

ANEXO N° 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

FECHA: Lima, 9 de setiembre de 2025	
Unidad de Organización	Dirección de Asuntos Marítimos
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004500230 Preservación y defensa de la soberanía marítima, así como resguardo de los intereses del Perú vinculados a aguas internacionales transfronterizas
Meta Presupuestaria	336
Objeto de la contratación	Contratación del Servicio de asistencia Técnica Legal en derecho internacional para el 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. NÚMERO DE INCLUSIÓN EN EL CMN
CMN N° 071100380400 Servicio especializado en temas de Derecho
III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN
Disponer de un apoyo para establecer procesos de consultas intersectoriales, así como de negociación internacional, a fin de cumplir con los objetivos de la Dirección de Asuntos Marítimos según el código POI AOI00004500230 (Preservación y defensa de la soberanía marítima, así como resguardo de los intereses del Perú vinculados a los ámbitos marítimos).
IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
<p>Objetivo General Contratar el servicio técnico legal en derecho internacional, particularmente en temas relativos a los cursos ámbitos marítimos, para el Ministerio de Relaciones Exteriores.</p> <p>Objetivos Específicos: Asistencia técnica legal en temas relativos al derecho internacional de mar para establecer procesos de consultas intersectoriales, así como de negociación internacional, a fin de cumplir con los objetivos de la Dirección de Asuntos Marítimos.</p>
V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION
La contratación permitirá a la Dirección de Asuntos Marítimos acceder a la asistencia legal necesaria para defender los intereses del país en materias vinculadas al derecho internacional del mar. La incorporación de una perspectiva legal, tanto en derecho internacional de las aguas como en derecho nacional, resulta indispensable para el adecuado desempeño de las funciones de la Dirección, así como para las coordinaciones multisectoriales, bilaterales y multilaterales que se realicen en esta materia.
VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO
<p>6.1. Descripción general</p> <p>Los servicios solicitados son los siguientes:</p>



1. Absolver consultas en materia de Derecho Internacional
2. Brindar apoyo legal con respecto a la información sobre las condiciones de las aguas internacionales transfronterizas, particularmente a la Comisión Multisectorial de la Acción del Estado en el Ámbito Marítimo (COMAEM) y hacer seguimiento al IV Comité sobre análisis y evaluación de la normatividad marítima.
3. Coordinar con otros sectores del Poder Ejecutivo sobre materias relativas a las competencias de la Dirección General
4. Participar, en apoyo al/ a la director/a, en las reuniones de trabajo sobre materias relativas a las competencias de la Dirección
5. Apoyar en generar informes sobre los proyectos de tratados, convenios, acuerdos y otros instrumentos internacionales solicitados por la Dirección General
6. Analizar la normativa nacional e internacional vigente que permite cautelar los derechos y soberanía del Perú, así como maximizar sus ventajas para superar eventuales conflictos y generar espacios de cooperación

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

7.1. Del proveedor

- Título profesional en Derecho
- Experiencia general mínima de 1 año en el sector público y/o privado
- Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido
- Registro Nacional de Proveedores vigente (RNP), rubro Servicios
- Declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades
- Declaración Jurada de No tener impedimento para contratar con el Estado

Acreditación: la experiencia solicitada, deberá presentar cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de Orden de Servicio y/o Contrato con su respectiva conformidad o (ii) constancia o (iii) certificado o (iv) facturación del servicio que de manera fehaciente demuestre la experiencia, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por la entidad del sistema financiero que acredite el abono.

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

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. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

La ENTIDAD proporcionará al CONTRATISTA las facilidades de infraestructura, equipamiento tecnológico y de comunicaciones, así como una computadora necesaria para la adecuada prestación de los servicios.

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 (1) 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. 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 remitidos mediante mesa de partes presencial o por mesa de partes virtual del Ministerio de Relaciones Exteriores ubicada en Jr. Lampa N° 545, distrito, provincia y departamento de Lima.

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 de prestación del servicio es hasta de ciento y cinco (105) días calendario, el mismo que se computa desde la notificación de la orden.

X. ENTREGABLE

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

Ítem	N° Entregables	Detalle del entregable y plazo de presentación
1	Primer entregable	A partir de la notificación de la orden de servicio y hasta los 35 días calendario siguientes, el CONTRATISTA deberá presentar un informe con la descripción de las labores realizadas, las mismas que corresponderán a cada uno de los ítems de la descripción general del servicio que consta en el numeral 6.1 del presente documento (1 al 6).
2	Segundo entregable	A partir de la notificación de la orden de servicio y hasta los 70 días calendario siguientes, el CONTRATISTA deberá presentar un informe con la descripción de las labores realizadas, las mismas que corresponderán a cada uno de los ítems de la descripción general del servicio que consta en el numeral 6.1 del presente documento (1 al 6).
3	Tercer entregable	A partir de la notificación de la orden de servicio y hasta los 105 días calendario siguientes, el CONTRATISTA deberá presentar un informe con la descripción de las labores realizadas, las mismas que corresponderán a cada uno de los ítems de la descripción general del servicio que consta en el numeral 6.1 del presente documento (1 al 6).

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 Asuntos Marítimos en el plazo máximo de siete (7) días calendario, 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 entregable 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. FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

XIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en tres (3) pagos iguales, correspondientes a los tres (3) entregables presentados a los treinta y cinco (35) días calendario, a los setenta (70) días calendario y a los ciento cinco (105) días calendario de notificada la orden de servicio, respectivamente, previa 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.

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 Asuntos Marítimos 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.
- Informe del entregable correspondiente describiendo las actividades desarrolladas durante la prestación del servicio.

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-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 (Oficina de Logística).

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b) 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.



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 debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

16.1. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones, la Entidad aplica al proveedor una penalidad del uno por ciento (1%) por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem, que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. Las penalidades se computan desde el día de su surgimiento hasta el día en que se cumpla completamente la prestación, a satisfacción del área usuaria.

El proveedor incurre en penalidad cuando:

- a) No cumple con el plazo previsto en la orden de servicio o contrato.
- b) Habiéndose otorgado un plazo de subsanación, este no es realizado a cabalidad.



ÁREA USUARIA

Dirección de Asuntos Marítimos
Dirección General de Soberanía, Límites y Asuntos Marítimos
Ministerio de Relaciones Exteriores

Julio A. Reinoso Calderón
Ministro
Director de Asuntos Marítimos
Ministerio de Relaciones Exteriores