



REQUERIMIENTO DEL SERVICIO DE COMUNICACIÓN MÓVIL E INTERNET A TRAVÉS DE UNA RED PRIVADA INALÁMBRICA DE COBERTURA NACIONAL

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El servicio contribuirá a elevar la productividad y mejorar la coordinación para la atención de los servicios que presta la ONP a sus administrados a través del incremento de la conectividad y comunicación móvil de las/los servidoras/es civiles a nivel nacional.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El Servicio de comunicación móvil e internet a través de una red privada inalámbrica de cobertura nacional permite el uso de dispositivos móviles, a través de una red de telefonía móvil a nivel nacional, de manera que permite a las/los servidoras/es civiles de la ONP estar comunicados vía celular a tiempo completo y tener acceso permanente a los servicios, sistemas y/o aplicativos internos de la institución a través de navegación por internet.

3. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

a. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de suma alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

b. SISTEMA DE ENTREGA

No aplica.

c. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de setecientos treinta (730) días calendario, en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación. Dicho plazo será contabilizado a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio de Telefonía Móvil e Internet, entre el Contratista, la/el especialista de la ONP a cargo de la supervisión del servicio y la/el Ejecutiva/o de Administración de Plataformas y Redes.

Asimismo, para suscribir el Acta de Inicio del Servicio de Telefonía Móvil e Internet, el Contratista deberá presentar:

- Los entregables 1, 2, 3, 4 y 5 de acuerdo con lo indicado en el numeral 4.7 ENTREGABLES, que se contabilizarán a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta a nivel nacional, según relación de Oficinas de la ONP detalladas en el Anexo.

e. ADELANTOS

No aplica

f. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

OTRAS PENALIDADES:

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

N°	Condición	Cantidad de UIT (*)	Frecuencia	Periodo	Procedimiento
01	Por incumplimiento en el tiempo de respuesta de Solicitudes/Requerimientos	25% de una UIT (*)	Por cada día de retraso, según el horario del servicio	Mensual	La condición de penalidad será verificada a través del ticket generado por parte del Contratista, en el cual se visualizará la fecha/hora de inicio hasta la atención de la solicitud/requerimiento comprobado por el contacto autorizado de la Entidad.
02	Por incumplimiento del plazo para efectuar una reposición de dispositivo móvil	50% de una UIT (*)	Por cada día de retraso, según el horario del servicio	Mensual	La condición de penalidad será verificada mediante el correo electrónico enviado por la Entidad, en el cual se haya confirmado al Contratista la recepción del dispositivo móvil en reposición.
03	Por incumplimiento en el tiempo de respuesta de las Atenciones - Averías	50% de una UIT (*)	Por cada día de retraso, según el horario del servicio	Mensual	La condición de penalidad será verificada a través del ticket generado por parte del Contratista, en el cual se visualizará la fecha/hora de inicio hasta la solución de la avería comprobado por el contacto autorizado de la ONP.

N°	Condición	Cantidad de UIT (*)	Frecuencia	Periodo	Procedimiento
04	Por incumplimiento en la presentación de cualquier entregable descrito en el numeral 4.7 Entregables.	25% de una UIT (*)	Por cada día de retraso	Por única vez, a excepción del entregable N°8, el cual tendrá un periodo mensual.	El total de días de retraso se contabiliza desde el día siguiente de la finalización del plazo establecido para cada entregable. El incumplimiento se debe contabilizar de manera independiente, es decir, por cada uno de los entregables.
05	Por incumplimiento en la implementación de infraestructura indoor	25% de una UIT (*)	Por cada día de retraso	Por única vez	El total de días de retraso se contabiliza desde el día siguiente de la finalización del plazo señalado en el numeral 4.5.5.3, es decir 75 días calendario (a partir del día siguiente de brindada la conformidad por parte de la Entidad al plan de trabajo enviado por el Contratista).

