

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 26 de mayo de 2025	
Unidad de Organización	Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500248 Gestión de la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares
Meta Presupuestaria	002
Objeto de la contratación	Contratación del servicio de asesoría y absolución de consultas en materia de contrataciones públicas en el marco de los proyectos para asegurar y mejorar los servicios consulares.

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

El servicio se encuentra incluido en el CMN del Centro de Costo DGC, ítem 070500040043, Servicio especializado en materia legal.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad de esta contratación es brindar a la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares el asesoría legal y asistencia necesaria el cumplimiento de sus funciones señaladas en el artículo 116° del ROF institucional, entre ellas las de "h) *Garantizar el otorgamiento de servicios consulares eficientes*" y "i) *Dirigir y evaluar el funcionamiento de las Oficinas Consulares y el cumplimiento de los deberes y obligaciones del personal consular*".

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General

Contratar el servicio de asesoría y absolución de consultas en materia de contrataciones públicas en el marco de los proyectos para asegurar y mejorar los servicios consulares.

Objetivos Específicos:

Absolver consultas, elaborar y revisar propuestas de informes -entre otros- sobre procesos administrativos y/o proceso de compra relacionados a los trámites consulares que se brindan en territorio nacional, así como en las Oficinas Consulares.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

El Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores (MRE) señala que la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares es el Órgano de Línea responsable de los asuntos consulares, las migraciones internacionales y la protección y asistencia de los peruanos en el exterior, en función a los objetivos y lineamientos establecidos por el señor Viceministro.

Asimismo, este Órgano de Línea gestiona diferentes acciones para asegurar la continuidad de los servicios brindados en las Oficinas Consulares y en territorio nacional (Sede Central, MACs, ODEs),

como trámites de DNI, emisión de pasaportes, apostilla y legalización de documentos, entre otros, así como la implementación de diferentes proyectos a fin de optimizarlos (plataforma digital de servicios consulares, *chatbot* alimentado con IA para atender consultas de los usuarios 24/7), para lo cual se gestiona la provisión de insumos necesarios (recursos humanos, bienes y servicios, recursos presupuestarios, entre los principales).

Con el propósito de atender las diversas acciones administrativas, principalmente en el marco de las diferentes contrataciones y gestiones vinculadas a ello, para la provisión de los insumos señalados con el debido resguardo legal en beneficio de la Cancillería, se requiere contratar el presente servicio.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

El servicio solicitado es el siguiente:

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
070500040043	Servicio especializado en materia legal	1	Servicio

6.2. Términos de referencia de los servicios

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Asesoría en la elaboración de documentos, propuestas de informes, memorandums, ayudas memorias y documentación relacionados a los asuntos legales y administrativos de competencia de la DGC, con incidencia en temas de gestión pública y contrataciones de bienes y servicios para asegurar y mejorar los servicios consulares.
- Absolver consultas sobre la normativa de contrataciones públicas, relacionadas los requerimientos realizados por la Dirección General o sus dependencias.
- Brindar asesoría sobre los los proyectos normativos a propuestos por la Dirección General.
- Brindar orientación legal en las diferentes etapas de contratación requeridos para asegurar el servicio de emisión de pasaportes electrónicos en el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Asesorar en temas vinculados a las actuaciones preparatorias, procedimiento de selección y ejecución contractual de las contrataciones de la Dirección General.
- Revisar y orientar sobre el trámite a realizar en torno a los informes, documentos y pedidos pedidos de información del Órgano de Control Institucional.
- Participar en reuniones presenciales o virtuales requeridas por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares y sus dependencias, en el marco de la presente contratación.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. DEL PROVEEDOR

- Contar con Registro Nacional de Proveedores vigente y RUC activo y habido
- Experiencia general mínima de siete (07) años en el sector público y/o privado, brindando servicios relacionadas a las Contrataciones del Estado, Derecho Administrativo y/o Gestión Pública.
- Experiencia mínima de cinco (05) años en el sector público y/o privado como especialista, asesor, consultor, y/o en puestos de jefatura, en materia de contrataciones del Estado o Derecho Administrativo o en temas vinculados a la Gestión Pública.
- Maestría en Derecho Administrativo o Gestión Pública, se acreditará con copia simple del grado obtenido.

- Título profesional de abogado. Se acreditará con copia simple del grado obtenido.
- Diplomado o cursos de Especialización en Contrataciones y adquisiciones del Estado o Derecho Administrativo, no menor a ciento veinte (120) horas.
- Diplomado o cursos de Especialización en Arbitraje, no menor de ochenta (80) horas
- Declaración Jurada de NO tener impedimento para contratar con el Estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro servicios).
- Contar con RUC activo y habido
- No estar incurso en causales de impedimento, según artículo 30 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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

Acreditación

- 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.

