

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE LIBRO DEL EVENTO: RETOS Y OPORTUNIDADES PARA UN SISTEMA DE PENSIONES MÁS INCLUSIVO

I.- TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio elaboración de libro sobre el Evento “Retos y Oportunidades para un Sistema de Pensiones más Inclusivo”, realizado el 18 de setiembre de 2023.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La Superintendencia realizó la precitada conferencia, a fin de conocer las estrategias de cómo proteger a la población peruana en la etapa de la vejez, en particular a los más vulnerables. En dicho evento, se discutió principalmente los diversos desafíos que enfrenta el actual mercado laboral, y los mecanismos para implementar un sistema de pensiones que sea más inclusivo y fomente un mayor ahorro previsional. Por tal motivo, resulta relevante elaborar un libro con los temas abordados en dicho evento y así contribuir en el análisis de discusión para mejorar el actual sistema de pensiones en beneficio de todos los peruanos.

3. OBJETIVO

Se tiene por objetivo elaborar un libro sobre el Evento “Retos y Oportunidades para un Sistema de Pensiones más Inclusivo”, con la finalidad de dar a conocer los temas abordados sobre la cobertura del sistema de pensiones, medidas para implementar un ecosistema de ahorro más inclusivo e impulsar un mayor ahorro jubilatorio en el Perú, entre otros.

4. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. Alcance

El servicio de elaboración del libro sobre el Evento “Retos y Oportunidades para un Sistema de Pensiones más Inclusivo” consiste en lo siguiente:

- a. Elaboración y entrega de 1,500 ejemplares del libro sobre el Evento “Retos y Oportunidades para un Sistema de Pensiones más Inclusivo”.

Tiraje

- Libro: 1,500 ejemplares impresos

Versión Digital

- En formato PDF

4.2. Descripción del Servicio

- a. Redacción, corrección de estilo, diseño y diagramación



SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

- Redacción del texto, corrección de estilo, diseño y diagramación, incluyendo la portada, lomo y contraportada del libro, a partir de los audios y/o videos, así como cuadros y gráficos del evento realizado y todo aquel recurso visual que sean necesario para complementar el contenido del libro.
- El contratista deberá presentar dos (02) propuestas de concepto creativo. Cada propuesta deberá contener el diseño de la portada y de 03 páginas interiores. El Departamento de Comunicaciones e Imagen Institucional (DCII) proporcionará al contratista información sobre la línea gráfica institucional, mediante correo electrónico, dentro de los cinco (05) días siguientes a la notificación de la orden de servicio.

Características:

- Comprende la transcripción de audio y redacción, edición del texto y corrección de estilo del documento a publicar.
- Insertar gráficos y cuadros estadísticos de las diapositivas de los ponentes acorde con el desarrollo del texto.
- Definir el concepto, diseño y diagramación de aproximadamente 250 páginas interiores, diseño de caratula, lomo y contra caratula, que vaya acorde a la línea o identidad gráfica de la SBS.
- Arte final en formato imprenta CMYK (Indesing), que incluya los textos y gráficos editables, tipografías e imágenes en alta resolución y formato digital RGB (PDF navegable).
- Los diseños deberán realizarse en formato A4, full color, incluye gráficos y cuadros, carátulas por capítulos.

b. Servicio de impresión

- **Impresión del libro sobre el Evento “Retos y Oportunidades para un Sistema de Pensiones más Inclusivo”**
 - Cantidad: 1,500 ejemplares impresos
 - Medidas: tamaño A4
 - Interior: papel bond 75gr
 - Carátula y contra carátula: Duplex RB (Calibre14)
 - Selección de color CMYK¹ de acuerdo con el arte full color
 - Páginas interiores: aproximadamente 250 páginas.
 - La Superintendencia Adjunta de AFP (SAAFP) y el DCII deberán visar la prueba de impresión, para lo cual el proveedor brindará un “machote” de impresión que contenga los dobleces y cortes finales, así como una prueba de color de la portada y de 3 páginas interiores. Estas últimas serán visadas antes de la impresión.

