



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Tecnologías de la Información
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI: 2023 - 2025	OEI.08. FORTALECER la gestión institucional en la entidad con integridad y transparencia. AEI.08.07 Fortalecimiento del Sistema de Control Interno. Actividad operativa: Atención de Solicitudes de Mesa de Servicios de Ti (AOI00005500841).
Denominación de la Contratación:	Servicio de Suscripción, Soporte de fábrica y/o Mantenimiento del Software TeamViewer para la asistencia técnica remota

I. FINALIDAD PÚBLICA.										
Contribuir a cumplir con las estrategias establecidas por la ONP, a fin de garantizar la continuidad de los procesos eficaces y automatizados, para el desempeño y cumplimiento de su función de previsión social, las que se encuentran enmarcadas dentro de la misión y visión institucional.										
II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.										
El presente proceso tiene por objetivo la contratación del Servicio de Suscripción, Soporte de fábrica y/o Mantenimiento del Software TeamViewer para la asistencia técnica remota, a fin de brindar el soporte técnico a todos los equipos de cómputo de la Oficina de Normalización Previsional a nivel nacional.										
III. ANTECEDENTES.										
Mediante Resolución de oficina N° 000981-2025-OAD-ONP ¹ , se aprueba el proceso de compatibilización del requerimiento para la “Suscripción, Soporte de fábrica y/o Mantenimiento del Software TeamViewer para la asistencia técnica remota”, por un periodo de cinco (5) años, sujeto a las condiciones que determinaron la compatibilización.										
IV. ALCANCES DEL SERVICIO.										
El servicio comprende de acuerdo con el siguiente detalle:										
<table border="1"><thead><tr><th><u>ITEM</u></th><th><u>TIPO PRESTACION</u></th><th><u>DESCRIPCION</u></th><th><u>CANT</u></th><th><u>PLAZO</u></th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Principal</td><td>Servicio de Suscripción, Soporte de fábrica y/o Mantenimiento del Software TeamViewer para la asistencia técnica remota</td><td>01</td><td>730</td></tr></tbody></table>	<u>ITEM</u>	<u>TIPO PRESTACION</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>CANT</u>	<u>PLAZO</u>	1	Principal	Servicio de Suscripción, Soporte de fábrica y/o Mantenimiento del Software TeamViewer para la asistencia técnica remota	01	730
<u>ITEM</u>	<u>TIPO PRESTACION</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>CANT</u>	<u>PLAZO</u>						
1	Principal	Servicio de Suscripción, Soporte de fábrica y/o Mantenimiento del Software TeamViewer para la asistencia técnica remota	01	730						

¹ Con fecha 01 de septiembre del 2025



Para la contratación del Servicio de Suscripción, Soporte de fábrica y/o Mantenimiento del Software TeamViewer se deben tener en cuenta las siguientes características técnicas:

- Tipo de licencia corporativa, el cual deberá iniciar a partir del día de entrega de la suscripción y/o licencias.
- Acceso y control remoto de computadoras.
- 30 usuarios con licencias registradas.
- 6 canales para conexión simultánea.
- Gestión de 500 dispositivos como mínimo.
- Compatible con las versiones de los Sistemas operativos: Windows, Mac y Linux.
- Conexiones desde dispositivos (iOS, Android y Windows).
- Cliente web
- Transferencia de archivos
- Instalación masiva.
- Asistencia técnica de la marca.

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR.

CONDICIONES GENERALES

- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- ✓ Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- ✓ Tener Registro Nacional de Proveedores. (se excluye en el caso que el valor de bien sea menor o igual a 1 UIT).
- ✓ No tener impedimento para contratar con el Estado. Se acreditará con Declaración Jurada.

Para Persona jurídica

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000 (Treinta Mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Provisión y/o contratación y/o suscripción de licencias de software en general.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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.

VI. SEGUROS.

No Aplica
VII. PRESTACIONES ACCESORIAS.
No Aplica
VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN.
<p>LUGAR: El servicio será ejecutado en las instalaciones de la Entidad, sito en Sede Central: Jr. Bolivia N° 109 – Cercado de Lima.</p> <p>PLAZO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plazo para la activación del servicio: El plazo para la activación de la suscripción del software TeamViewer se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contados desde el día siguiente de la Suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Servicios. - Plazo para la ejecución del servicio: El plazo de vigencia de la suscripción será de setecientos treinta (730) días calendario días calendario contabilizados a partir de la fecha de activación de la suscripción.
IX. ENTREGABLES
<p>El contratista deberá entregar el documento que acredita la activación y vigencia de las licencias contratadas. Este documento constará en una carta oficial que incluirá el código de activación de las licencias o su equivalente técnico, emitido por el proveedor autorizado.</p> <p>Plazo de entrega: El entregable deberá ser presentado en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir de la fecha de activación de la suscripción del software.</p> <p>Forma de entrega: El documento deberá ser remitido mediante una carta oficial a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La mesa de partes presencial de la Entidad; o • La mesa de partes digital, disponible en <u>Facilita</u> (https://facilita.gob.pe/t/2861) <p>Nota: El inicio de la vigencia de las licencias contratadas deberá coincidir con la fecha de activación indicada en el entregable.</p> <p>Para el Entregable, deberá presentar: Declaración Jurada de Intereses de inicio, en caso de ser determinado como Sujeto Obligado a declarar, según lo dispuesto en la Ley N° 31227.</p>
X. CONFORMIDAD



