

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 04 de agosto de 2026	
Unidad de Organización	Dirección de Trámites Consulares
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004502079 Gestión y atención de solicitudes en materia de trámites que brindan las oficinas consulares
Meta Presupuestaria	0368
Objeto de la contratación	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PERITAJE BIOMÉTRICO PARA EL SERVICIO DE EMISION DE PASAPORTES ELECTRÓNICOS DEL MRE

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 está incluido en el CMN del Centro de Costo de la Dirección de Trámites Consulares con Código SIGA, Ítem 070500040273, Contratación de Peritaje Dactiloscópico.

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad de la presente contratación es verificar huellas, imágenes y firmas, resolver los casos de adjudicación de peritaje en el marco de la interconexión con la Superintendencia Nacional de Migraciones, muestro de calidad de las huellas y fotografías capturadas en los enrolamientos, en casos de presuntos documentos fraudulentos en el marco del servicio de emisión de pasaportes ordinarios, servicio de legalizaciones y apostilla, entre otros trámites consulares brindados o supervisados por la Dirección de Trámites Consulares.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo de la presente contratación es contratar el servicio de una persona natural para que brinde el servicio de peritaje Biométrico a fin de apoyar en las actividades propias del proceso de emisión de pasaportes biométricos emitidos por la Dirección de Trámites Consulares.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

El artículo 108 del Reglamento Consular señala: *"El connacional en el exterior tiene derecho a tramitar su pasaporte ante cualquier Oficina Consular, al margen de su lugar de residencia y conforme a la normativa sobre la materia."* En esa línea, la Dirección de Trámites Consulares se encarga de gestionar el servicio de expedición de pasaportes electrónicos en el exterior, para lo cual requiere contar el recurso humano necesario. En ese contexto, se requiere del servicio de peritaje biométrico para el servicio de emisión de pasaportes electrónicos del MRE.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

6.1. Descripción general

Ítem	Descripción del servicio	Cantidad	Unidad de medida
070500040273	Contratación de peritaje Dactiloscópico	01	Servicio



6.2. Términos de referencia del servicio

El servicio comprende el desarrollo de las siguientes actividades:

- Ejecutar la evaluación técnica de la calidad de las huellas dactilares, fotografías, firmas e imágenes digitalizadas de los trámites consulares, verificando el cumplimiento de los estándares biométricos y efectuando la validación de identidad del usuario cuando corresponda.
- Atender y analizar los casos derivados para peritaje biométrico en el marco de la interoperabilidad con la Superintendencia Nacional de Migraciones.
- Identificar y documentar las incidencias detectadas durante el proceso de enrolamiento biométrico para la emisión de pasaportes electrónicos, elaborando reportes periódicos con recomendaciones orientadas a reducir errores recurrentes en las Oficinas Consulares.
- Desarrollar controles de calidad mediante evaluaciones muestrales de la información biométrica capturada durante los procesos de enrolamiento, verificando el cumplimiento de los parámetros técnicos establecidos.
- Analizar los casos en los que se adviertan posibles situaciones de suplantación de identidad, adulteración documental o fraude, elaborando informes técnicos que sustenten la comunicación a las autoridades competentes conforme a la normativa vigente.
- Realizar pericias de grafotecnia, documentoscopia y dactiloscopia sobre pasaportes, documentos de identidad y demás documentos emitidos o presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores, con la finalidad de determinar su autenticidad o detectar indicios de falsificación.
- Brindar asistencia técnica y capacitación a las Oficinas Consulares y unidades orgánicas del Ministerio en materias relacionadas con la captura biométrica, validación de identidad, documentoscopia, grafotecnia y procedimientos de control de calidad.
- Apoyar en el seguimiento al proceso de validación biométrica mediante los sistemas AFIS–RENIEC y demás plataformas de interoperabilidad, realizando el análisis pericial de los casos observados o no validados.
- Efectuar el análisis técnico de documentos presuntamente falsificados o de autenticidad cuestionable presentados en los procedimientos de legalización y apostilla, emitiendo la opinión especializada que sustente su aceptación u observación.
- Formular informes técnicos sobre la autenticidad documental considerando el análisis de firmas, elementos de seguridad, impresiones, soportes documentales, tintas, sellos, símbolos y demás características físicas y gráficas que permitan determinar la validez del documento.
- Absolver consultas en materia de su especialidad a otras unidades a fin de facilitar la toma de decisiones.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Del proveedor

