



Especificaciones técnicas para la contratación de bienes

Unidad de Organización:	Dirección de Inversiones
Actividad del POI:	AOI00005500881. Análisis situacional y formulación de estrategias de inversión de los activos financieros del Portafolio del FCR
Denominación de la Contratación:	Suscripción a revista de información económica, financiera y de negocios

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contar con acceso permanente a información especializada en materia económica, financiera y de negocios a nivel nacional, lo cual contribuirá al análisis del entorno macroeconómico y empresarial.

Dicha información resulta necesaria para sustentar adecuadamente la formulación de propuestas vinculadas a la gestión de inversiones del Portafolio del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR), a cargo de la Oficina de Normalización Previsional (ONP), en su calidad de Secretaría Técnica del FCR.

II. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Se requiere contratar una suscripción anual a una revista especializada en información económica, financiera y de negocios, que permita acceder semanalmente a contenido actualizado sobre primicias empresariales, análisis económicos y financieros, coyuntura nacional y tendencias del mercado.

Este acceso contribuirá a fortalecer la gestión informada del Portafolio del FCR, mediante el seguimiento oportuno de factores relevantes para la inversión del portafolio.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

La suscripción anual deberá permitir:

- Acceso a edición impresa (revista) semanal con información especializada sobre actividad económica, empresarial, financiera y de negocios.
- Entrega de al menos cincuenta (50) ediciones impresas durante el plazo de ejecución contractual, la entrega se debe realizar con periodicidad semanal (01 edición impresa cada semana).
- Inclusión de productos o ediciones especiales enfocados en la coyuntura económica y/o tendencias del mercado.
- Acceso a la versión PDF de la edición impresa, disponible a través de la plataforma digital del proveedor.
- Acceso a la versión web de la edición impresa, mediante la página web del proveedor.
- Cantidad de suscripciones: Una (01).

IV. GARANTÍA COMERCIAL

El período de garantía comercial de los bienes suministrados será de doce (12) meses, por defectos de fabricación del producto, el cual se considerará a partir de la recepción conforme de la entrega efectuada por el proveedor.

Se debe entender que dentro del período de garantía el proveedor aceptará los cambios a que hubiera lugar, quien deberá atender en un plazo máximo de dos (02) días calendario luego de la comunicación escrita o vía correo electrónico por parte del área usuaria.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- De carácter legal:
 - Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).



a.2. Deberá tener el Registro Único de Contribuyente (RUC)¹ activo y habido.

b. Perfil mínimo:

La suscripción anual a la revista solicitada deberá ser brindada por una persona jurídica especializada en la comercialización de revistas de información económica, financiera y de negocios, acreditado a través de una declaración jurada.

c. Experiencia:

c.1. Requisitos:

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10 000,00 (diez mil soles y 00/100), por la comercialización de revistas de información económica, financiera y de negocios, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

c.2. Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o (ii) constancia de prestación; o (iii) comprobantes 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 Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

LUGAR:

El contratista deberá entregar la edición impresa semanal en el Almacén Central de la ONP, dirigido a la Dirección de Inversiones, ubicado en el depósito "E", Sótano 01, de la Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima, sito en Jr. Bolivia N°109-Cercado de Lima, en el horario de atención a proveedores de lunes a viernes de 8:30 am a 12:00 pm y de 2:30pm a 4:30pm.

Cabe precisar que el ingreso de los proveedores, con movilidad, se realizará por el by pass de la Av. España, ubicado entre las avenidas Garcilaso de la Vega Cdra. 13 y Paseo de la República Cdra. 01.

Nota: Se debe tener en cuenta que la altura para el ingreso hacia el sótano donde se encuentra el Almacén de la ONP es de 2.80 mts.

Asimismo, es necesario señalar que, para realizar la entrega del bien, el proveedor deberá coordinar la hora de entrega, con el Almacén Central de la ONP, llamando al teléfono 634-2222 anexo 2441.

Se efectuará como mínimo cincuenta (50) entregas de ediciones impresas (revistas) durante el plazo de ejecución, una edición impresa (revista) cada semana.

¹ Sera verificado por la Oficina de Administración – Logística.

