TÉRMINOS DE REFERENCIA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ESPECIALIZADO EN MATERIA LEGAL PARA EL X CONGRESO INTERNACIONAL DE LA LENGUA ESPAÑOLA

Área Solicitante	Grupo de Trabajo X CILE
Meta	266
Actividad	AOI00004501175 Organización del X congreso de la lengua española

I.DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio especializado en materia legal para el X Congreso Internacional de la Lengua Española

II.FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública de la presente contratación es contar es contar con los servicios de un especialista en materia legal para la organización del X CILE; así como los eventos previos y conexos, el cual se llevará a cabo en Arequipa en octubre del año 2025.

La presente contratación se encuentra alineada al Plan Operativo Institucional 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004501175	Organización del X Congreso de la Lengua Española

III.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Se requiere la contratación de una persona natural para realizar el servicio especializado en materia legal para la organización del X Congreso de la Lengua Española (en adelante, CILE), el cual se llevará a cabo en Arequipa en octubre del año 2025.

IV.DESCRIPCION DEL SERVICIO A REALIZAR

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

a) Brindar asesoría al funcionario responsable ante el estado peruano de la realización del X CILE y a la Coordinación Ejecutiva del Grupo de Trabajo en las materias vinculadas con su mandato, a fin de cautelar la legalidad de los procesos a su cargo y coadyuvar a la gestión y atención de dichas materias.
b) Revisar, proponer y coordinar la formulación de documentos técnicos normativos tales como directivas internas, protocolos de actuación, lineamientos, convenios interinstitucionales, que requiera el Grupo de Trabajo en el desarrollo y organización del X CILE.
c) Elaborar y revisar los proyectos de resoluciones relativas al mandato del Grupo de Trabajo a fin de cautelar la legalidad de los actos dispuestos en dichos dispositivos legales.
d) Participar en las reuniones de coordinación con las entidades o instituciones que se programen relacionadas al desarrollo y realización del X CILE, así como sus actividades, reuniones y eventos preparatorios y conexos, en los que se traten aspectos de carácter legal en la materia de la asesoría.
e) Elaborar y/o evaluar y emitir opinión sobre Convenios de Cooperación Interinstitucional con entidades nacionales y extranjeras que seas propuestos, a fin

Congreso Internacional de la Lengua Española X CILE CARLOS CHÁVEZ-TAFFUR SCHMIDT

Congreso Internacional de la Lengua Española X CILE DIANA MIRIROZ ARIAS

de cautelar la legalidad de los procesos y coadyuvar a su gestión.

f) Coordinar con las dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores para el seguimiento y gestión de los documentos legales vinculados con el Grupo de Trabajo.
g) Absolver consultas, prestar asistencia profesional, asistir a reuniones y emitir opinión en los asuntos que le sean encomendados por la Presidencia y la coordinación Ejecutiva del Grupo de Trabajo.
h) Brindar apoyo legal en los procedimientos administrativos de lo que sea parte del Grupo de Trabajo.
i) Realizar el seguimiento de los expedientes asignados a su cargo hasta su culminación.
j) De ser requerido por la Entidad, participará en comisiones de servicios fuera de Lima Metropolitana. Para dicho efecto, la Entidad asumirá los gastos para el cumplimiento de las actividades programadas.
k) De ser requerido por la entidad participará en actividades operativas de las comisiones de apoyo encargada de la preparación, organización y realización del X Congreso Internacional de la Lengua Española - X CILE; así como los eventos conexos, para dicho efecto la Entidad asumirá los gastos para el cumplimiento de las actividades programadas.

V.ENTREGABLES

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar los siguientes entregables:

N° ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio. HASTA LOS **30** DÍAS Calendario.	Un informe que contenga: • Resumen de las actividades desarrolladas en el marco de sus actividades establecidas en el numeral IV del presente término de referencia. • Reporte de documentos elaborados como, por ejemplo: informes, cartas, memorándums, resoluciones, etc.
2° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio. HASTA LOS **60** DÍAS Calendario.	Un informe que contenga: • Resumen de las actividades desarrolladas en el marco de sus actividades establecidas en el numeral IV del presente término de referencia. • Reporte de documentos elaborados como, por ejemplo: informes, cartas, memorándums, resoluciones, etc.
3° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio. HASTA LOS **90** DÍAS Calendario.	Un informe que contenga: • Resumen de las actividades desarrolladas en el marco de sus actividades establecidas en el numeral IV del presente término de referencia. • Reporte de documentos elaborados como, por ejemplo: informes, cartas, memorándums, resoluciones, etc.