La conformidad será otorgada por el/la Director/a de la Oficina de Tecnologías de la Información, previo informe de validación elaborado por el/la Ejecutiva/o de Administración de Plataformas y Redes de TI Oficina de Tecnologías de la Información, quien como área técnica, verificará el cumplimiento de lo requerido en los Términos de Referencia.

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.**

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.

Se precisa que el pago de la contraprestación se realizará con posterioridad al otorgamiento de la conformidad por parte de la Oficina de Tecnología de la Información. El costo del servicio incluye los impuestos de Ley y/o cualquier otro



<p>concepto que incida en el costo total del servicio, debiéndose abonar en una (1) cuota sobre el monto total contratado.</p> <p>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.</p>
<p>XII. CONFIDENCIALIDAD.</p>
<p>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.</p> <p>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.</p>
<p>XIII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.</p>
<p>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.</p>
<p>XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES.</p>
<p>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.</p>
<p>XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS.</p>
<p>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.</p>
<p>XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO.</p>
<p>No Aplica</p>
<p>XVII. PENALIDADES</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</p>



acuerdo a la siguiente fórmula, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas:

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

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.

XVIII. OTRAS PENALIDADES.

No aplica

XIX. 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:

- 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.

XX. 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.

XXI. 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.

XXII. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN 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° 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° 000092-2025-JF-ONP, 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/6956984-000092-2025-jf-onp>

XXIII. SOLUCION 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.

XXIV. GARANTÍAS.

No aplica

XXV. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato 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

V° B°
Área Técnica



APRUEBA LA COMPATIBILIZACIÓN DEL REQUERIMIENTO PARA LA SUSCRIPCIÓN, SOPORTE DE FÁBRICA Y/O MANTENIMIENTO DEL SOFTWARE TEAMVIEWER PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA REMOTA

VISTOS:

El Informe N° 000779-2025-OAD.AB-ONP de fecha 21 de agosto de 2025, emitido por la Coordinadora de la Unidad Funcional de Abastecimiento, el Memorando N° 002186-2025-OTI-ONP, Informe N° 000462-2025-OTI.AD-ONP e Informe Técnico de Compatibilización del requerimiento para la suscripción, soporte de fábrica y/o mantenimiento del software TeamViewer para la asistencia técnica remota, emitidos por la Oficina de Tecnologías de la Información; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establecido en el artículo 46 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, concordante con el artículo 20 de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, la formulación del requerimiento es responsabilidad del área usuaria en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, el mismo que se determina de manera clara y objetiva y debe expresar el bien, servicio u obra a contratar, preferentemente, en función a su desempeño y funcionalidad, en el cual se identifican la finalidad pública y los objetivos de la contratación;

Que, en el numeral 44.6 del artículo 46 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas, establece que el requerimiento no hace referencia a procedencia, fabricante, marca, patente, origen o tipos de producción ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo la autoridad de la gestión administrativa haya aprobado el correspondiente proceso de compatibilización del requerimiento, conforme a las disposiciones que establezca la DGA mediante directiva;

Que, el Anexo I de Definiciones contenido en el Reglamento de la Ley General de Contrataciones, concordante con el literal a) del artículo 4 de la Directiva N° 001-2025-EF/54.01 - Directiva de Compatibilización del Requerimiento, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0007-2025-EF/54.01, define la compatibilización del requerimiento como el proceso de racionalización que realiza la entidad contratante consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo de los bienes o servicios a contratar en atención a los equipamientos existentes;

Que, en el numeral 5.2 del artículo 5 de la Directiva N° 001-2025-EF/54.01 señala los presupuestos que deben verificarse para que proceda la compatibilización del requerimiento,

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 01 de septiembre de 2025. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>

CVD: 0147 2987 4772 3322





en tanto que en el numeral 6.1 del artículo 6 de la referida Directiva detalla el contenido mínimo que debe contener el informe técnico sustentando la necesidad de realizar la compatibilización del requerimiento;

