

**PERÚ****Ministerio
de Relaciones Exteriores****Academia Diplomática del Perú
Javier Pérez de Cuéllar****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****ADQUISICIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO PARA LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL
PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES**

FECHA: Lima, 2 de julio de 2026	
Unidad de Organización	Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500001 Garantizar permanentemente la operatividad de la Academia Diplomática
Meta Presupuestaria	344
Objeto de la contratación	Adquisición de material publicitario para la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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° 622 y 657 (ANEXO 03)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 51 y 54 (ANEXO 04)

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación permitirá contar con material publicitario que servirá para difundir el próximo Concurso de Admisión, además de promover la identidad corporativa de la ADP, entre los interesados en conocer sobre el Servicio Diplomático. Dicho material se distribuye en las charlas informativas, ferias y en diferentes eventos académicos en los que participa la ADP.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**Objetivo General**

- El presente requerimiento tiene por objetivo, contar con material publicitario para la difusión de la imagen de la ADP, a través de su distribución en eventos académicos, lo que contribuirá con el conocimiento de los potenciales postulantes a la ADP como la única vía de ingreso al Servicio Diplomático de la República.

Objetivos Específicos:

- Difundir la misión que realiza la ADP a través de material publicitario cuya distribución se realiza en las charlas informativas, ferias y en diferentes eventos académicos en los que participa la ADP.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

El presente material publicitario permitirá difundir el próximo Concurso de Admisión, además de promover la identidad corporativa de la ADP, entre los interesados en conocer sobre el Servicio Diplomático. Dicho material se distribuye en las charlas informativas, ferias y en diferentes eventos académicos en los que participa la ADP.



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 501100170116	BOLSA DE NOTEX CON ASAS	5000	UN
2 890300020010	MOCHILA DE TELA NAILON CON LOGOTIPO	500	UN
3 717200040089	LIBRETA ESPIRAL IMPRESO 13 cm X 18 cm X 70 HOJAS	1500	UN
4 717200040062	LIBRETA ECOLOGICA 9 cm X 14 cm X 50 HOJAS	2000	UN
5 717300140036	SEPARADOR DE DOCUMENTOS DE PAPEL COUCHE PLASTIFICADO DE 5 cm X 20 cm	5000	UN
6 716000010540	BOLIGRAFO LAPICERO IMPRESO DE TINTA SECA PUNTA MEDIA IMPRESO	2000	UN
7 746490850013	SOPORTE EXPOSITOR DE CARTELES-BANNER STANDS 1.20 m x 2.00 m	2	UN
8 746490850034	SOPORTE EXPOSITOR DE CARTELES-BANNER STANDS 2.00 m x 2.00 m	1	UN
9 642900120311	TOTEM DE MDF Y VINIL DE 60 cm x 2.00 m	1	UN

6.2. Especificaciones técnicas de los bienes

Ítem 1 - BOLSA DE NOTEX CON ASAS

Material: Notex
Impresión: Por un lado, a un color
Medidas: 30 cm x 40 cm
Color: Crema
Cantidad: Cinco mil (5000) unidades



(imagen referencial)

Ítem 2 - MOCHILA DE TELA NAILON CON LOGOTIPO

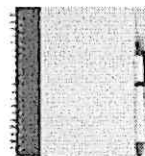
Material: Nailon
Impresión: Por un lado, a un color
Medidas: 40 cm x 30 cm
Color: Blanco
Cantidad: Quinientas (500) unidades



(imagen referencial)

**Ítem 3 - LIBRETA ESPIRAL IMPRESA 13 cm x 18 cm
x 70 HOJAS (incluye lapicero)**

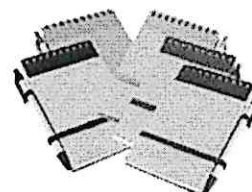
Tapa dura: Cartón con impresión a un color
Acabado: Doble ring lateral
Interior: 70 hojas rayadas (incluye lapicero ecológico)
Cantidad: Un mil quinientas (1500) unidades



(imagen referencial)

Ítem 4 - LIBRETA ECOLOGICA 9 cm X 14 cm X 50 HOJAS

Tapa dura: Cartón con impresión a un color
Acabado: Doble ring lateral
Interior: 50 hojas blancas (incluye lapicero ecológico)
Cantidad: Dos mil (2000) unidades



(imagen referencial)

Ítem 5 - SEPARADOR DE DOCUMENTOS DE PAPEL COUCHE PLASTIFICADO DE 5 cm X 20 cm

Material: Couche de 300 gr con impresión a full color
Acabado: Plastificado mate
Cantidad: Cinco mil (5000) unidades



(imagen referencial)

**Ítem 6 - BOLIGRAFO LAPICERO IMPRESO DE TINTA SECA PUNTA
MEDIA IMPRESO**

Medidas: 13.5 cm aprox
Impreso: Serigrafiado a un color
Cantidad: Dos mil (2000) unidades



(imagen referencial)

**Ítem 7 - SOPORTE EXPOSITOR DE CARTELES-BANNER STANDS
1.20 m x 2.00 m**

Medidas: 1.20 m X 2.00 M
Impreso: Sublimado en tela
Cantidad: Dos (2) unidades



(imagen referencial)

**Ítem 8 - SOPORTE EXPOSITOR DE CARTELES-BANNER STANDS
2.00 m x 2.00 m**

Medidas: 2.00 m X 2.00 M
Impreso: En banner fotográfico mate
Cantidad: Un (1) unidad



(imagen referencial)

Ítem 9 - TOTEM DE MDF Y VINIL DE 60 cm x 2.00 m (triangular)

Material: MDF y vinil
Medidas: 2.00 m de alto X 60 cm de ancho por lado
Impreso: En los tres (3) lados en alta resolución a full color mate
Cantidad: Un (1) unidad



(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 doce (12) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

○ **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 en los últimos cinco (5) años.

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.
- La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra y su respectiva conformidad o captura de la consulta amigable del aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF) donde acredite el abono o cancelación del mismo; o (ii) constancia de prestación; o (iii) certificados; o (iv) 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 - 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 Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicado en Jr. Lampa 545, sótano 1, Cercado de Lima, los horarios de recepción son de 09:00 horas a 16:30 horas de lunes a viernes.

11.2. Plazo de entrega:

El proveedor entregará los bienes en un plazo máximo de doce (12) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación de las muestras.



**PERÚ****Ministerio
de Relaciones Exteriores****Academia Diplomática del Perú
Javier Pérez de Cuéllar****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 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 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.

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.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú
Javier Pérez de Cuéllar

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante por Mesa de Partes de la Entidad a la siguiente dirección: <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.

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.
- 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

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





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú
Javier Pérez de Cuéllar

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

(Firma digital o manuscrita)
ÁREA USUARIA

Italo Augusto Acha Puertas
Ministro
Director Adjunto
Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar