara de Comercio de Lima, Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú- CARC-PUCP, Centro de arbitraje Popular Arbitra Perú.

## 6.7. Conformidad de la prestación.

La conformidad de la prestación será otorgada por el Área de Administración de Edificios y con el visto bueno del Departamento de Servicios Generales, previo informe de conformidad y recepción de los bienes suscrito por los administradores de los edificios Palacio Legislativo, Juan Santos Atahualpa, Hospicio Ruiz Dávila, Roberto Ramírez del Villar, Complejo Legislativo, Luis Alberto Sánchez, Fernando Belaunde Terry y José Faustino Sánchez Carrión; en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción de los bienes.

La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

## 6.8. Forma de pago.

La entidad realizará el pago mensual, de acuerdo a la cantidad de diarios y revistas impresos durante dicho periodo.

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

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



- Documento de recepción y verificación del Grupo Funcional de Almacén.
- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable del Área de Administración de Edificios con el visto bueno del Departamento de Servicios Generales.
- Comprobante de pago.

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 del Congreso de la República de manera física o virtual (<https://wb2server.congreso.gob.pe/mpv/#/>).

#### 6.9. Cláusula anticorrupción y antisoborno.

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.

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<sup>1</sup> 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 presente contrato.

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<sup>2</sup>. 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 de Acuerdo Marco<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



#### 6.10. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte del Congreso de la República no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 69 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 144 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO, contando a partir de la conformidad otorgada por el Congreso de la República.

#### 6.11. Resolución 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 General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos 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.

### 7. Especificaciones Técnicas

#### 7.1. Características de los bienes a suministrar.

Los diarios y revistas a suministrar deberán ser de la edición actual, la misma que corresponderá al día de su distribución.

El Contratista deberá entregar los diarios y/o revistas empaquetados y agrupados por área usuaria para cada sede. En caso algún ejemplar carezca de algún suplemento o encarte, será observado por el administrador del edificio y comunicará al contratista para que proceda a subsanar en el día, dentro del horario de oficina.

#### 7.2. Características de la actividad de recarga del líquido deodorizador.

- La frecuencia de la entrega de los diarios y revistas, y sus respectivas cantidades, deberá ser de acuerdo a las coordinaciones realizadas entre los administradores de edificios y el proveedor.
- Los ejemplares deben llegar entre las 06:00 y 08:00 horas, salvo que la edición se retrase.
- Los ejemplares de edición retrasada deberán ser entregados una hora después de ser emitida.
- La administración se hará cargo de la distribución interna en su edificio.
- En el caso supuesto de agotarse el requerimiento de algún diario, se podrá reformular la proyección del cuadro general con el objetivo de reasignarle los recursos necesarios para la continuidad del suministro y de esta forma alcanzar la finalidad del contrato, de manera oportuna y eficiente, y sin que ello afecte el equilibrio económico financiero del mismo.



8. Requisitos de calificación.

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 50,000.00 (Cincuenta mil 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: Suministros de diarios y/o revistas en general.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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<sup>5</sup> 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, 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>6</sup>, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) 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.</p> <p>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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p> <p>Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>



<sup>5</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>6</sup> Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.