

## TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano:	Oficina de Tecnologías de la Información
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	El servicio solicitado se encuentra vinculado a la actividad del POI con código AOI00005500842 (Ejecución de acciones para asegurar la disponibilidad de la plataforma tecnológica, redes y comunicaciones)
Denominación de la Contratación:	Suscripción de licencias de asistente de inteligencia artificial
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>	
La ONP requiere contar con el servicio de asistente de inteligencia artificial que permita simplificar los flujos de trabajo e incremente la productividad en la emisión documental y otros procesos, que permita hacer más eficiente las actividades administrativas y operativas, para el desempeño y cumplimiento de la función de previsión social, las mismas que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión institucional.	
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>	
Contratar el servicio suscripción de licencias de asistente de inteligencia artificial, lo que permitirá hacer más eficiente sus actividades administrativas y operativas, para el desempeño y cumplimiento de la función de previsión social.	
<b>III. ALCANCES DEL SERVICIO:</b>	
<p>Se requiere atender la necesidad de contar con 30 suscripción de licencias de asistente de inteligencia artificial (IA) que incluya las siguientes condiciones durante todo el tiempo que dure el servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De uso libre durante todo el tiempo que dure el servicio.</li> <li>• Obtener resultados en tiempo real utilizando una base sólida avanzada de IA para proporcionar información actualizada.</li> <li>• Obtener acceso preferente a los modelos de IA durante las horas de mayor tráfico.</li> <li>• Utilizar la IA en diferentes dispositivos y plataformas, vía web, aplicaciones móviles y en sistema operativo de equipos de cómputo.</li> <li>• Desbloquear la IA para el uso en programas de ofimática, correo y servicios de almacenamiento en nube.</li> <li>• Redactar documentos con la IA, creando borradores de noticias, reescribir y editar fácilmente y resumir rápidamente documentos completos.</li> <li>• Optimizar la bandeja de entrada de correos, redactándolos de forma optimizada, sugiriendo respuestas y resúmenes de contenido.</li> <li>• Mejorar las presentaciones integrando la IA con programas de presentación para generar esquemas, diseñar y organizar diapositivas y resumir presentaciones largas.</li> <li>• Recopilar datos en menos tiempo integrando la IA en hojas de cálculo para generar fórmulas, analizar y resumir datos y agregar objetos visuales útiles a las hojas de cálculo.</li> <li>• Potenciar la toma de notas integrando la IA con aplicaciones digitales de block de notas para generar resúmenes y a crear listas de tareas pendientes procesables y planes para eventos y celebraciones.</li> <li>• Generar podcasts con la IA.</li> <li>• Investigar con análisis detallados a través de la IA, realizando preguntas detalladas y recibiendo informes completos en pocos minutos.</li> <li>• Llamadas a acciones a través de la IA, realizando tareas en línea, como rellenar formularios o realizar actividades en línea.</li> <li>• Generación de imágenes (text-to-image): Creación de imágenes en alta calidad a partir de descripciones de texto en distintos idiomas (incluido español), que incluya la descarga en formatos estándar: PNG, JPG, SVG.</li> <li>• Edición y modificación de imágenes: Cargar imágenes propias para editar, modificar o mejorar, posibilidad de agregar, eliminar o transformar elementos de la imagen con</li> </ul>	



funcionalidades de mejora de resolución (upscaling) y ajustes de calidad, opciones de recorte, reencuadre y personalización visual.

- Compatibilidad con Formatos de Imagen: Soporte para una amplia variedad de formatos de imagen, incluyendo PSD, PNG, JPEG, TIFF, BMP, y otros, garantizando la interoperabilidad con otros programas de edición y diseño.
- El contratista está obligado a mantener la disponibilidad de las licencias durante todo el plazo de ejecución del servicio.
- Todas las licencias de inteligencia artificial deben estar a nombre de la ONP y gestionarse a través de la consola de administración asociada al Tenant de ONP [onpgobpe.onmicrosoft.com](http://onpgobpe.onmicrosoft.com)

#### **IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

##### **A. CAPACIDAD LEGAL**

###### **A.1 HABILITACIÓN**

###### **REQUISITO:**

- El postor podrá ser una persona natural o jurídica.
- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Contar con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria.
- Condición de no estar impedido de contratar con el estado.