X Congreso Internacional de la Lengua Española - CILE - CARLOS CHÁVEZ TAFFUR SCHMIDT

X Congreso Internacional de la Lengua Española - CILE - DIANA QUIROZ ARIAS

4° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio. HASTA LOS **120** DÍAS Calendario.	Un informe que contenga: • Resumen de las actividades desarrolladas en el marco de sus actividades establecidas en el numeral IV del presente término de referencia. • Reporte de documentos elaborados como, por ejemplo: informes, cartas, memorándums, resoluciones, etc.	
5° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio. HASTA LOS **150** DÍAS Calendario.	Un informe que contenga: • Resumen de las actividades desarrolladas en el marco de sus actividades establecidas en el numeral IV del presente término de referencia. • Reporte de documentos elaborados como, por ejemplo: informes, cartas, memorándums, resoluciones, etc.	
6° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio. HASTA LOS **180** DÍAS Calendario.	Un informe que contenga: • Resumen de las actividades desarrolladas en el marco de sus actividades establecidas en el numeral IV del presente término de referencia. • Reporte de documentos elaborados como, por ejemplo: informes, cartas, memorándums, resoluciones, etc.	
Cada entregable deberá ser presentado 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. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.			

VI. PERFIL DEL CONTRATISTA

- Titulado en Derecho o Ciencias Políticas, colegiado y habilitado en el colegio respectivo.
- Experiencia mínima de ocho (8) años, prestando servicios en el sector Público y/o Privado.
- Experiencia mínima de seis (6) años desempeñándose como especialista a más en áreas legales y/o jurídico y/o recursos humanos y/o administración y/o alta dirección y/o logística en el sector público.
- Contar con Diplomado y/o Especialización en Gestión Pública.
- Con conocimiento en Ofimática (Excel, Word). Se sustentará con Declaración Jurada.
- El proveedor debe ser una persona natural con Registro Único de Contribuyente (Activo)

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

Acreditación

- Se deberá presentar copia simple del grado académico obtenido.

X Congreso Internacional de la Lengua Española - CILE - CARLOS CHÁVEZ-TAFFUR SCHMIDT

X Congreso Internacional de la Lengua Española - CILE - DIANA QUIROZ ARIAS

- Las capacitaciones se acreditarán con copia simple de constancias, certificados u otros documentos, según corresponda.
- La experiencia solicitada se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional.
- Los conocimientos se acreditarán mediante declaración jurada.
- El Registro Único de Contribuyente (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente, se acreditarán con copia simple.
-

VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No Aplica.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio será de **hasta (180) días calendarios**, contabilizados a partir de la notificación de la orden de servicio.

IX. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

Lugar: Las actividades descritas en el numeral IV del presente documento serán prestadas por el proveedor de manera presencial en el local que el Ministerio de Relaciones Exteriores disponga para tal efecto; y excepcionalmente de manera remota cuando las circunstancias así lo impongan, de acuerdo con las necesidades del área usuaria del Ministerio de Relaciones Exteriores.

En caso se requiera el traslado del locador fuera del lugar de la prestación, la entidad podrá cubrir los gastos de pasajes y viáticos, con los recursos presupuestarios asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores.

X. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO

La contraprestación del servicio se realizará en **seis (6) pagos iguales**, con posterioridad a la presentación de los entregables correspondientes y previa conformidad del área usuaria.

- El costo total del servicio incluye todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto.
- Luego de emitida la conformidad por cada entregable presentado, el pago se realizará conforme las cuotas definidas en los documentos de contratación
- El pago deberá efectuarse dentro de un plazo máximo de diez (10) días de emitida la conformidad.

