

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y CONSULTORÍAS

Órgano:	Oficina de Relaciones Institucionales
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AEI.04.03: Servicio de acompañamiento constante; presencial y/o virtual; para las/los aseguradas/os y potenciales aseguradas/os referido a los regímenes previsionales y seguros que administra la ONP.  AOI00005500695: Ejecución de las actividades programadas en las sedes Yuyaq Casa del Pensionista.
Denominación de la Contratación:	Servicio de apoyo en las actividades recreativas diseñadas para Yuyaq Casa del Pensionista sede Arequipa.

### I. FINALIDAD PUBLICA

El servicio está orientado a generar entornos de inclusión y participación para las personas adultas mayores, promoviendo su bienestar físico, mental y social a nivel nacional, con especial atención a los pensionistas de la Oficina de Normalización Previsional en Yuyaq Casa del Pensionista sede Arequipa.

### II. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El servicio tiene como finalidad contratar una (01) personal natural que realice el Servicio de apoyo en las actividades recreativas diseñadas para Yuyaq Casa del Pensionista sede Arequipa

### III. ALCANCES DEL SERVICIO

El proveedor deberá realizar las siguientes actividades:

1. Apoyo en el ingreso de información de pensionistas únicos beneficiarios de las actividades conmemorativas del servicio Yuyaq Casa del Pensionista - Sede Arequipa.
2. Apoyo en el ingreso de información de los participantes asistentes en las actividades recreativas del servicio Yuyaq Casa del Pensionista – Sede Arequipa.
3. Apoyo en la selección de los libros utilizados correspondiente al taller de “La Libertad de la Palabra” del servicio Yuyaq Casa del Pensionista - Sede Arequipa.

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

#### A. CONDICIONES GENERALES

- El postor deberá ser una persona natural.
- El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- El postor deberá tener el Registro Único de Contribuyente (RUC) – Activo y habilitado.
- El postor deberá presentar una Declaración Jurada de no estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- El postor deberá contar con Código de Cuenta Interbancaria.

## **- CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

### **PERFIL MÍNIMO**

- Egresada/o de la carrera universitaria de Psicología y/o Gerontología y/o Educación y/o Trabajo Social.

#### Acreditación:

- *Copia simple del diploma y/o certificado y/o constancia de estudios que acrediten la formación académica requerida.*

### **EXPERIENCIA MÍNIMA DEL POSTOR**

- Experiencia general no menor de doce (12) meses en el sector público y/o privado.
- Se tomarán en consideración las prácticas preprofesionales y/o profesionales.

#### Acreditación:

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

## **V. SEGUROS**

No Aplica

## **VI. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No Aplica

## **VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)**

**LUGAR:** El servicio será prestado de manera presencial en las instalaciones de la Casa del Pensionista Sede Arequipa: Calle Rivero N° 611 – Cercado de Arequipa.

**PLAZO:** El plazo de ejecución del servicio será como máximo noventa (90) días calendario, computados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Servicio o de suscrito el contrato.

## **VIII. ENTREGABLES (Obligatorio)**

El contratista deberá presentar tres (03) entregables, los cuales deberán ser presentados, a través de la Mesa de Partes Virtual de la Entidad: <https://facilita.gob.pe/t/2861> dirigidos a la Oficina de Relaciones Institucionales:

- El primero en el plazo máximo de treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de suscrito el contrato.
- El segundo en el plazo máximo de sesenta (60) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de suscrito el contrato.
- El tercero en el plazo máximo de noventa (90) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio o de suscrito el contrato.

Cada uno de los entregables debe contener como mínimo un informe que incluya los siguientes reportes realizados dentro del periodo de su ejecución:

- Un (1) reporte de participantes beneficiarios de las actividades conmemorativas del servicio Yuyaq Casa del Pensionista - Sede Arequipa.
- Un (1) reporte de las actividades recreativas que se realice de manera mensual del servicio Yuyaq Casa del Pensionista – Sede Arequipa.

- Un (1) reporte de de libros utilizados correspondiente al Taller de La Libertad de la Palabra del servicio Yuyaq Casa del Pensionista - Sede Arequipa.

#### **IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La conformidad será otorgada por el/la Directora/a General de la Oficina de Relaciones Institucionales, previo informe de la Coordinadora de la Unidad Funcional de Acompañamiento y Cultura Previsional.

Esta será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario, tras el cumplimiento de las condiciones establecidas entre las partes.

Asimismo, se precisa que encontrándose en trámite la aprobación del nuevo ROF de la ONP, luego de su entrada en vigencia, en el supuesto que exista modificaciones respecto de la Dependencia que emita la conformidad de la presente prestación, será responsable de emitir dicha conformidad la nueva Dependencia que asuma sus funciones.

#### **X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

El costo del servicio incluye los impuestos de ley y/o cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, debiéndose abonar en tres (03) cuotas iguales sobre el monto total contratado.

Cada armada será igual a 1/3 del monto total contratado, previa presentación y conformidad de cada uno de los entregables

El pago se efectuará mediante transferencia al código de cuenta interbancaria (CCI) del proveedor.

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.

#### **XI. 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.

#### **XII. 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.

#### **XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACION DE BIENES**

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

<b>XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS</b>
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.
<b>XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO</b>
En caso de que, para el cumplimiento de sus actividades, se requiera el traslado del Locador en el ámbito nacional, los gastos inherentes a las mismas (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de la ONP.
<b>XVI. PENALIDADES (Obligatorio)</b>
<p><u>Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:</u></p> <p>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:</p> $\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$ <p>Donde F tiene los siguientes valores:</p> <p>a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.</p> <p>b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:</p> <p>b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.</p> <p>b.2) Para obras: F = 0.15.</p> <p>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.</p>
<b>XVII. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)</b>
No aplica.
<b>XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL</b>
<p>La ONP puede resolver el contrato, en los siguientes casos:</p> <p>a) Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.</p> <p>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.</p> <p>c) Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.</p> <p>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.</p> <p>e) Desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.</p> <p>f) Por mutuo acuerdo entre las partes.</p>
<b>XIX. OBLIGACION ANTICORRUPCIÓN</b>
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>.

#### **XX. 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.

#### **XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION 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.

#### **XXII. 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.

\_\_\_\_\_  
**Firma**  
**Área Usuaria**

\_\_\_\_\_  
**VB°**  
**Área Técnica**