

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES

ANEXO N° 2

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INTERPRETACIÓN DE IDIOMAS EN LA MODALIDAD SIMULTÁNEA Y/O CONSECUTIVA PARA ACTOS OFICIALES Y/O REUNIONES TÉCNICAS ORGANIZADAS POR EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES”

FECHA: Lima, 15 de enero de 2026.	
Unidad de Organización	Dirección de Ceremonial del Estado
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500217 – Organización y Coordinación de los Actos Oficiales
Meta Presupuestaria	0348
Objeto de la contratación	Contratar el servicio de interpretación de idiomas, en las modalidades simultánea y/o consecutiva en el marco de actos oficiales y/o ceremonias protocolares 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

Programado en el CMN 2026 y 2027

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del servicio contribuirá a cumplir con un estándar acorde a los objetivos de los actos y/o ceremonias oficiales que organiza el Ministerio de Relaciones Exteriores. Dicho servicio es fundamental en el desarrollo de actividades en las que participan personalidades de otras naciones y hablan otras lenguas, garantizando así el entendimiento y éxito de las ceremonias y/o actos oficiales y/o técnicos que por su naturaleza lo requieran.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Corresponde a la Dirección de Ceremonial del Estado la organización, coordinación y ejecución de ceremonias o actos oficiales del Estado que cuenten con la asistencia del señor presidente de la República, Cuerpo Diplomático extranjero acreditado ante el Gobierno del Perú, representantes de organismos internacionales y altas autoridades gubernamentales extranjeras.

Objetivos Específicos:

A través de la contratación del mencionado servicio de interpretación, se contribuye a afianzar, mantener y fortalecer las relaciones internacionales con otros países, así como el mejoramiento de la imagen de nuestro país, en el cumplimiento de las cortesías y la costumbre internacional, acorde a las prácticas y normas del Ceremonial del Estado.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

De acuerdo con el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (ROF), RM N°0516-2025-RE, en su Artículo 232° Funciones de la Dirección de Ceremonial del Estado, en su inciso b) y h) expresan lo siguiente:

b) Coordinar el ceremonial durante las visitas de Jefes de Estado y/o Gobierno, altas autoridades gubernamentales extranjeras, representantes de organismos internacionales y personalidades



extranjerías; así como coordinar con los órganos del Ministerio y, cuando corresponda, con los sectores competentes.

h) Organizar y coordinar las ceremonias y actos oficiales del Estado, tales como el Aniversario de la Independencia Nacional, la Transmisión de Mando Presidencial, las Visitas de Estado, Oficiales y de Trabajo, la presentación del nuevo Ministro de Relaciones Exteriores y del nuevo Viceministro de Relaciones Exteriores, la presentación de las Cartas Credenciales de los jefes de misiones diplomáticas acreditadas en el Perú, la entrega de condecoraciones, la suscripción de las honras fúnebres según corresponda, y las demás que le sean asignadas.

En ese marco, corresponde a la Dirección de Ceremonial del Estado, facilitar el entendimiento entre las altas autoridades extranjeras que arriben a nuestro y los representantes del Estado que participan en diferentes actividades, actos o ceremonias protocolares oficiales, organizadas por el Ministerio de Relaciones.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

VI.1. Descripción general

Los servicios solicitados son los siguientes:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
1	Contratación del servicio de interpretación de idiomas, en las modalidades simultánea y/o consecutiva en el marco de actos oficiales y/o ceremonias protocolares del Ministerio de Relaciones Exteriores.	1	Servicio

VI.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio por contratar se realizará en las modalidades de interpretación simultánea y/o consecutiva según sea la naturaleza del evento.

a) Idiomas requeridos: inglés y/o francés y/o portugués (según la necesidad).

PAQUETE	ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	CANTIDAD DE HORAS
	1	Interpretación simultánea	34
	2	Interpretación consecutiva	34

VI.3. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metrológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No aplica.

VI.4. Impacto ambiental.

No aplica.

VI.5. Condición de operación.

No aplica.

VI.6. Transporte.

No aplica.

VI.7. Seguros.

No aplica.



VI.8. Garantía comercial.

No aplica.

VI.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica.

VI.9.1. Mantenimiento preventivo y/o correctivo.

No aplica.

VI.9.2. Soporte técnico.

No aplica.

VI.9.3. Capacitación y/o entrenamiento.

No aplica.

