

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano:	Oficina de Administración
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00005500765 Ejecución de procesos de Contratación.
Denominación de la Contratación:	Contratación del servicio de defensa y asesoría solicitado por señor Giancarlo Ortega Ninapayta, en su condición de ex servidor civil de la Oficina de Normalización Previsional, durante la etapa de investigación preparatoria del proceso penal seguido en su contra por la presunta comisión del delito de Colusión y, alternativamente, el delito de Negociación Incompatible o Aprovechamiento Indebido del Cargo, tramitada ante el Primer Despacho de la Primera Fiscalía Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima, Carpeta Fiscal N° 506015505-2019-473-0, cuyos hechos se produjeron en el ejercicio de sus funciones como Segundo miembro del Comité de Selección del Concurso Público N° 004-2017 “Contratación del servicio de centro de datos y comunicaciones”.

I. FINALIDAD PÚBLICA
La finalidad pública del presente requerimiento es brindar el servicio de defensa y asesoría legal al señor Giancarlo Ortega Ninapayta, en su condición de ex servidor civil de la Oficina de Normalización Previsional, en virtud del beneficio otorgado mediante Resolución de Gerencia General N°00096-2025-GG-ONP; ello en estricto cumplimiento del mandato contenido en el literal l) del artículo 35 de la Ley 30057, Ley del Servicio Civil, así como el artículo 154 de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo 040-2014-PCM, en congruencia con la Directiva N° 004-2015-SERVIR/GPGSG – “Reglas para acceder al beneficio de defensa y asesoría de los servidores y ex servidores civiles” y sus modificatorias.
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
Contratar el servicio de defensa y asesoría legal en materia penal solicitado por el señor Giancarlo Ortega Ninapayta, en su condición de ex servidor civil de la Oficina de Normalización Previsional, durante la etapa de investigación preparatoria del proceso penal seguido en su contra por la presunta comisión del delito de Colusión y, alternativamente, el delito de Negociación Incompatible o Aprovechamiento Indebido del Cargo, tramitada ante el Primer Despacho de la Primera Fiscalía Corporativa Especializada en Delitos de Corrupción de Funcionarios de Lima, Carpeta Fiscal N° 506015505-2019-473-0, cuyos hechos se produjeron en el ejercicio de sus funciones como Segundo miembro del Comité de Selección del Concurso Público N° 004-2017 “Contratación del servicio de centro de datos y comunicaciones”.
III. ALCANCES DEL SERVICIO:

El servicio requerido comprende las siguientes actividades:

1. Estudio y análisis previo del caso planteando una estrategia procesal de defensa.
2. Defensa ante las autoridades necesarias: Policiales, Ministerio Público y/o Poder Judicial.
3. Acompañamiento y patrocinio en todas las diligencias o audiencias programadas por la fiscalía.
4. Atención de todos los requerimientos efectuados por la Policía y/o Ministerio Público, así como presentación de escritos.
5. Elaboración y presentación de informes y pedidos ante la Fiscalía.
6. Poner a disposición de la ONP, cuando lo requiera, el falso expediente judicial, el mismo que deberá estar completo, ordenado cronológicamente, y foliado.
7. Remitir la documentación y/o información que le requiera la ONP en los plazos que le establezca.
8. Seguimiento del expediente y defensa, ante la instancia superior, en caso de interposición de recurso de elevación de actuados (queja).
9. De corresponder una vez consentido el archivo definitivo de la denuncia, solicitar y gestionar la anulación del registro del caso en el sistema de registro del Ministerio Público, SIATF.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)

- Profesional titulado en Derecho, se acreditará con la copia del título profesional. Experiencia acreditada mínima de cinco (5) años en el sector público y privado, como abogado en temas de derecho. La experiencia requerida será contada desde la fecha de colegiatura hasta la fecha de presentación de la propuesta y se podrá demostrar con copia simple de contratos o constancias o certificados de trabajo o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia.
- Tener Registro Único de Contribuyente (RUC).
- Tener Registro Nacional de Proveedores en el rubro de Servicios vigente. No encontrarse inhabilitado e impedido para contratar con el Estado.

