

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PÓLIZA DE SEGURO DE FORMACIÓN
LABORAL (FOLA)**

Área Solicitante	La Oficina de Capacitación de Personal de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores.
-------------------------	---

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Póliza de Seguro de Formación Laboral (FOLA) para la Oficina de Capacitación de Personal del Ministerio de Relaciones Exteriores.

II. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con una póliza de seguros que permita cubrir los riesgos de enfermedad y accidentes de los practicantes preprofesionales de las diferentes dependencias del Ministerio de Relaciones Exteriores.

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOIO AOI00004500022	Gestión de la Capacitación, Perfeccionamiento Profesional y Evaluación del Personal del MRE

III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

La contratación de los servicios de una compañía de seguros que brinde las coberturas de asistencia médica y accidentes personales a través de la póliza de seguro de formación laboral juvenil (FOLA), según términos y condiciones indicados en el presente documento y anexos adjuntos.

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A REALIZAR

Durante la ejecución contractual, el contratista (compañía de seguros), se compromete a realizar lo siguiente:

- La emisión de las pólizas de Formación Laboral FOLA será en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles y en caso de reprocesos, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la suscripción del contrato o recepción de la orden de servicios.
- El contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a otras entidades ni terceros en general.

V. PERFIL

- No estar impedida para contratar con el estado, conforme al artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado
- Con RUC vigente.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores
- La compañía de seguros deberá contar con autorización de funcionamiento expedida por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP conforme a lo señalado en la Ley 26702 "Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros.
- Tener experiencia mínima de 1 servicio igual o similares al objeto de la contratación.

Acreditación

La experiencia 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 (iv) con factura y (iii) Boucher de depósito.



VI. ENTREGABLES

En mérito al servicio a desarrollar, se deberá presentar lo siguiente:

N° ENTREGABLES	FECHA DE INICIO / FECHA FIN	ESPECIFICAR EL PRODUCTO A ENTREGAR
1° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 30 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none">• La compañía de seguros entregará las pólizas FOLA, que deberán indicar las coberturas que regirán para la presente contratación.• La aseguradora deberá anexar en la póliza FOLA, en adición a lo señalado en los términos de referencia, los respectivos condicionamientos generales y particulares aprobados y publicados por la SBS, precisando que prevalecen las condiciones particulares y especiales señaladas en los términos de referencia del presente procedimiento y el anexo adjunto.
2° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 60 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none">• La compañía de seguros entregará la liquidación mensual con el reporte de los asegurados.
3° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 90 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none">• La compañía de seguros entregará la liquidación mensual con el reporte de los asegurados.
4° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 120 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none">• La compañía de seguros entregará la liquidación mensual con el reporte de los asegurados.



5° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 150 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"> La compañía de seguros entregará la liquidación mensual con el reporte de los asegurados. 	
6° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 180 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"> La compañía de seguros entregará la liquidación mensual con el reporte de los asegurados. 	
7° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 210 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"> La compañía de seguros entregará la liquidación mensual con el reporte de los asegurados. 	
8° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 240 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"> La compañía de seguros entregará la liquidación mensual con el reporte de los asegurados. 	
9° ENTREGABLE	A partir de la notificación de la orden de servicio, HASTA LOS 270 DIAS calendarios.	<ul style="list-style-type: none"> La compañía de seguros entregará la liquidación mensual con el reporte de los asegurados. 	

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 ó Mesa de Partes de forma presencial. Se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.



VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

No Aplica.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO
El plazo de ejecución de la prestación del servicio para cincuenta y nueve (59) practicantes preprofesionales es de nueve (09) meses contabilizados a partir de las 00.00 horas del 01 de marzo de 2025 hasta las 23:59 horas del 30 de noviembre de 2025.
IX. LUGAR DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO
Lugar: La cobertura del servicio tendrá alcance en todo el territorio nacional.
X. CONDICIONES Y MODALIDAD DE PAGO
La contraprestación del servicio se realizará en nueve (09) pagos iguales, facturadas al final de cada mes, previa conformidad de la prestación del servicio por parte de la Oficina de Capacitación de Personal. De encontrarse completo el expediente de pago, este se efectuará mediante el respectivo abono en un plazo de 15 días en la cuenta bancaria individual del contratista, en el Banco de la Nación o en cualquier institución bancaria del sistema financiero nacional, para cuyo efecto en contratista comunicará su Código de Cuenta Bancaria (CCI).
XI. COORDINACION, SUPERVISION Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO
La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Capacitación de Personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de la entrega de bienes y/o culminación del servicio. En caso de que, los informes o entregables sean objeto de observación, la Entidad otorgará como plazo para subsanar dos (02) días hasta ocho (08) días calendarios, según corresponda, lo cual será comunicado mediante carta de la Entidad al proveedor, si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad la subsanación requerida, la Entidad puede resolver la contratación, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.
XII. PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA
El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.
XIII. COORDINACIONES REFERIDAS A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
<ul style="list-style-type: none"> • Nombre de contacto: Ithel Damian Vilca • Correo electrónico: idamianv@ree.gob.pe • Teléfono: 999035319
XIII. PENALIDAD POR MORA
<ul style="list-style-type: none"> • En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso hasta un monto máximo de diez (10%) del monto del contrato, ítem o entregable, que debió ejecutarse. • La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará a la siguiente fórmula: $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$ <p>Donde: F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta días (60) días F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días</p> • Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato, ítem o entregable que debió ejecutarse o, en caso de que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. • Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final. • Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá



resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

XIV. RESOLUCIÓN DE ORDEN DE SERVICIO SIN CULPA DE LAS PARTES

Cualquiera de las partes de manera unilateral podrá dar por concluido la orden de servicio, sin mediar expresión de causa, siempre que dicha resolución obedezca a razones de caso fortuito, fuerza mayor o cualquier otra circunstancia sobreviniente al contrato (orden) que no resulte imputable a ninguna de las partes, resolución que no generará el reconocimiento de indemnización, daño emergente ni lucro cesante, salvo la exigencia que sea comunicada a la otra parte con un plazo mínimo de cinco (05) días de anticipación a la fecha que se quiere dar término a la orden de servicio, de acuerdo a lo siguiente:

- a) Por parte de la Entidad: El área usuaria deberá comunicar y sustentar por escrito a la Oficina de Logística, la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, la misma que deberá ser comunicada al locador con cinco días calendarios de anticipación a la fecha de término requerida.
- b) Por parte del locador: El locador deberá comunicar por escrito al área usuaria la decisión de dar por concluido la orden de servicio, señalando la fecha de término, con un mínimo de 5 días calendarios de anticipación a la fecha de término establecida. Luego de ello, el área usuaria, dentro de los 2 días calendarios siguientes, deberá informar dicha Resolución a la Oficina de Logística.

En los casos señalados anteriormente, será obligatoria la presentación de su entregable y el Acta de Recepción – Entrega de Documentos, los mismos que deberán ser presentados el último día de la fecha término comunicada, para su conformidad, pago y constancia de prestación de servicios.

XV. ANTICORRUPCIÓN

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato u orden de servicio.

Asimismo, EL PROVEEDOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL PROVEEDOR 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.

En caso el proveedor requiera verificar la Política Antisoborno del Ministerio de Relaciones Exteriores, podrá verificarla en el siguiente link <https://transparencia.ree.gob.pe/index.php/denuncias>

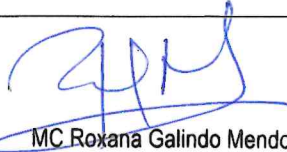
XVI. CONFIDENCIALIDAD

EL PROVEEDOR seleccionado está obligado a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio durante y después de haber culminado el servicio.

XX. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO (artículo 8 de la Ley N° 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio Público)



Son causales de resolución del 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 incumple con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar p prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



MC Roxana Galindo Mendoza
Jefa de la Oficina de Capacitación de Personal
Ministerio de Relaciones Exteriores
Mc Roxana Galindo Mendoza
Oficina de Capacitación de Personal
Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Relaciones Exteriores