VII. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

1. Los servicios por ejecutar, descritos en el punto anterior, serán prestados por el proveedor de manera presencial o virtual, de acuerdo con las necesidades del área usuaria del Ministerio de Relaciones Exteriores.
2. Se deberá comunicar al CONTRATISTA la necesidad del servicio por correo electrónico precisando fecha y hora del evento, con un mínimo de 24 horas de anticipación.
3. Las horas de servicio de interpretación simultánea o consecutiva, se computarán desde la hora de inicio efectiva del servicio hasta el término de la diligencia.
4. Cálculo del costo unitario del servicio:
Servicio por hora o fracción:
Ejemplo: servicio de duración 1 hora 05 minutos = 2 horas

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**• Del proveedor****Perfil de la empresa:**

- Persona jurídica
- Experiencia mínima de cinco (5) años en servicios materia de la contratación en eventos nacionales e internacionales preferentemente relacionados a cumbres internacionales, reuniones multilaterales, debidamente acreditadas.
- Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedor del Estado (RNP – Servicios) vigente.

Perfil del intérprete:

- Título Profesional de Licenciatura en Traducción e Interpretación

Acreditación:

- La experiencia solicitada se acreditará con copia de:
 - (i) contratos u ordenes de servicios con su respectiva conformidad o constancia de prestación,
 - o
 - (ii) comprobante 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 la entidad del sistema financiero que acredite el abono, o
 - iii) constancia o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada emitida por una entidad financiera.
- Copia simple del Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Copia simple del Registro Nacional de Proveedor del Estado (RNP – Servicios) vigente.
- Declaración jurada de no estar impedido de contratar con el Estado.
- El profesional deberá acreditar, con copia simple, el título registrado en la SUNEDU



Importante: El proveedor presentará la documentación que acredite el cumplimiento del perfil solicitado al momento de presentar su cotización.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

IX.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.

IX.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.

IX.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.

IX.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.

IX.5. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

Los equipos de interpretación portátiles y las cabinas para interpretación, serán facilitadas por la entidad.

IX.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(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

IX.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.

IX.8. Otras obligaciones de la Entidad

IX.9. Otras condiciones para la contratación

IX.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Ceremonial del Estado
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Ceremonial del Estado

IX.11. Modalidad de pago

Precios unitarios.

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

XI.1. Lugar de prestación del servicio:

El lugar de ejecución del servicio podrá ser tanto en las sedes del Ministerio de Relaciones Exteriores (Jr. Lampa N°545 y Jr. Ucayali N°363 – Centro de Lima), como también en locaciones externas circunscrita a Lima Metropolitana, según sea el caso, previa indicación del área usuaria.

XI.2. Plazo de prestación del servicio:

Se prestará por el periodo de hasta trescientos sesenta y cinco (365) días calendario o hasta agotar el total del monto contratado, contabilizado a partir del siguiente día de suscrito el contrato.

XII. ENTREGABLE



El contratista deberá presentar un informe del servicio realizado, por cada atención solicitada, a la Mesa de partes del MRE, ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

XIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Dirección de Ceremonial del Estado, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el 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 aplica.

XV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles por cada atención solicitada, 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 cada 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 de Ceremonial del Estado 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.

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.



- Informe de cada entregable.

Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante en la Mesa de partes del MRE, ubicado en el Jirón Lampa N° 545, Sótano 1, en el distrito de Cercado de Lima, y el horario de atención es de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. El ingreso a la Mesa de Partes Digital es a través de www.gob.pe/rree al link <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623>.

En caso de tener observaciones en la documentación, el área usuaria comunicará mediante correo electrónico las observaciones y otorgará un plazo máximo de dos (2) días calendario para la subsanación correspondiente, el cual será contabilizado a partir del día siguiente de la notificación.

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. 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.

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

- Para consultorías de obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.

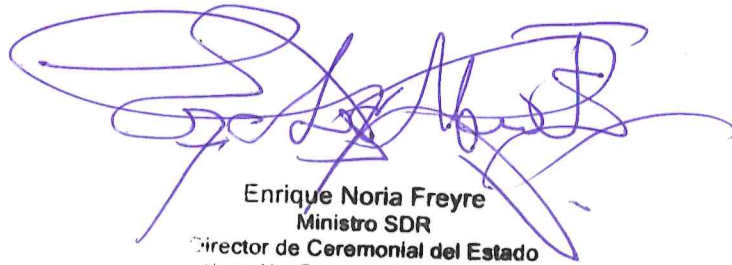
b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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



- 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.

ÁREA USUARIA



Enrique Noria Freyre
Ministro SDR
Director de Ceremonial del Estado
Dirección General de Protocolo y
Ceremonial del Estado