(*) La UIT será la vigente al momento de incurrir en el supuesto de aplicación de penalidad

El procedimiento para la aplicación de las otras penalidades debe cumplir de acuerdo con los siguientes puntos:

1. Cuando la Entidad determine la aplicación de la penalidad, emite el documento comunicando el hecho al Contratista, para que éste presente su descargo.
2. El Contratista tendrá un plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación, para efectuar su descargo.
Entiéndase por descargo, al documento presentado por el Contratista donde sustente con documentos probatorios que los motivos y causas del hecho que se pretende penalizar no son atribuibles al mismo y/o escapa a su responsabilidad contractual, o de corresponder, los motivos o causas por los que incurrió en el hecho pasible de penalidad.
3. Recibido el descargo o no habiendo recibido respuesta alguna dentro del plazo concedido, el área usuaria procede a la evaluación respectiva y determina la confirmación o no de la penalidad. El resultado, es comunicado por la Oficina de Administración al Contratista.
4. La Entidad procederá al cobro de la penalidad aplicada. En caso de que no sea posible el cobro administrativo de la penalidad, comunicará este hecho a la Oficina de Administración para las acciones legales correspondientes.
5. La aplicación de la penalidad opera sin perjuicio del cumplimiento, corrección o subsanación del hecho que motivó la penalidad, por parte del Contratista.

g. SUBCONTRATACIÓN

No aplica

h. FÓRMULAS DE REAJUSTES

No aplica

i. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, cuando se haya pactado y arbitraje.

Para el arbitraje, el postor ganador de la buena pro selecciona a una de las siguientes Instituciones Arbitrales para administrar el arbitraje:

- 1) Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú ó
- 2) El Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima

4. TÉRMINOS DE REFERENCIA

4.1. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

Servicio de comunicación móvil e internet a través de una red privada inalámbrica de cobertura nacional

4.2. ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA AL SERVICIO

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).

4.3. OBJETIVO DEL SERVICIO

Contratar los servicios de una empresa que provea el servicio de comunicación móvil e internet a través de una red privada inalámbrica de cobertura nacional utilizando dispositivos móviles con tecnología 3G y 4G; a través de su red de telefonía móvil a nivel nacional, de manera que permita a las/los servidoras/es civiles de la ONP estar comunicados a tiempo completo y tener acceso permanente a los servicios, sistemas y/o aplicativos internos de la institución a través de navegación por internet.

4.4. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025 y sus modificatorias.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025 y sus modificatorias.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

- Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de las Condiciones de Uso de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N°138-2012-CD-OSIPTEL y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado del Reglamento de Portabilidad Numérica en el Servicio Público Móvil y el Servicio de Telefonía Fija, aprobado por la Resolución de Consejo Directivo N°286-2018-CD-OSIPTEL y sus modificatorias.
- Reglamento General de Calidad de los Servicios Públicos de Telecomunicaciones, aprobado mediante Resolución de Consejo Directivo N°123-2014-CD-OSIPTEL y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Telecomunicaciones, aprobado por Decreto Supremo N°013-93-TCC y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N°020-2007-MTC, teniendo en cuenta sus modificatorias.

4.5. ALCANCE DEL SERVICIO

4.5.1. Características de los Dispositivos Móviles

4.5.1.1. El servicio de comunicación móvil e internet a través de una red privada inalámbrica de cobertura nacional deberá ser provisto a través de la red móvil del Contratista; para lo cual se pondrán a disposición de la ONP dispositivos móviles de tipo smartphone, que permitirán la comunicación de voz ilimitada a cualquier teléfono fijo o móvil, así como el acceso y navegación a través de internet, según la relación de direcciones del anexo correspondiente a “Direcciones de la ONP a nivel nacional”

4.5.1.2. El Contratista deberá proporcionar, en alquiler a la ONP, los dispositivos móviles de tipo Smartphone, cuyas Especificaciones Técnicas mínimas se encuentran descritas a continuación en la siguiente tabla:

Tabla 1: Especificaciones técnicas mínimas de los Smartphone

Descripción	Smartphone Tipo 1	Smartphone Tipo 2
Sistema operativo (Android 14 o IOS 18)		X
Sistema operativo (Android 13 o IOS 16)	X	
Acceso nativo a Google Play Store o Apple App Store, según corresponda	X	X
Pantalla de 6.8 pulgadas		X
Pantalla de 6.6 pulgadas	X	
Resolución de 1320 x 2868 pixels		X
Resolución de 1080 x 2400 pixels	X	
Sensor de identidad por reconocimiento facial y/o huella	X	X
Procesador Octa-Core y/o A18 Pro	X	X
Soporte WLAN (Wi-Fi 6 802.11ax o Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac)	X	X
Contar con GPS, NFC y Bluetooth	X	X
Soporte tecnologías 3G / 4G / 5G	X	X