XI. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

A efectos de la formalización de la relación contractual que supere las diez (10) Unidades Impositivas Tributarias, el proveedor deberá presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento por el diez por ciento (10%) del monto a contratar, mediante carta fianza o cheque de gerencia. La carta fianza debe ser incondicional, solidaria, irrevocable y de realización automática en el país, al solo requerimiento del MRE. Debe ser emitida por empresas bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, y autorizadas para emitir cartas fianzas; o por empresas consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente pública el Banco Central de Reservas del Perú. Por su parte, el cheque de gerencia debe emitirse a nombre del MRE.

Congreso Internacional de la Lengua Española - CILE - CARLOS CHÁVEZ-TAFFUR SCHMIDT

Congreso Internacional de la Lengua Española - CILE - DIANA QUIROZ ARIAS

La garantía de fiel cumplimiento es custodiada por la Unidad de Tesorería de la Oficina de Finanzas de la Oficina General de Administración, y debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la última prestación.

XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por el Presidente del Grupo de Trabajo X CILE; en un plazo que no excederá de los diez (10) días calendario de finalizada la prestación.

XIII. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XIV.COORDINACIONES REFERIDAS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

- Nombre de contacto: Embajador Carlos Daniel Chávez -Taffur Schmidt
  Presidente del Grupo de Trabajo X CILE
- Correo electrónico: cchavezt@rree.gob.pe
- Teléfono: 204 2400 –anexo 3603

XV. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado en el plazo de ejecución de prestaciones, se aplica una penalidad del uno por ciento (1%) del monto total del contrato u orden de servicio, por cada día de atraso hasta un máximo del diez por ciento (10%) del monto total de la contratación, superado este monto se puede resolver el contrato.

La aplicación de las penalidades por parte de la Unidad de Adquisiciones es de manera automática, identificando el tipo de penalidad, el monto o porcentaje, y la forma mediante la cual se verificó el tipo de incumplimiento, debiendo la Unidad de Adquisiciones aplicar la deducción a los pagos a cuenta, del pago final o de la garantía de fiel cumplimiento.

XVI. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO SIN CULPA DE LAS PARTES

Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato (orden) que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

a) Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendarios de anticipación a la fecha de término requerida.
b) Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.

En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.

XVII. SOBRE LA DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

X Congreso Internacional de la Lengua Española
CARLOS CHÁVEZ-TAFFUR SCHMIDT
X CILE

X Congreso Internacional de la Lengua Española
DIANA QUIROZ ARIAS
X CILE

Es pertinente recordarle que, conforme al artículo 3 de la Ley Nº 31227, las personas que participen en las actividades señaladas en dicho artículo se encuentran obligadas a presentar la declaración jurada de intereses; obligación que será exigible cuando se implemente el sistema de declaraciones juradas para la gestión de conflictos de intereses de la Contraloría General de la República.

XVIII. RESPONSABLES DE LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO

El requerimiento de locación de servicio es autorizado por el área usuaria o por la oficina que dependa dicha área usuaria, en mérito al sustento de la necesidad efectuado por el requirente.

XIX.ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato u orden de servicio.
Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link https://transparencia.rree.gob.pe/index.php/denuncias

XX. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del MRE a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el contratista deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del MRE. Asimismo, el contratista conviene en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del MRE, no pudiendo el contratista usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley Nº 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el MRE al contratista, y obtenidos por estos durante la ejecución del requerimiento, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual. El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución del contrato, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte del MRE. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las

X Congreso Internacional de la Lengua Española · CILE · CARLOS CHÁVEZ-TAFFUR SCHMIDT

Congreso Internacional de la Lengua Española · CILE · DIANA QUIROZ ARIAS

responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo, el Contratista se hace responsable por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

XXI. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (ARTÍCULO 8 DE LA LEY N° 31564, LEY DE PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DEL CONFLICTO DE INTERESES EN EL ACCESO Y SALIDA DE PERSONAL DEL SERVICIO PÚBLICO)

Son causales de resolución de la orden de servicio 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.

X Congreso Internacional de la Lengua Española
CARLOS CHÁVEZ-TAFFUR SCHMIDT
- CILE -

DOCUMENTO FIRMADO
Embajador: Carlos Daniel Chávez -Taffur Schmidt
Presidente del Grupo de Trabajo X CILE
Ministerio de Relaciones Exteriores