

Anexo N° 01

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 legal solicitado por el ex servidor Jorge Enrique Gibbons Ventura durante la Etapa Intermedia en el proceso judicial seguido en su contra ante el 30° Juzgado de Investigación Preparatoria Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios y Crimen Organizado, por la presunta comisión del delito de Negociación Incompatible, Expediente N° 02469-2019-4-1826-JR-PE-02, cuyos hechos se habrían producido en el ejercicio de sus funciones como Director General en la Dirección de Producción de la Oficina de Normalización Previsional.

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)
La finalidad pública del presente requerimiento es brindar el servicio de defensa y asesoría legal al ex servidor Jorge Enrique Gibbons Ventura, en virtud del beneficio otorgado mediante Resolución de Gerencia General N° 000155-2025-GG-ONP; ello en estricto cumplimiento del mandato contenido en el literal I) del artículo 35 de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, así como el artículo 154 de su Reglamento General, aprobado por Decreto Supremo N° 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 CONTRATACION (Obligatorio)
Contratar el servicio de defensa y asesoría solicitado por el ex servidor Jorge Enrique Gibbons Ventura durante la Etapa Intermedia en el proceso judicial seguido en su contra ante el 30° Juzgado de Investigación Preparatoria Especializado en Delitos de Corrupción de Funcionarios y Crimen Organizado, por la presunta comisión del delito de Negociación Incompatible, Expediente N° 02469-2019-4-1826-JR-PE-02, cuyos hechos se habrían producido en el ejercicio de sus funciones como Director General en la Dirección de Producción de la Oficina de Normalización Previsional.
III. ALCANCES DEL SERVICIO: (Obligatorio)
El servicio requerido comprende la etapa intermedia, conforme al siguiente detalle: Etapa intermedia: <ul style="list-style-type: none">▪ Análisis del requerimiento acusatorio y/o sobreseimiento.▪ Formulación de estrategia en sede de etapa intermedia.▪ Análisis de los elementos de convicción ofrecidos por el Ministerio Público y contradicción de cada uno de ellos.▪ Elaborar un escrito de control de acusación, en el que se realizará las siguientes observaciones:<ul style="list-style-type: none">▪ Control formal▪ Control jurídico (incoación de excepciones y medios de defensa, solicitud de sobreseimiento)

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Control probatorio. ▪ Realización del ofrecimiento probatorio. ▪ Participación en las audiencias preliminares que se programen para realizar el control formal, jurídico y probatorio de la acusación. ▪ Elaboración de escritos de alegatos complementarios. ▪ Elaboración de medios impugnatorios de los incidentes que se generen en esta etapa. ▪ Elaboración de reportes regulares al cliente con las novedades del caso. ▪ Monitoreo continuo del caso ▪ Remitir la documentación y/o información que le requiera la ONP en los plazos que le establezca.
<p>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR /PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)</p>
<p>Persona jurídica.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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 <p>➤ Experiencia: El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 45,000.00 (Cuarenta y cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios similares: asesoría legal en procesos judiciales</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito y/o nota de abono y/o reporte de estado de cuenta y/o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ El personal clave deberá ser: Profesional titulado en Derecho, se acreditará con la copia del título profesional, deberá contar con experiencia acreditada mínima de tres (3) años en el sector público y/o 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.
<p>V. SEGUROS (De Corresponder)</p>
<p>No aplica</p>
<p>VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)</p>
<p>No aplica</p>

VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)

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

PLAZO: A partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato hasta la conclusión de la etapa intermedia.

VIII. ENTREGABLES (Obligatorio)

Los entregables deberán ser presentados a través de la mesa de partes virtual o mesa de partes física de la ONP, a la cual podrá acceder en el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2861>, dirigidos a la Dirección General de la Oficina de Administración.

ENTREGABLES:

El contratista deberá presentar dos (02) entregables de acuerdo con lo siguiente:

PRIMER ENTREGABLE:

- Informe legal que contendrá: i) descripción del estado actual del proceso; ii) evaluación del caso; iii) líneas de defensa, iv) estrategia legal a realizar en la etapa intermedia; v) adjuntar apersonamiento al proceso o ratificación del apersonamiento.