Conector Lightning y/o Tipo C	X	X
Cámara de fotos (trasera y frontal) de 48 MP de resolución en la parte trasera y 12 MP en la cámara frontal	X	X
Capacidad de grabar videos en 4K	X	X
Memoria interna de 256 GB	X	X
Doce (12) meses como máximo de antigüedad de haber sido anunciado en el mercado peruano o el último modelo anunciado por el fabricante para el Contratista.	X	X
Batería de carga rápida	X	X
Batería no extraíble	X	X

Las Especificaciones Técnicas señaladas son mínimas, por lo cual los proveedores pueden ofertar características superiores a las indicadas en el presente numeral.

- 4.5.1.3.** Las cantidades requeridas para los dispositivos móviles de tipo Smartphone solicitados son las siguientes:

Tabla 2: Cantidad de dispositivos móviles con línea asignada

	Smartphone Tipo 1	Smartphone Tipo 2
Cantidad de dispositivos	197	15

En adición a la cantidad requerida en el presente numeral, se requiere que el Contratista provea la siguiente cantidad de dispositivos móviles de tipo Smartphone, los cuales no deberán contar con ninguna línea móvil asociada:

Tabla 3: Cantidad de dispositivos móviles sin línea asignada

	Smartphone Tipo 1	Smartphone Tipo 2
Cantidad de dispositivos	3	2

- 4.5.1.4.** Los dispositivos móviles de tipo Smartphone solicitados en el numeral anterior deben ser compatibles con las herramientas tecnológicas de comunicación que utiliza la ONP de acuerdo con el siguiente detalle:

- Correo electrónico de la Plataforma Office 365.
- Compatibilidad con la solución MDM propuesta por el Contratista.
- Compatibilidad con la herramienta colaborativa Microsoft Teams.
- Compatibilidad con sincronización de Contactos, Tareas, Agenda en la plataforma Office 365, sin la necesidad de tener que instalar ninguna plataforma de software adicional a la que actualmente tiene ONP.

- 4.5.1.5.** Todos los dispositivos móviles que brindará el Contratista para el presente servicio deben ser nuevos, entregados en cajas selladas, incluyendo todos sus accesorios (cargador, cable de datos, audífonos o auriculares, entre otros contenidos en la caja del modelo de dispositivo móvil a ofrecer). Se precisa que la garantía de los dispositivos móviles será por un mínimo de doce (12) meses

y de seis (06) meses por la batería, lo cual será responsabilidad del Contratista. Asimismo, para los accesorios la garantía será de tres (03) meses. En adición a lo señalado, en el caso algún modelo de dispositivo móvil de tipo Smartphone no cuente con audífonos y/o cargador de pared dentro del pack del fabricante, dichos audífonos y/o cargador de pared deberán ser entregados de forma adicional por el Contratista siempre y cuando sean de la misma marca o de una marca certificada por el fabricante. Para el caso del cargador, el Contratista deberá brindar el cargador que soporte el máximo nivel de potencia soportado por el dispositivo móvil. Se precisa que el Contratista no será responsable del mal funcionamiento de los dispositivos móviles y sus accesorios cuando presenten las siguientes ocurrencias: golpes, quiebres, ingreso de líquido y/o cualquier afectación al dispositivo móvil imputable al usuario o manipulación del dispositivo móvil por terceros.