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...) "Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

<p>PLAZO: El plazo de la ejecución será por 365 días calendario, la fecha de inicio de la suscripción será a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.</p>
<p>VII. CONFORMIDAD</p> <p>La conformidad será otorgada por la Directora General de Inversiones previo visto bueno del Ejecutivo de Inversiones Financieras, siempre que se verifique el cumplimiento de las condiciones establecidas.</p> <p>El plazo máximo para la emisión de la conformidad y su presentación a la Unidad Funcional de Abastecimiento es de siete (07) días calendario de recibido el bien, salvo que se requieran 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 calendario, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.</p> <p>La Unidad Funcional de Abastecimiento comunica las observaciones al contratista. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.</p> <p>Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el área usuaria o área técnica estratégica puede otorgar al contratista periodos adicionales, u optar por iniciar el trámite para resolver el contrato por incumplimiento, lo cual debe ser comunicado a la Unidad Funcional de Abastecimiento. En caso de otorgar 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 el área usuaria o área técnica estratégica para efectuar las revisiones y la Unidad Funcional de Abastecimiento en notificar las observaciones correspondientes.</p>
<p>VIII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</p> <p>El pago se efectuará en una sola armada con posterioridad al otorgamiento de la conformidad por parte de la Dirección de Inversiones, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de compra.</p> <p>El pago se efectuará mediante transferencia al código de cuenta interbancaria (CCI) que haya sido abierta por el proveedor.</p> <p>Para efectos de pago la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comprobante de pago (factura). ✓ Guía de Remisión recibida por Almacén Central de la ONP. ✓ Copia de la orden de compra debidamente firmada. <p>La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad de por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles.</p>
<p>IX. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA</p> <p>El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.</p>
<p>X. PENALIDAD POR MORA</p> <p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u> En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula, de conformidad con</p>

el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La ONP puede resolver el contrato en los siguientes casos:

- a. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- b. Acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación.
- c. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- d. Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e. Incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- g. Desaparición de la necesidad.

La Unidad Funcional de Abastecimiento requiere mediante carta al contratista que ejecute las prestaciones en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato menor, a solicitud del área usuaria o área técnica estratégica.

La Unidad Funcional de Abastecimiento resuelve el contrato menor sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, en los casos previstos en los literales b, c, d, e, y g., o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, la sola comunicación al contratista mediante carta u oficio es suficiente para resolver el contrato. Para resolver el contrato por estos supuestos, se requiere previa opinión del área usuaria o área técnica estratégica.

Para resolver el contrato por la causal f., la ONP previamente solicita al contratista el descargo por la presunta vulneración al principio de presunción de veracidad, otorgando un plazo máximo de cinco (05) días hábiles. Posteriormente, la Unidad Funcional de Abastecimiento evalúa los descargos y/o demás documentación generada en torno a la fiscalización posterior, y en caso de determinar la presentación de documentación inexacta o falsa, resuelve el contrato menor.

XII. SANCIONES

El proveedor incurrirá en infracción administrativa, de acuerdo con el artículo 87.2 de la Ley General de Contrataciones Públicas, en los siguientes casos:

- Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que

deben ejecutarse con posterioridad al pago.

- Suscribir contratos sin contar con inscripción vigente en el RNP.
- Contratar con la ONP estando impedido.
- Presentar documentación falsa o inexacta a la ONP, siempre que estén relacionadas con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación o requisitos y que incidan necesaria y directamente en la obtención de una ventaja o beneficio concreto en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual.

De detectarse alguna causal, la ONP comunicará al OECE, para el inicio del procedimiento sancionador respectivo.

XIII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Al notificarse la orden o suscribir el contrato, el contratista 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 los evaluadores del proceso de contratación 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 presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

Además, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas; conforme a lo previsto en la Directiva N° 000001-2024-GG-ONP, Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de

corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional.

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N° 000092-2025-JF-ONP, aprobó la Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, la cual está disponible en el siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/onp/colecciones/74561-politica-antisoborno-y-objetivos-del-sgas-de-la-onp>

XIV. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo y conciliación.

XV. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

No aplica.

XVI. GESTIÓN DE RIESGOS

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato u orden de compra 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.