- Bachiller o título profesional en Derecho, o Ciencias Administrativas o Ciencias Económicas, o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial o Ciencias Policiales u Oficiales o Suboficiales de la Policía Nacional del Perú en retiro.
- Curso de Especialización o Diplomado en Identificación automática Dactilar – AFIS o Grafotecnia o Peritajes Grafotécnicos o Perito en Dactiloscopia, o Perito en Documentoscopia.
- Experiencia mínima de tres (03) años en entidades públicas y/o privadas como Perito Dactiloscópico y/o Perito Grafotécnico y/o Dactiloscópico y/o Biométrico y/o Perito Documentoscópico y/o Analista Dactiloscópico y Grafotécnico.
- Declaración Jurada de NO tener impedimento para contratar con el Estado.
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE (Rubro servicios). Se acreditará con copia simple.
- Contar con RUC activo y habido. Se acreditará con copia simple.
- 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

- *El bachiller o título profesional se acreditará con copia simple.*
- *Las capacitaciones se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, resoluciones u otros documentos, según corresponda.*
- *En caso de situación de retiro de la Policía Nacional del Perú acreditar con copia simple.*



- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

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. 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.

8.5. 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.

8.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

- a) **Áreas que coordinarán con el proveedor:** Dirección de Trámites Consulares
- b) **Área responsable de las medidas de control:** Dirección de Trámites Consulares

8.7. Modalidad de pago

Suma alzada

IX. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- 9.1. Lugar de prestación del servicio:** El servicio se ejecutará de manera presencial. Todos los productos inherentes a la contratación, así como los entregables serán emitidos mediante Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima, o por la Mesa de Partes Virtual del Ministerio.

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.

- 9.2. Plazo de prestación del servicio:** El plazo total del servicio es de ciento treinta y cinco (135) días calendario, el mismo que se computa desde la notificación de la orden de servicio.

X. ENTREGABLE

El Contratista deberá presentar cinco (05) informes, dirigidos a la Dirección General de Comunidades Peruanas en el Exterior y Asuntos Consulares, considerando las actividades señaladas en el numeral 6.2 del presente documento. La presentación de los informes deberá realizarse en los siguientes plazos, el cual iniciará a partir del día siguiente de suscrito el Contrato:

N° ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN
1° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 15 DIAS calendarios.
2° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 45 DIAS calendarios.
3° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 75 DIAS calendarios.
4° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 105 DIAS calendarios.
5° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 135 DIAS calendarios.



XI. 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 Trámites Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores, en el plazo máximo de siete (07) 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.

XII.FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en cinco (05) pagos parciales, 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.

Entregable	Plazo de entrega	Porcentaje por entregable
1	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 15 DIAS calendarios.	12%
2	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 45 DIAS calendarios	22%
3	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 75 DIAS calendarios.	22%
4	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 105 DIAS calendarios.	22%
5	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 135 DIAS calendarios.	22%
TOTAL		100%

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

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.



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 de la Dirección de Trámites Consulares del Ministerio de Relaciones Exteriores 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 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.

XIII. 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.

XIV. 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.

XV. 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.

15.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

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



- 15.1.1 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: $F = 0.25$.

- 15.1.2 Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

- 15.1.3 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
ÁREA USUARIA

Victor Alberto Altamirano Asmat
Ministro Consejero
Director de Trámite Consulares
Ministerio de Relaciones Exteriores