- 4.5.1.6.** El Contratista deberá proveer los simcards/chips necesarios para la adecuada operación del servicio en todos los dispositivos móviles que brindará el Contratista.
- 4.5.1.7.** La totalidad de dispositivos móviles, simcards/chips así como aquellos accesorios que formen parte del kit de fabricante, como audífonos y/o cargador deberán ser entregados de manera conjunta en un plazo máximo de quince (15) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato. Dicha entrega será en la Oficina Principal de la ONP (Sede Central Jr. Bolivia 109-Cercado de Lima, Piso 14, horario de Lunes a Viernes de 9:00 – 18:00 hrs.), ubicada en la ciudad de Lima. Para el caso de los accesorios como audífono y/o cargador que no sean parte del kit del fabricante, éstos se entregarán (en la Oficina Principal de la ONP - Sede Central - Jr. Bolivia 109-Cercado de Lima, Piso 14 - Horario de Lunes a Viernes de 9:00 – 18:00 hrs) en un plazo máximo de quince (15) días calendario posterior a la firma del contrato. Cabe señalar que la totalidad de dispositivos móviles y simcards/chips deberán ser entregados mediante un acta de entrega precisando: descripción, marca, modelo, número de línea móvil, IMEI y cantidad. Dicha acta de entrega deberá ser remitida a la ONP al momento de hacer entrega de los dispositivos móviles, es decir, en un plazo máximo de quince (15) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato. Dicha acta de entrega será suscrita por el Contratista y por la ONP, a través del Analista de Infraestructura, Redes y Comunicaciones, o quien haga sus veces.
- 4.5.1.8.** Al término del servicio, la ONP se compromete a devolver, en un plazo máximo de treinta (30) días calendario luego de finalizado el contrato, los dispositivos móviles y accesorios mínimos como batería, cargador y cable de datos de cada dispositivo móvil. Asimismo, los dispositivos móviles serán devueltos al Contratista sin más deterioro o desgaste que el de su uso normal y diligente. En caso contrario, se asumirá el pago correspondiente de acuerdo con el “CUADRO DE COSTOS POR REPOSICIÓN”, lo cual no deberá generar ningún tipo de bloqueo del dispositivo móvil, ni la devolución del dispositivo móvil al Contratista.

4.5.1.9. El servicio de comunicación móvil e internet a través de una red privada inalámbrica de cobertura nacional que será provisto por el Contratista deberá cumplir con el numeral 10.3 del Artículo 10. “Medidas en materia de bienes y servicios” de la Ley 32185 “Ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025”, la cual precisa que: *“En ningún caso, el gasto mensual por servicios de telefonía móvil, servicio de comunicaciones personales (PCS) y servicio de canales múltiples de selección automática (troncalizado) puede exceder al monto resultante de la multiplicación del número de equipos por S/ 120,00 (CIENTO VEINTE Y 00/100 SOLES). Se considera, dentro del referido monto, el costo por el alquiler del equipo, así como al valor agregado al servicio, según sea el caso”*.

4.5.2. Servicio de Soporte Técnico

4.5.2.1. El Contratista deberá contar con servicio de soporte técnico de manera presencial y/o virtual dentro de las instalaciones del Contratista de lunes a viernes desde las 09:00 Hrs hasta las 17:30 Hrs a fin de atender casos de averías y desperfectos de fábrica en los dispositivos móviles. Dicho servicio deberá contar con alcance a nivel nacional.

4.5.2.2. Para la atención de averías y desperfectos de fábrica que afecten a los dispositivos móviles que se brindarán a la ONP, el proveedor deberá presentar y cumplir con un procedimiento de internamiento por averías y desperfectos de fábrica. Dicho procedimiento tendrá que ser remitido por el Contratista en un plazo máximo de diez (10) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato; el cual debe contemplar como mínimo lo siguiente:

- Direcciones exactas (detallando la provincia y distrito) de los Centros de Atención autorizados por el proveedor a nivel nacional a fin de reportar problemas con los dispositivos móviles y/o de conectividad a la red celular.
- Entregar un dispositivo móvil con las mismas características técnicas indicadas en la Tabla 1, así como los accesorios que se hayan incluido en la oferta del proveedor y la tarjeta SIM con el mismo número de celular en caso de que los dispositivos móviles y/o accesorios (incluye tarjeta SIM) tengan algún desperfecto de fábrica.
- En caso de que, producto de la revisión del dispositivo y/o accesorio dejado en las instalaciones del Contratista, amerite un cambio, éste deberá ser nuevo y de las mismas o superiores características.
- El tiempo de entrega del dispositivo móvil reparado o cambiado no deberá ser mayor a siete (07) días hábiles en Lima y no mayor a diez (10) días hábiles en provincia, a partir de la generación de la orden de servicio técnico por parte del Contratista. Cabe indicar que la orden de servicio técnico es generada automáticamente por el Contratista a partir de que la Entidad haya dejado un dispositivo móvil en las instalaciones del Contratista (Centro de Atención autorizado por el Contratista).