V. SEGUROS

No Aplica

VI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

LUGAR: El servicio se ejecutará en la ciudad de Lima.

PLAZO: A partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, hasta la notificación de la disposición fiscal que declarará que no procede formalizar y continuar con la investigación preparatoria y/o hasta la disposición fiscal que declara que procede formalizar y continuar con la investigación preparatoria y/o hasta la notificación de la disposición del fiscal superior que ordene formalizar la investigación y/o se archiven definitivamente las actuaciones.

VII. ENTREGABLES (Obligatorio)

Los entregables deberán ser presentado a través de la Mesa de Partes Virtual de la Entidad (mesadepartes@onp.gob.pe), dirigidos a la Oficina de Administración.

PRIMER ENTREGABLE:

- Informe detallado sobre el análisis del caso, estado situacional del proceso y estrategia legal sugerida.
- Escrito de defensa ante las autoridades necesarias: Policiales, Ministerio Público y/o Poder Judicial, de ser el caso.

El entregable será entregado a los 10 días calendarios siguientes de notificado con la orden de servicio y/o suscripción del contrato.

SEGUNDO ENTREGABLE

- Informe que contiene: i) análisis de las actuaciones realizadas; iii) estado del proceso; iii) análisis de la disposición que da por culminada la etapa preparatoria.
- Cargos de documentos presentados en la etapa preparatoria.
- Cargo de la recepción de la disposición fiscal culminando la etapa preparatoria en forma definitiva adjuntando cargo de del archivo definitivo del proceso, así como la solicitud de anulación del registro del caso en el sistema de registro del Ministerio Público, SIATF
- De corresponder, la disposición fiscal que declara que procede formalizar y continuar con la investigación preparatoria.

- Si el Fiscal ordena el archivo, el entregable se deberá presentar en el plazo máximo de 10 días calendario contados a partir del día siguiente de presentada la solicitud de anulación del registro del caso en el sistema de registro del Ministerio Público, SIATF.

- En caso el denunciante o el agraviado que no estuviese conforme con la disposición de archivar las actuaciones requiera al fiscal eleve las actuaciones al fiscal superior, el entregable se presentará en el plazo de 10 días calendario contados a partir del día siguiente de recabadas o recibidas las copias de la disposición del fiscal superior, que ordene formalizar la investigación, se archiven definitivamente las actuaciones o se proceda según corresponda.

VIII. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por el/la Director/a General de la Oficina de Administración, previo informe del ex servidor Giancarlo Ortega Ninapayta, dando cuenta de las acciones realizadas por el Contratista, para tal efecto, la Oficina de Administración remitirá junto a la conformidad la documentación de la recepción del informe en mención, por cada entregable.

IX. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El costo del servicio debe incluir los impuestos de ley y/o cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, debiéndose abonar en dos (2) pagos, previa presentación y conformidad del entregable, según el siguiente detalle:

Primer Pago:

40 % del monto contratado, previa presentación y conformidad del primer entregable.

Segundo Pago:

60 % del monto contratado, previa presentación y conformidad del segundo entregable.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio o contrato para ello.

X. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la ONP, en materia de seguridad de la información.

Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos,

fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XII. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la ONP, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XIII. PENALIDADES (Obligatorio)

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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 aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.

b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, 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.

XIV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La ONP puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

a. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.

b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.

c. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

d. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

e. Desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.

f. Por mutuo acuerdo entre las partes.

XV. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

EL/LA POSTOR/A 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL/LA POSTOR/A se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, 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.

Además, EL/LA POSTOR/A 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.

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N° 016-2022-ONP/JF, 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/normas-legales/2721514-016-2022-onp-jf>

XVI. APLICACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará de manera supletoria el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; demás normas generales y específicas que resulten aplicables y el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XVII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En caso sea necesario que el proveedor realice alguna gestión en las oficinas de la ONP, deberá acogerse a los procedimientos y medidas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la Entidad para la prevención contra el COVID-19.

Es obligatorio la utilización de implementos de seguridad según los lineamientos establecidos por el MINSA y la entidad cuando el servicio se realice en las instalaciones de la ONP.

XVIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

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