

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATOS MENORES POR TERCEROS

ANEXO N° 2

FECHA: Lima, 25 de febrero de 2026	
Unidad de Organización	Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial de naturaleza permanente que tiene el objeto de realizar el seguimiento y supervisión del proceso de adhesión del Perú a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) – ST Perú-OCDE
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500793 - GARANTIZAR PERMANENTEMENTE LA COORDINACIÓN PARA INCLUIR AL PERÚ EN LA OCDE
Meta Presupuestaria	292
Objeto de la contratación	Contratación de un servicio especializado en traducción e interpretación simultánea o consecutiva (idioma inglés-español y viceversa) en el marco del proceso de adhesión del Perú a la OCDE

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 y modificatorias, 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 INICIAL 2026

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como finalidad garantizar una comunicación eficaz y fluida durante las reuniones, talleres y demás actividades oficiales desarrolladas por la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú - OCDE, en el marco del proceso de adhesión del país a esa organización. Este servicio resulta esencial para facilitar la comprensión mutua entre las partes involucradas, especialmente cuando se interactúa con representantes y expertos que participan en el proceso.

Asimismo, la interpretación especializada contribuye a asegurar que los aspectos técnicos, normativos y políticos sean comprendidos con precisión, evitando malentendidos y fortaleciendo la posición del país durante las fases críticas de evaluación. De este modo, se promueve una participación efectiva, coherente y alineada con los estándares internacionales requeridos en el proceso de adhesión.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

El objetivo del presente requerimiento es contratar el servicio de traducción e interpretación simultánea o consecutiva para la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú-OCDE de la Dirección General para Asuntos Económicos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Objetivos Específicos:

- La atención de reuniones de coordinación, misiones de investigación o sesiones de evaluación con expertos de la OCDE para las que se requiera interpretación simultánea o consecutiva.
- La traducción de documentos oficiales elaborados en español para su remisión a las autoridades de la OCDE.



V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial encargada del proceso de adhesión del Perú a la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE) requiere la contratación de un servicio de interpretación profesional con el objetivo de asegurar una comunicación precisa, oportuna y eficiente durante las reuniones bilaterales, talleres técnicos, misiones de revisión por pares, sesiones de trabajo y demás actividades que se desarrollan con representantes de la OCDE y expertos internacionales.

El proceso de adhesión a la OCDE implica un alto nivel de interlocución técnica con múltiples comités, órganos especializados y misiones evaluadoras, los cuales se desarrollan mayoritariamente en inglés y/o francés, idiomas oficiales de dicha organización. En este contexto, la interpretación profesional resulta fundamental para garantizar que los mensajes, observaciones y compromisos adoptados por el Estado peruano sean comprendidos y transmitidos con exactitud, lo que contribuye a una participación y alineada con los estándares y expectativas de la OCDE.

Asimismo, este servicio es clave para facilitar el trabajo de los equipos técnicos de las entidades nacionales involucradas, permitiéndoles interactuar directamente con sus contrapartes internacionales sin barreras idiomáticas, fortaleciendo así la calidad del diálogo técnico, la toma de decisiones informadas y el cumplimiento efectivo de los hitos establecidos en la Hoja de Ruta del proceso de adhesión.

En ese sentido, la contratación del servicio de interpretación no solo responde a una necesidad operativa de la Secretaría Técnica, sino que constituye un insumo estratégico para asegurar el avance sostenido, riguroso y eficiente del proceso de incorporación del Perú a la OCDE.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

El servicio solicitado es lo siguiente:

Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
Contratación de un servicio de traducción e interpretación simultánea o consecutiva para la Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú-OCDE	1	Servicio

6.2. Descripción de servicio

Idioma requerido (inglés-español y viceversa)

ítem	Descripción del ítem	Cantidad de horas
1	Interpretación simultánea o consecutiva	66

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Interpretación simultánea o consecutiva, según sea requerido, en misiones de investigación, reuniones de coordinación o sesiones de evaluación remotas de los comités de la OCDE.
- Traducción de documentos a ser remitidos a los comités de la OCDE para su evaluación.
- Se deberá garantizar la preparación terminológica previa, coordinación con el cliente y coherencia lingüística en todo momento.

Nota importante:

- Los servicios se requerirán de acuerdo con las necesidades que surjan en el marco del proceso de adhesión



- En caso la proveedora sea convocada y no pueda atender la convocatoria, deberá designar otra persona que tenga las mismas características y en coordinación con el área usuaria.

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

No aplica

6.4. Impacto ambiental.

No aplica.

6.5. Condición de operación.

No aplica.

6.6. Transporte.

No aplica.

6.7. Seguros.

No aplica.