Que, en atención a la normativa señalada precedentemente, mediante Memorando N° 002186-2025-OTI-ONP e Informe N° 000462-2025-OTI.AD-ONP del 4 y 5 de agosto de 2025, respectivamente, que adjunta el Informe Técnico de Compatibilización del requerimiento para la suscripción, soporte de fábrica y/o mantenimiento del software TeamViewer para la asistencia técnica remota, de fecha 4 de agosto de 2025, la Oficina de Tecnologías de la Información, en su calidad de área usuaria, sustenta la compatibilización del requerimiento para la suscripción, soporte de fábrica y/o mantenimiento del software TeamViewer para la asistencia técnica remota, por un periodo de cinco (5) años, a fin de resolver problemas de forma remota y rápida, reduciendo necesidad de desplazamientos del personal técnico on site y minimizando tiempo de espera para el usuario;

Que, mediante Informe N° 000779-2025-OAD.AB-ONP, del 21 de agosto de 2025, la Unidad Funcional de Abastecimiento concluye que resulta procedente el trámite de compatibilización del requerimiento para la suscripción, soporte de fábrica y/o mantenimiento del software TeamViewer para la asistencia técnica remota, cuyo periodo de vigencia será de cinco (5) años, la misma que estará sujeta a las condiciones que determinaron su compatibilización;

Que, en ese sentido, considerando lo establecido en el numeral 6.3 de la Directiva N° 001-2025-EF/54.01, que señala que la compatibilización de los bienes o servicios a ser contratados es aprobada por la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante, sobre la base del informe técnico emitido por el área usuaria o el área estratégica, de ser el caso, resulta necesario emitir el acto resolutivo que apruebe la compatibilización solicitada; por un periodo de cinco (05) años, precisando que la misma estará sujeta a las condiciones que determinaron su compatibilización;

Que, el numeral 25.2 del artículo 25 de la Ley General de Contrataciones Públicas, establece que el titular de la entidad y la autoridad de la gestión administrativa de la entidad contratante pueden delegar, mediante resolución, las facultades que la presente ley les otorga, salvo las excepciones previstas en el reglamento;

Que, en ese contexto debemos precisar que la Gerencia General (autoridad de la gestión administrativa de la ONP), delegó al/la Director/a General de la Oficina de Administración la facultad de aprobar el proceso de compatibilización del requerimiento, según lo dispuesto en el literal f) del artículo 1 de la Resolución de Gerencia General N° 000127-2025-GG-ONP;

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 01 de septiembre de 2025. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>

CVD: 0147 2987 4772 3322





Que, conforme a los documentos de vistos, resulta procedente la aprobación de la compatibilización del requerimiento para la suscripción, soporte de fábrica y/o mantenimiento del software TeamViewer para la asistencia técnica remota, cuyo periodo de vigencia será de cinco (5) años, la misma que estará sujeta a las condiciones que determinaron su compatibilización;

Que, en ese sentido, considerando lo establecido en el numeral 6.4 de la Directiva N° 001-2025-EF/54.01, señala que el documento de aprobación se publica en la sede digital de la entidad contratante en el plazo máximo de tres (3) días hábiles, contados desde el día siguiente de efectuada la misma;

Con los vistos de la Directora General de la Oficina de Tecnologías de la Información; y la Coordinadora de la Unidad Funcional de Abastecimiento, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 009-2025-EF; la Directiva N° 001-2025-EF/54.01 - Directiva de Compatibilización del Requerimiento, aprobada mediante Resolución Directoral N° 0007-2025-EF/54.01; y en uso de las facultades conferidas en el literal f) del artículo 1 de la Resolución de Gerencia General N° 000127-2025-GG-ONP.

SE RESUELVE:

Artículo 1. APROBAR el proceso de compatibilización del requerimiento para la suscripción, soporte de fábrica y/o mantenimiento del software TeamViewer para la asistencia técnica remota, por un periodo de cinco (5) años, sujeto a las condiciones que determinaron la compatibilización.

Artículo 2. ENCARGAR al Director/a de la Oficina de Tecnologías de la Información, verificar si las condiciones que motivan la presente Resolución se mantienen durante el periodo de vigencia de la compatibilización, quedando sin efecto la presente aprobación de producirse alguna variación.

Artículo 3. DISPONER a la Oficina de Relaciones Institucionales la publicación de la presente Resolución y los documentos sustentatorios en la Plataforma digital única del Estado (www.gob.pe/onp) dentro de los tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de efectuada la aprobación. y en el Portal de Transparencia Estándar del Estado (www.transparencia.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

Esta es una representación impresa cuya autenticidad puede ser contrastada con la representación imprimible localizada en la sede digital de la Oficina de Normalización Previsional. La representación imprimible ha sido generada atendiendo lo dispuesto en la Directiva N° 003-2021-PCM/SGTD. La verificación puede ser efectuada a partir del Lima, 01 de septiembre de 2025. Base Legal: Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Supremo N° 029-2021-PCM y la Directiva N° 002-2021-PCM/SGTD.

URL: <https://consultasgd.onp.gob.pe/validadorDocumental>

CVD: 0147 2987 4772 3322