###### **ACREDITACIÓN:**

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

##### **B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

###### **REQUISITO:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (cincuenta mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares en el objeto de la convocatoria durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de un monto que no debe superar el 25% del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

1. Venta o suministro de accesorios para equipos informáticos.
2. Venta o suministro de equipos de cómputo.

###### **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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, 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 (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

#### **V. SEGUROS**

No corresponde

#### **VI. PRESTACIONES ACCESORIAS**

No corresponde

#### **VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:**

El servicio se presta en la Oficina de Normalización Previsional, sito en Jr. Bolivia 109, Cercado de Lima, Lima.

**PLAZO:**

El servicio de suscripción de licencia materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado a partir de la activación de la misma.

La activación deberá hacerse efectiva en el plazo máximo de siete (07) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio.

#### **VIII. ENTREGABLES**

El entregable único deberá ser presentado a través de la mesa de partes virtual de la ONP, a la cual podrá acceder en el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2861>, dirigidos el/la Director/a General de la Oficina de Tecnologías de la Información.

**ENTREGABLE:**

El proveedor deberá presentar un único entregable en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la activación del servicio, dicho entregable deberá contener lo siguiente:

- Con el código de las suscripciones a nombre de la ONP y registradas en el Tenant de ONP

#### **IX. CONFORMIDAD**

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 será otorgada por el/la Director/a de la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe de la/el Ejecutiva/o de Administración de Plataformas y Redes de TI de la Oficina de Tecnologías de la Información tras el cumplimiento de las condiciones establecidas en el presente documento.



El plazo máximo para la emisión de la conformidad y su presentación a la Unidad Funcional de Abastecimiento es de siete (07) días calendario de recibido el bien o producto y/o entregable o de ejecutada la prestación, 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 calendario, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

La Unidad Funcional de Abastecimiento comunica las observaciones al contratista. Subsana las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el área usuaria o área técnica estratégica puede otorgar al contratista periodos adicionales, u optar por iniciar el trámite para resolver el contrato por incumplimiento, lo cual debe ser comunicado a la Unidad Funcional de Abastecimiento. En caso de otorgar 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 el área usuaria o área técnica estratégica para efectuar las revisiones y la Unidad Funcional de Abastecimiento en notificar las observaciones correspondientes.

#### **X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El costo incluye los impuestos de Ley y/o cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio, debiéndose realizar el pago se realizará en una sola armada, previa presentación del entregable y conformidad, según el siguiente detalle:

ENTREGABLE	PAGO	% DEL PAGO
Único	Pago Único	100%

El pago se efectuará mediante transferencia al código de cuenta interbancaria (CCI) del proveedor. Estos pagos se harán efectivos previa presentación y conformidad del entregable.

La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

#### **XI. CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la ONP, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra, en adelante "el contrato".

El contratista deberá mantener como mínimo por dos (2) años la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.

Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión no podrá ser utilizada por el proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la ONP.



Se adjunta el formato de compromiso de confidencialidad (Anexo A), correspondiente a la directiva de Lineamiento de seguridad de la información “DIR-02/01-A Compromiso de Confidencialidad” Dicho formato debe ser llenado y firmado por:

- Representante Legal
- Especialista para la instalación y configuración de la solución de software.
- Personal que brindará la capacitación (de corresponder)
- Ingenieros que brindarán el soporte local

Los formatos firmados deberán ser presentados durante los primeros diez (10) días a partir de la suscripción del contrato.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la ONP. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

#### **XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por la ONP.

#### **XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN 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.

#### **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. PENALIDADES**

##### 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:  
Para bienes y servicios: F = 0.40.

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**

No aplica

#### **XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**



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:

- 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. AMPLIACION 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. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

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° 000001-2024-GG-ONP "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° 092-2025-JF-ONP, aprobó la **Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno** de la Oficina de Normalización Previsional, la cual está disponible en el siguiente enlace <https://www.gob.pe/institucion/onp/normas-legales/6956984-000092-2025-jf-onp>.

#### **XXII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

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

#### **XXIII. GARANTÍAS**



No aplica

**XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS**

Las partes realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato u orden de servicio y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

---

**Firma**  
**Área Usuaria**

---

**VB°**  
**Área Técnica**



**ONP**  
Oficina de  
Normalización  
Previsional