VIII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

8.1. 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.

8.2. 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.

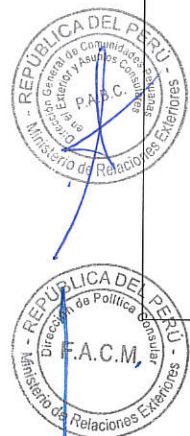
Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

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.

8.3. 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.

8.4. 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.

8.5. 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 (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

8.6. 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.

8.7. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, Dirección de Política Consular.
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares

8.8. Modalidad de pago

SUMA ALZADA

IX. 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.

LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1. El servicio se presta en la Sede Central del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicada en el Jr. Lampa 545, Lima, de manera mixta (presencia y virtual), previa coordinación con el área usuaria.

10.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo de prestación del servicio es de hasta ciento ochenta (180) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

XI. ENTREGABLE

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

N° ENTREGABLE	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	PRODUCTOS A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: - Reporte de un mínimo 10 revisiones de informes, proyectos de memorandums, ayuda memoria y propuesta de documentos o comunicaciones y/o absolución de consultas de la DGC. - Reporte sobre asistencia y seguimiento de proyectos priorizados por al DGC. - Reporte de participación en reuniones de trabajo, presencial y virtual con el equipo la DGC y dependencias, contratistas y oragnismos internacionales.
2° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 60 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: - Reporte de iun mínimo de 10 revisiones de informes, proyectos de memorandums, ayuda memoria y propuesta de documentos o comunicaciones y/o absolución de consultas de la DGC. - Reporte sobre asistencia y seguimiento de proyectos priorizados por al DGC. - Reporte de participación en reuniones de trabajo, presencial y virtual con el equipo la DGC y dependencias, contratistas y oragnismos internacionales.
3° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 90 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: - Reporte de un mínimo de 10 revisiones de informes, proyectos de memorandums, ayuda memoria y propuesta de documentos o comunicaciones y/o absolución de consultas de la DGC. - Reporte sobre asistencia y seguimiento de proyectos priorizados por al DGC. - Reporte de participación en reuniones de trabajo, presencial y virtual con el equipo la DGC y dependencias, contratistas y oragnismos internacionales.



4° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 120 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: - Reporte de un mínimo de 10 revisiones de informes, proyectos de memorandums, ayuda memoria y propuesta de documentos o comunicaciones y/o absolución de consultas de la DGC. -Reporte sobre asistencia y seguimiento de proyectos priorizados por al DGC. - Reporte de participación en reuniones de trabajo, presencial y virtual con el equipo la DGC y dependencias, contratistas y oragnismos internacionales.
5° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 150 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: - Reporte de un mínimo de 10 revisiones de informes, proyectos de memorandums, ayuda memoria y propuesta de documentos o comunicaciones y/o absolución de consultas de la DGC. -Reporte sobre asistencia y seguimiento de proyectos priorizados por al DGC. - Reporte de participación en reuniones de trabajo, presencial y virtual con el equipo la DGC y dependencias, contratistas y oragnismos internacionales.
6° ENTREGABLE	A partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 180 DIAS calendarios.	Un informe que contenga: - Reporte de un mínimo de 10 revisiones de informes, proyectos de memorandums, ayuda memoria y propuesta de documentos o comunicaciones y/o absolución de consultas de la DGC. -Reporte sobre asistencia y seguimiento de proyectos priorizados por al DGC. - Reporte de participación en reuniones de trabajo, presencial y virtual con el equipo la DGC y dependencias, contratistas y oragnismos internacionales.

Cada entregable deberá ser presentado por Mesa de Partes Virtual de la Entidad (<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, ubicada en Jr. Lampa 545, sótano 1, Centro de Lima, cuyo horario de atención es de L-V de 08:30 horas a 16:30 horas. Se debe precisar que los documentos presentados en Mesa de Partes Virtual 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 presentados en el día y hora hábil siguiente.

XII.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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025. La conformidad es otorgada por la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, previo visto bueno de la Dirección de Política Consular, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

De existir observaciones, LA ENTIDAD CONTRATANTE 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 CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante 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 CONTRATANTE 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. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en seis (06) armadas iguales, 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 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.

La 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 General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, previo visto bueno de la Dirección de Política Consular, 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 en la Mesa de Partes (virtual o presencial) del Ministerio de Relaciones Exteriores.

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

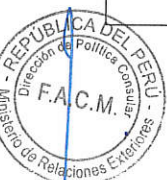
Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)2 del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 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.

¹ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

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



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.

XV. 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.

XVI. 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.

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.

Firma digital o manuscrita
ÁREA USUARIA

Pedro Antonio Bravo Carranza
Embajador
Director General de Comunidades Peruanas
en el Exterior y Asuntos Consulares
Ministerio de Relaciones Exteriores

