



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

Academia Diplomática del Perú
Javier Pérez de Cuéllar

ANEXO N° 2

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALQUILER DE UN STAND EN LA FERIA INTERNACIONAL DEL LIBRO PARA LA ACADEMIA DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUÉLLAR.

FECHA: Lima, 13 de junio de 2025	
Unidad de Organización	Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar
Código Tarea / Actividad Operativa	ADP00001006 Garantizar permanentemente la operatividad de la Academia Diplomática
Meta Presupuestaria	307
Objeto de la contratación	Contratación de una persona jurídica que brinde el servicio de alquiler de un stand en la feria internacional del libro de la Academia Diplomática de 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

CMN N° 3150

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP), fue creada mediante Decreto Supremo Nro. 326, el 18 de agosto de 1955, como centro de estudios superiores y de formación profesional del Ministerio de Relaciones Exteriores, como tal tiene el deber de difundir la labor que realiza, así como poner al alcance del público en general, las publicaciones de temas vinculados con la política exterior del Perú y las relaciones internacionales. En tal sentido, la participación de este centro de estudios en la FIL-Lima 2025, cumple con dicho objetivo institucional.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

- Contratación de una persona jurídica que provea de un stand en la Feria Internacional del Libro para la participación como expositor de la Academia Diplomática de Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Objetivos Específicos:

- Fortalecer la imagen de la ADP a través de su participación en la Feria Internacional del Libro.
- Brindar información acerca del proceso de admisión para el año 2026.
- Difusión de las publicaciones que edita la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Academia Diplomática participa año tras año en la FIL organizada por la Cámara Peruana del Libro, en el que se presentan las principales casas editoras, universidades, embajadas entre otras importantes instituciones. Dada la gran concurrencia de público en dicho evento internacional, es propicia la ocasión





para la difusión de información relacionada a la carrera diplomática y el concurso público de admisión a cargo de este centro de estudios.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	ALQUILER DE STAND	01	SERVICIO

6.2. Términos de referencia de los servicios

El proveedor entregará:

- Un (1) stand de 3.00 x 3.00 m² (9 m²) x 2.48 mts. de altura con panelería compuesta por perfiles de aluminio y paneles aglomerados con revestimiento de melamina blanca.
- Debe contener tres (3) braquetes de iluminación con focos, un tomacorriente y un friso con el nombre del expositor.

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. Transporte.

No Corresponde

6.7. Seguros.

No Corresponde

6.8. Garantía comercial.

No Corresponde

6.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No Corresponde

6.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No Corresponde



**6.9.2. Soporte técnico.**

No Corresponde

6.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No Corresponde

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

No Corresponde

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**Requisitos:**

- El proveedor debe ser persona jurídica y contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) y Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- El Proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000.00 (Mil 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación. Servicios similares: Servicio de alquiler de enseres y/o vitrinas y/o mobiliarios.

Acreditación:

- El Registro Único del Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores (RNP) se acredita con copia simple.
- Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado.
- La experiencia de los servicios se acreditará mediante cualquiera de los siguientes documentos: copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.

Todos los documentos son de presentación obligatoria a la presentación de la Cotización.

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 ADP facilitará las aulas de estudio y la conectividad a internet

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 no menor 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:**

Subdirección de Planes y Programas de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores

b) Área responsable de las medidas de control:

Dirección Adjunta de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones Exteriores

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 prestación de servicios, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO**11.1. Lugar de prestación del servicio:**

El servicio se prestará en La 29ª Feria Internacional del Libro de Lima (FIL Lima 2025) se realizará en el Parque Próceres de la Independencia, ubicado en la cuadra 16 de la avenida Salaverry - Jesús María

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de veintidós (22) días calendarios que incluye desde la entrega hasta la devolución, previa notificación de la orden de servicio.

El servicio se realizará del viernes 18 de julio al miércoles 6 de agosto de 2025. La entrega del stand se realizará el **jueves 17 de julio**, y la devolución del stand se realizará el **jueves 7 de agosto**.



**XII. ENTREGABLE**

El presente servicio tendrá la presentación de Un (01) único entregable de acuerdo al siguiente detalle:

N° Entregable	Detalle del entregable y plazo de presentación
ÚNICO ENTREGABLE	<p data-bbox="568 443 1270 477">Informe con sustento fotográfico de la ejecución del Servicio.</p> <p data-bbox="568 517 1270 607">Este entregable deberá ser remitido en un plazo máximo de siete (07) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de culminado el servicio.</p> <p data-bbox="568 651 1270 864">El contratista deberá presentar, vía Mesa de Partes del MRE 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.</p>

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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 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 servicios 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.

XIV. FORMULA DE REAJUSTE

No Corresponde

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA se realizará en Un (1) Pago Único, 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.

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.





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 entregable, 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 servicios, 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:

- Documento del funcionario responsable de la Dirección Adjunta 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.
- Información que acredita el entregable solicitado en el numeral XII. del presente término de referencia.

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 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.

XVI. 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) 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 servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVII. SOLUCIÓN 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.



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

**XVIII. 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 los siguientes valores:

Para servicios: F = 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 aplica

(Firma digital o manuscrita)
ÁREA USUARIA

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