4.3. Recursos para proveer

Por el proveedor

¹ El sistema de impresión por selección de color se refiere a la impresión por cuatricromía CMYK, es decir que para configurar la impresión los colores del arte se dividen en canales de color según sus porcentajes de Amarillo (Y), Magenta (M), Cyan (C) y Negro (K).

- Todos los costos en que se incurra para el servicio serán por cuenta del proveedor.

Por la entidad

- La SBS a través de la SAAFP brindará al proveedor, información sobre los temas contemplados en el evento (archivos de audio y/o video, diapositivas y el anexo escrito que complemente el audio, mediante correo electrónico o un enlace hacia una carpeta en la nube, al día siguiente del inicio del servicio.
- La SBS a través del DCII brindará al proveedor el manual de identidad visual, logotipo y tipografías institucionales.
- El DCII y SAAFP revisarán el diseño y diagramación de la publicación.
- La SAAFP al día siguiente del inicio del servicio, proporcionará la información necesaria al proveedor para la realización del presente servicio, debiendo el proveedor cumplir con el servicio de transcripción de audio a texto e incorporar los gráficos, cuadros estadísticos respectivos y anexo; los cuales deberán ser incluidos en los entregables, a efectos de cumplir con el servicio a realizar.

5. ENTREGABLES Y PLAZOS DE ENTREGA

Dentro del plazo de ejecución del servicio, el proveedor remitirá los siguientes entregables:

ETAPAS	ENTREGABLE	PLAZO
1	a) Transcripción de audio a texto, redacción y edición del texto. b) Corrección de estilo. El entregable se realizará en formato Word vía correo electrónico.	20 días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio del servicio.
2	El contratista deberá entregar dos (02) propuestas de concepto creativo. Cada propuesta deberá contener el diseño de la portada y de 03 páginas interiores. El entregable se realizará en formato pdf vía correo electrónico.	7 días calendario contados a partir del día siguientes de la fecha de la aprobación del Entregable 1.
3	a) Diagramación del libro. b) Arte final para impresión, incluyendo las portadas y contraportadas del libro, gráficos, cuadros, y todo aquel recurso visual que sean necesarios para complementar el contenido del libro. El entregable debe efectuarse en versión para publicación web, en formato PDF navegable, y diseño final en formato Adobe InDesign que incluya todos los textos, gráficos e infografías editables. El entregable deberá colocarse en un enlace hacia una carpeta en la nube.	40 días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de aprobación del Entregable 2.



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

ETAPAS	ENTREGABLE	PLAZO
4	<p>El contratista deberá entregar el “machote” de impresión que contenga los dobleces y cortes finales, así como una prueba de color de la portada y de 3 páginas interiores, los cuales deben haber sido aprobados previamente por el área usuaria. Este entregable será visado antes de la impresión.</p> <p>Lugar de entrega: Mesa de Partes de la SBS, ubicado en Av. Los Laureles 214 - distrito de San Isidro en horario de 8:30 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas, acompañado a una carta dirigida a la SAAFP.</p>	20 días calendario contados a partir del día siguiente de la fecha de aprobación del Entregable 3.
5	<p>Entrega de 1,500 ejemplares impresos del libro con las características señaladas en el inciso b del numeral 4.2 (servicio de impresión); distribuidos en cajas de 50 ejemplares como máximo cada uno.</p> <p>Lugar de entrega: Almacén de la SBS, ubicado en Barcelona 131 - distrito de San Isidro en horario de 8:30 a 13:00 y 14:00 a 17:00 horas, acompañado a una carta dirigida a la SAAFP.</p>	15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de aprobación del Entregable 4.

