



## ANEXO N° 1

ADQUISICIÓN DE LIBROS DE FRANCÉS PARA LOS ALUMNOS DE LA ACADEMIA  
DIPLOMÁTICA DEL PERÚ JAVIER PÉREZ DE CUELLAR

<b>FECHA:</b> Lima, 9 de julio de 2025	
<b>Unidad de Organización</b>	Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar
<b>Código Tarea / Actividad Operativa</b>	AOI00004500001 / Garantizar permanentemente la operatividad de la Academia Diplomática.
<b>Meta Presupuestaria</b>	307
<b>Objeto de la contratación</b>	Adquisición de libros de francés para la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar del Ministerio de Relaciones

**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°443 (ANEXO 03)
- Aprobación de Modificaciones al CMN N° 52 (ANEXO 04)

**III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

La Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP) es el centro de formación de alto nivel en los temas de Relaciones Internacionales y Diplomacia y de vinculación con otros centros académicos e instituciones, cuya finalidad es cumplir entre otros objetivos, la formación de los aspirantes al Servicio Diplomático de la República y el permanente perfeccionamiento de sus miembros. En tal sentido, el presente pedido tiene como finalidad que los alumnos de la ADP cuenten con los textos adecuados para el aprendizaje del curso de idioma francés.

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

El presente requerimiento tiene por objetivo la adquisición de textos para el desarrollo del curso de francés para los alumnos de primer y segundo año de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (ADP).

**Objetivos Específicos:**

- Contar con los materiales de estudio adecuados en los distintos niveles de idioma francés.

**V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION**

La formación integral y multidisciplinaria de los aspirantes al Servicio Diplomático de la República a través de la organización y desarrollo del Programa de Formación Profesional establece la enseñanza del francés como segundo idioma extranjero, según lo establecido en el Artículo 2 de la Resolución Viceministerial 0182- 2025.



**VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO****6.1. Descripción y cantidad de los bienes**

Los bienes solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de medida
01	OBJECTIF DIPLOMATIE 1	25	UN
02	AFFAIRES ETRANGERES B1-B2	24	UN

**6.2. Especificaciones técnicas de los bienes****LIBRO OBJECTIF DIPLOMATIE 1**

Formato: 210 x 285  
Material: Papel couche 90 gr  
Páginas: 192  
Color: Full color  
Cantidad: Veinticinco (25)

**LIBRO AFFAIRES ETRANGERES**

Formato: 210 x 285  
Material: Papel couche 90 gr  
Páginas: 144  
Color: Full color  
Cantidad: Veinticuatro (24)

**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.**

No corresponde

**6.7. Transporte.**

No corresponde

**6.8. Seguros.**

No corresponde

**6.9. Garantía comercial.**

No corresponde



**6.10. Disponibilidad de servicios y repuestos.**

No corresponde

**6.11. Muestras.**

No corresponde

**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 dos (2) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

**VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR****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 por contratar deberá contar con experiencia de por lo cinco (5) ventas de libros de método de francés iguales y/o similares al presente requerimiento en instituciones públicas o privadas.

Se considera bienes iguales o similares a los materiales de estudio (libros) para la enseñanza de idioma francés en todos los niveles.

**Acreditación:**

- La experiencia se acreditará mediante 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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.





- El Registro Único del Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores (RNP) se acredita con copia simple.

Se presentarán las Declaraciones Juradas solicitadas.

## 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:

La coordinación estará a cargo de la Oficina de Logística y Subdirección de Estudios 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

Precios unitarios

### X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPADO

No corresponde

### 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 - 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 dos (2) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de 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 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.

La conformidad será otorgada Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar en el plazo máximo de **siete** (07) días calendario computados desde el día siguiente de producida la recepción.

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 entregable<sup>1</sup> 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

<sup>1</sup> 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.



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 del Ministerio de Relaciones Exteriores
- 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 el local de la Academia Diplomática (sito: Av. Faustino Sánchez Carrión 335, (ex Pershing), Magdalena del Mar.

#### **XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)<sup>2</sup> 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 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**

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





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:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{\text{F} \times \text{plazo}}$$

- 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

(Firma digital o manuscrita)

Italo Augusto Acha  
Ministro  
Director Adjunto  
Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar  
**ÁREA USUARIA**