

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA LA 51° REUNIÓN INTERNACIONAL DE DIRECTORES DE ACADEMIAS DIPLOMÁTICAS

FECHA: Lima, 20 de octubre de 2025	
Unidad de Organización	Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501176– Organización de la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales.
Meta Presupuestaria	268
Objeto de la contratación	Adquisición de material publicitario para la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales.

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° 985 y 1008 (ANEXO 03) - Aprobación de Modificaciones al CMN N° 102 (ANEXO 04)
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
La presente contratación permitirá contar con material publicitario que será distribuido durante el desarrollo de la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales.
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General</p> <ul style="list-style-type: none"> El presente requerimiento tiene por objetivo, contar con material publicitario que será distribuido durante el desarrollo de la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales. <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Difundir la misión que realiza la ADP a través de material publicitario cuya distribución se realizará durante el desarrollo de la 51° Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales.
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION
<p>En octubre de 2024, durante la 50ª Reunión Anual de Decanos y Directores de Academias Diplomáticas e Institutos de Relaciones Internacionales (IFDT), celebrada en Montenegro, el entonces Director de la Academia Diplomática del Perú, Embajador Julio Garro, sostuvo una reunión con los miembros del Comité Directivo del IFDT para coordinar los preparativos de la edición 2025, que estará a cargo de la Academia Diplomática del Perú. En dicho encuentro, se acordó que el evento se realizaría entre la segunda quincena de octubre y la primera quincena de noviembre de 2025, en Lima.</p> <p>Para el desarrollo exitoso de esta reunión internacional, es de suma importancia contar con material publicitario cuya distribución se realizará durante el desarrollo del mencionado evento.</p>



VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción y cantidad de los bienes

Los bienes solicitados son los siguientes:

N° DE ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	BOLSA DE NOTEX CON ASAS	1000	UN
2	BOLIGRAFO (LAPICERO)IMPRESO DE TINTA SECA PUNTA MEDIA ECOLOGICO	1000	UN
3	LIBRETA ESPIRAL IMPRESA 13 cm x 18 cm x 70 HOJAS	1000	UN
4	TAZA DE ACERO INOXIDABLE DE 350 ml	300	UN

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Ítem 1 - BOLSA DE NOTEX CON ASAS

Material: Notex
Impresión: A un color por un lado
Medidas: 33.5 cm x 25.3 cm
Color: Crema
Cantidad: Mil (1000) unidades



(imagen referencial)

Ítem 2 - BOLIGRAFO (LAPICERO)IMPRESO DE TINTA SECA PUNTA MEDIA ECOLOGICO

Medidas: 13.5 cm aprox
Impreso: Serigrafiado a un color
Cantidad: Mil (1000) unidades



(imagen referencial)

Ítem 3 - LIBRETA ESPIRAL IMPRESA 13 cm x 18 cm x 70 HOJAS

Tapa: Cartón con impresión en folcote 10 impreso a full color
Acabado: Doble ring lateral
Interior: 70 hojas blancas
Cantidad: Mil (1000) unidades



(imagen referencial)

Ítem 4 - TAZA DE ACERO INOXIDABLE DE 350 ml

Material: Acero inoxidable
Capacidad: 350 ml
Cantidad: trescientas (300) unidades
Presentación: En caja individual



(imagen referencial)

- El proveedor entregará una muestra de los bienes impresos máximo a los dos (2) días de la emisión de la orden de compra.

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.

Los bienes deberán estar correctamente embalados.

6.7. Transporte.

El contratista debe proveer la movilidad para el traslado y correcta entrega de los bienes

6.8. Seguros.

No corresponde

6.9. Garantía comercial.

El periodo de garantía comercial de los bienes será de mínimo seis (06) 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 tres (3) 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 corresponde

6.11. Muestras.

Las muestras se entregarán como máximo a los dos (2) días calendario de notificada la orden de compra, en la Academia Diplomática del Perú ubicada en la Av. Pershing N° 335 (Faustino Sánchez Carrión) Magdalena del Mar, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm. Para tal efecto se firmará un acta de conformidad de las muestras entre el proveedor y el personal designado por la ADP.

6.12. Acondicionamiento, montaje o instalación.

No corresponde

6.13. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No corresponde

6.13.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No corresponde



6.13.2. Soporte técnico.

No corresponde

6.13.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No corresponde

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

El proveedor entregará los bienes en un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras con el diseño de impresión.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

8.1. Del proveedor

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Contar con RUC en estado activo y habido.
- No estar impedido para contratar con el estado.
- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado de S/. 20,000.00 (Veinte mil con 00/100 Soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación.

Se considera bienes iguales o similares a todo tipo de material publicitario (merchandising), tales como bolígrafos, resaltadores, llaveros, pad mouse, notas autoadhesivas u otros productos publicitarios de naturaleza similar.

Acreditación:

- Copia del Registro Nacional de Proveedores (RNP) – Bienes.
- Copia de la Ficha del Registro Único de Contribuyentes (RUC) – SUNAT, activo y habido.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- Para acreditar la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: 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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

Los requisitos solicitados serán acreditados en la etapa de cotizaciones.

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:

Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú
Oficina de Logística-Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores

b) Área responsable de las medidas de control:

Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú

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:

La entrega de los bienes se efectuará en la Academia Diplomática del Perú ubicada en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 335 (ex Av. Pershing) Magdalena del Mar, en coordinación con el Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm.

11.2. Plazo de entrega:

El proveedor entregará los bienes en un plazo máximo de siete (7) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.

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 realizada por la Academia Diplomática en coordinación con el Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y la conformidad será otorgada por La Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar, en un plazo que no excederá de los **siete (07)** días calendario contados a partir del día siguiente de la presentación de cada entregable.

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

¹ 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.

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 moneda soles en una (1) sola armada 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 Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- 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.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Academia Diplomática del Perú ubicada en la Av. Faustino Sánchez Carrión N° 335 (ex Av. Pershing) Magdalena del Mar, en coordinación con el Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:00 pm y desde las 2:00 pm hasta las 4:30 pm.

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:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.

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



- 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) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- d) 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.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g) 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


 Italo Augusto Acha Puertas
 Ministro
 Director Adjunto
 Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar
 (Firma digital o manuscrita)
ÁREA USUARIA