Condiciones del servicio:

- Dentro del plazo de ejecución de los servicios, el/la proveedor(a), presentará los entregables de acuerdo con los plazos previamente descritos.
- Las artes finales modificables deberán ser presentados de forma sistematizada y ordenada en forma digital en formatos (fuentes, archivos editables en Indesing).
- El servicio deberá incluir los derechos uso de todos los recursos elaborados en la diagramación del libro. Para lo cual el contratista cede los derechos de estos mediante la firma del Acuerdo de Cesión de Derechos de Autor y Propiedad Intelectual.
- El área usuaria comunicará al proveedor la conformidad de los entregables en un plazo no mayor de siete (07) días calendario. En caso el área usuaria encuentre observaciones, comunicará al proveedor para la subsanación, de modo que en el plazo de dos (02) días calendario cumpla con absolverla.
- Los plazos de las conformidades de los entregables que emita la Superintendencia son referenciales, en caso de requerir más días, no afectarán el plazo del contratista, el cual se reiniciará a partir del día siguiente de las indicaciones y/o aprobaciones que emita la Superintendencia.

6. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

6.1. Plazo de ejecución

- El servicio se desarrollará en un plazo máximo de hasta ciento dos (102) días calendario, contados a partir de la fecha acordada como inicio del servicio.
- Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes de notificada la orden de servicio, el área usuaria acordará con el proveedor la fecha de inicio de servicio.



SUPERINTENDENCIA DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

7. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

Para el desarrollo del presente servicio, se requiere de una persona natural o jurídica con las siguientes características:

- El proveedor deberá contar con experiencia en servicios de conceptualización, diseño, diagramación y producción de documentos para entidades públicas y/o empresas privadas, o similares.
- El proveedor debe acreditar haber realizado cinco (05) servicios en los últimos tres (03) años, mediante la presentación de contratos u orden de servicio con su respectiva conformidad o documentos de pago.
- Debe contar con ficha RUC vigente y con un local de imprenta ubicado en Lima Metropolitana, que permita el acceso de personal de DCII, en caso se deba verificar el avance del servicio.

8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- a. La SAAFP será el encargado de coordinar y supervisar todo lo relacionado con el desarrollo y la ejecución del servicio contratado.
- b. La SAAFP podrá programar reuniones periódicas de supervisión en las diferentes etapas de desarrollo del servicio para lo cual el/la proveedor(a) brindará las facilidades necesarias.
- c. En cualquier etapa del desarrollo del servicio se puede dar lugar a observaciones que necesariamente deben ser absueltas por el/la proveedor(a), no procediendo reclamo alguno por concepto de pagos pendientes en tanto no se absuelvan dichas observaciones a satisfacción del Órgano que entregue la conformidad de la SBS.
- d. La SAAFP y el DCII de la SBS deberán aprobar las artes antes de la impresión de la publicación solicitada, en un plazo que no exceda los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de estas. Dicha aprobación será mediante correo electrónico.

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Contratación a suma alzada.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Los pagos previa conformidad emitida por la SAAFP se realizarán de la siguiente forma:

- **Primer pago:** Equivalente al 20% del monto total del servicio, luego de la recepción y conformidad del entregable correspondiente a la etapa 3 del servicio.
- **Segundo y último pago:** Equivalente al 80% del monto total del servicio, luego de la recepción y conformidad de los entregables de la Etapa 5.

11. PENALIDADES

Se le aplicará penalidad por retrasos injustificados en la prestación del servicio por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto total contratado, según la siguiente fórmula:



SUPERINTENDENCIA
DE BANCA, SEGUROS Y AFP

República del Perú

Penalidad diaria =	$\frac{0.10 \times \text{Monto del pago parcial}}{F \times \text{Plazo del entregable de Servicio en días calendario}}$
--------------------	---

Donde:

F: será igual a 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días de desarrollo de la prestación o;

F: será igual a 0.40 para plazos iguales o menores a sesenta (60) días de desarrollo de la prestación.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, por un plazo de un (1) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la SBS.

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

El proveedor del servicio no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad sobre el documento entregable. Tales derechos pasaran a ser propiedad de la SBS.

14. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información generada durante el desarrollo del servicio tendrá carácter de confidencial y no podrá ser divulgada o publicada sin previa autorización de la SBS.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Superintendencia Adjunta de AFP.