VII. CRONOGRAMA

N°	Detalle del cronograma	Fecha tentativa (2026)	Hora aproximada por evento (1 y 2 hrs)
1	Sesión de evaluación del grupo de trabajo de seguros y pensiones	4-Mar	2 hrs
2	Sesiones del Comité de Mercados Financieros	2 al 6 marzo	2 hrs
3	Sesión de evaluación del Grupo de Trabajo sobre residuos sólidos	10-Mar	2 hrs
4	Sesión de evaluación del grupo de trabajo de propiedad estatal	1 y 2 de abril	2 hrs
5	Sesión de evaluación del Comité de Estadística y Política Estadística	8-Abr	2 hrs
6	Sesión de evaluación del Comité de Trabajo, Empleo y Asuntos Sociales	9-Abr	2 hrs
7	Sesión de evaluación del Comité de Gobernanza Corporativa	21 y 22 abril	2 hrs
8	Sesión de evaluación del Comité de Política Digital	18 al 20 mayo	4 hrs
9	Sesiones del Comité de Altos Funcionarios de Presupuesto	27 y 28 de mayo	4 hrs
10	Reunión del Consejo Ministerial de la OCDE	3 y 4 junio	4 hrs
11	Sesiones del Comité de Competencia	24 al 26 de junio	2 hrs
12	Misión de investigación del Comité de Política Ambiental	setiembre	2 hrs
13	Sesión de evaluación del Comité de Inversiones (Grupo de trabajo sobre estadísticas internacionales)	octubre	2 hrs
14	Sesiones del Comité de Gobernanza Pública	octubre	2 hrs
15	Sesiones del Comité de política regulatoria	noviembre	2 hrs
16	Reuniones de coordinación con los comités (2do semestre)	2 eventos cada mes durante el último semestre de 2026 (julio – diciembre)	30 hrs
TOTAL HORAS			66 hrs

- El cronograma es tentativo pues tanto las fechas de las reuniones como la necesidad de hacer uso del servicio de interpretación será validada y solicitada por el área usuaria.
- 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.
- Las horas de servicio de Interpretación simultánea o consecutiva, se computarán desde la hora inicio efectiva del servicio hasta el término de la diligencia.



- **Cálculo del costo unitario del servicio:**
Servicio por hora o fracción:
Ejemplo: servicio de duración 1 hora 30 minutos = 2 horas
- Después de cada reunión, se enviará un reporte de la duración de la reunión y el tema tratado.

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

○ Del proveedor

El proveedor deberá ser una persona natural que cumpla con los siguientes requerimientos:

- Título Profesional Universitario en traducción
- Miembro activo de la Asociación internacional de intérpretes de Conferencias - AIIC
- Experiencia en eventos con organismos internacionales como la ONU y la OCDE (Como mínimo 5 eventos)
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC)
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Presentar al menos tres (03) constancias o cartas de conformidad emitidas por entidades públicas o privadas donde se haya brindado el servicio de interpretación y traducción de manera profesional y especializado en eventos de características similares.

Acreditación

- El título profesional se acreditará con copia simple
- Acreditar con copia simple pertenecer a la AIIC.
- La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) resolución de designación y cese o (v) comprobante de pago cuya cancelación se acredite fehacientemente, con comprobante de depósito o nota de abono, reporte de estado de cuenta, o (vi) cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero con reporte del SIAF/MEF.
- El Registro Único de Contribuyentes (RUC) y el Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP) se acreditará con copia simple.

Nota:

- Se consideran actividades similares a los servicios de intérprete y/o traductora y/o traducción e interpretación simultánea en eventos con participación de delegaciones extranjeras y/o organismos internacionales y/o protocolares.

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.

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. 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 aplica.**

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 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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 aplica.

9.9. Otras condiciones para la contratación

No aplica.

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

a) Áreas que coordinarán con el proveedor:

Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú - OCDE

b) Área responsable de las medidas de control:

Secretaría Técnica de la Comisión Multisectorial Perú - OCDE

9.11. Modalidad de pago

Precio unitario por cada hora de servicio

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 ejecutará de manera híbrida, todos los productos inherentes a la contratación.

11.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es trescientos (300) días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de notificada la orden de servicios.

XII. ENTREGABLE

El contratista deberá presentar un informe que contenga el detalle del servicio realizado, la cantidad de horas en las que se prestó el servicio y el monto correspondiente de pago por dicha cantidad.

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 ubicado en Jirón Lampa 545, sótano 1, Cercado de Lima. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerarán presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentada en el día y hora hábil siguiente.

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 Secretaría Técnica Perú – OCDE en el plazo máximo de 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, en pagos parciales de acuerdo con el cronograma (el pago será por cada evento), cuyo monto será determinado una vez que el proveedor presente el entregable con el detalle de horas en las que prestó el servicio, así como 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 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 del de la Secretaría Técnica Perú OCDE 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.

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-](https://www.gob.pe/20416-acceder-a)

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.



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.

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 con 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) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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.



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

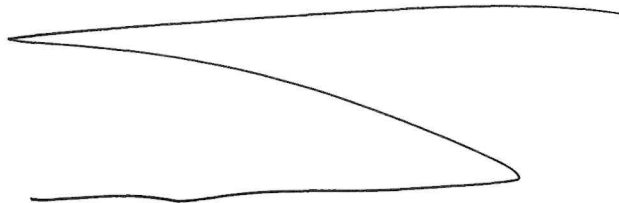
b) Para plazos mayores a sesenta días: $F = 0.25$.

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.



ÁREA USUARIA

Jorge Félix Rubio Correa
Embajador
Director General para Asuntos Económicos