El entregable será entregado a los 10 días calendarios siguientes de suscrito el contrato

SEGUNDO ENTREGABLE:

- Informe de las acciones realizadas en la etapa intermedia al que deberá adjuntarse la Resolución que da por concluida la etapa intermedia debiendo adjuntar la notificación de la resolución que resuelve emitir el auto de sobreseimiento consentido en favor del ex servidor Jorge Enrique Gibbons Ventura.

Este entregable será entregado a los 10 días calendarios siguientes en que se resuelve emitir el auto de sobreseimiento consentido en favor del ex servidor Jorge Enrique Gibbons Ventura.

IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por el/la Dirección General de la Oficina de Administración, previo informe del ex servidor Jorge Enrique Gibbons Ventura, 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.

La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad. La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. **En caso 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 contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.**

X. 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:

50% del monto contratado, previa presentación y conformidad del primer entregable.

Segundo Pago:

50% 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.

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 ASIGNACIÓN DE BIENES
No aplica.
XIV. 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.
XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO
No aplica.
XVI. PENALIDAD POR MORA (Obligatorio)
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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas:
<i>Penalidad diaria = 0.10 x monto</i>
<i>F x plazo en días</i>
<i>Donde F tiene los siguientes valores:</i>
<i>Para bienes y servicios: F = 0.40.</i>
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.
La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente, de conformidad con el artículo 229.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
XVII. OTRAS PENALIDADES (De Corresponder)
No aplica.
XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO
De conformidad con el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 de su Reglamento, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:
<ul style="list-style-type: none"> a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato. b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple. c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato. d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.

- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Asimismo, la Entidad podrá resolver el contrato por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades; o cuando la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, según el artículo 122.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Adicionalmente, se podrá resolver la presente contratación, bajo las siguientes causales:

- Por mutuo acuerdo entre las partes, suscribiendo el Acta respectiva.
- Por desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.

XIX. AMPLIACIÓN DE PLAZO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad puede autorizar la ampliación del plazo del contrato, previa solicitud sustentada del contratista, priorizando la conservación del equilibrio económico financiero del contrato y el cumplimiento de su finalidad pública, en el siguiente supuesto:

- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista, que ameriten que se requiera ampliar el plazo para dar cumplimiento a la finalidad pública del contrato y mantener su equilibrio económico financiero.

El contratista solicita la ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Dentro de dicho plazo, el contratista puede pedir una prórroga de hasta diez días hábiles (10) adicionales para presentar la solicitud de ampliación de plazo. Las solicitudes extemporáneas de ampliación de plazo se tienen por no presentadas.

La Entidad notifica su decisión al contratista dentro de los doce (12) días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de recibida la solicitud. De no existir pronunciamiento, se tiene por aprobada, salvo que el contratista no haya cumplido estrictamente con el procedimiento previsto en el numeral 142.3 del Reglamento.

XX. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción a proveedores y subcontratistas las siguientes, de acuerdo con el artículo 87.2 de la Ley General de Contrataciones Pública:

- 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 el Estado estando impedido conforme a ley, con independencia del régimen legal de contratación aplicable, conforme al artículo 30 de la Ley.
- Ocasionar que la entidad contratante resuelva el contrato, incluidos aquellos contratos que se perfeccionen a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, siempre que dicha resolución no haya sido sometida a los mecanismos de solución de controversias o haya quedado consentida o firme en vía conciliatoria o arbitral.
- Presentar información inexacta a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras. En el caso de las entidades contratantes, 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. Tratándose de información presentada al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP o al OECE, la ventaja o el beneficio concreto debe estar relacionado con el procedimiento que se sigue ante estas instancias.

- Presentar documentos falsos o adulterados a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras.

XXI. CLAUSULA ANTICORRUPCION 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/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; conforme a lo previsto en la Directiva N° 004-2022-ONP/GG "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° 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>

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:
Conforme al numeral 81.3 del artículo 83, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente ante las controversias surgidas entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas
XXIII. GARANTÍAS:
No aplica
XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS
No aplica

Firma
Área Usuaría