4.5.2.3. El Contratista deberá asumir el costo por el servicio de reparación y/o cambio de los dispositivos móviles y/o accesorios ocasionados por desprogramación,

defectos o fallas de fabricación, previa revisión en el servicio técnico del Contratista.

4.5.3. Reposiciones

4.5.3.1. Para la atención de casos de reposición de un dispositivo móvil y/o simcard/chip, el Contratista deberá presentar y cumplir con un procedimiento de atención. Dicho procedimiento deberá ser remitido en un plazo máximo de diez (10) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato y deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- El Contratista deberá brindar un número telefónico y correo electrónico al cual la Entidad reportará el evento de reposición del dispositivo móvil o simcard/chip.
- En el caso lo requiera la Entidad, se solicitará al Contratista el bloqueo del dispositivo móvil. Sin embargo, para el caso de una reposición de únicamente simcard/chip, el Contratista siempre deberá efectuar el bloqueo de la línea correspondiente.
- Cabe precisar que, el dispositivo móvil (que haya sido repuesto por otro) no deberá generar ningún costo/cobro adicional para la Entidad, dado que ya no formará parte de la cantidad total de dispositivos móviles solicitados en la Tabla 2 y Tabla 3.
- Las reposiciones se efectuarán sobre cualquiera de los dispositivos móviles solicitados en la Tabla 2 y Tabla 3.
- El Contratista deberá brindar un correo electrónico a fin de que la Entidad solicite la generación del ticket de pago para reposición del dispositivo móvil. El monto contemplado debe ser calculado de acuerdo con la tabla ofertada en el numeral 4.5.3.2. del presente requerimiento.
- El tiempo de respuesta para la generación del ticket de pago para reposición del dispositivo móvil reportado por la ONP no deberá ser mayor a quince (15) horas (de lunes a sábado) y deberá contemplar, además del monto a pagar, como mínimo lo siguiente: canales de pago habilitados, número celular afectado, fecha de último cambio y dispositivo móvil disponible para efectuar la reposición, el cual debe ser de las mismas (mismas características técnicas consignadas en el numeral 4.5.1.2) o superiores características técnicas (superior a todas las características técnicas consignadas en el numeral 4.5.1.2) y debe contemplar los accesorios mínimos como cable de datos, cargador de pared y audífonos.
- El Contratista solicitará la confirmación de la modalidad de entrega (presencial o delivery) del nuevo dispositivo móvil, mediante correo electrónico dirigido al personal de la Entidad a cargo de la supervisión del servicio. La Entidad confirmará la modalidad de entrega en un plazo máximo de cuatro (04) horas de recibido el correo del Contratista. Dicha entrega deberá ser realizada por el Contratista en un plazo no mayor a dos (02) días hábiles para Lima y no mayor a diez (10) días hábiles para provincia. Asimismo, para el caso de los accesorios como audífonos y/o cargador (asociados a cada reposición de dispositivo móvil), el plazo de entrega máximo será de dos (02) días hábiles para Lima y no mayor a diez

(10) días hábiles para provincia. Dicho plazo se contabilizará a partir de la solicitud de reposición efectuada por la Entidad al correo electrónico designado por el Contratista.

- 4.5.3.2.** El precio de lista de cada dispositivo móvil disminuirá de acuerdo con el tiempo transcurrido desde su entrega a la Entidad. El costo de reposición deberá aplicarse y ser el mismo todas las veces que sean necesarias durante la ejecución del servicio. Para ello, el postor deberá presentar, para la firma del contrato, el precio de lista de cada uno de los dispositivos móviles ofertados.

Asimismo, para cada reposición durante la ejecución del servicio, la Entidad considerará un porcentaje del precio de lista del dispositivo móvil ofertado y de acuerdo con la siguiente “Estructura de Costos por Reposición”:

Dispositivo Móvil Ofertado	Smartphone Tipo 1	Smartphone Tipo 2
Precio de Lista		
Mes 1 (85%)		
Mes 2 (75%)		
Mes 3 (65%)		
Mes 4 (55%)		
Mes 5 (45%)		
Mes 6 (35%)		
Mes 7 (25%)		
Mes 8 (15%)		
Mes 9 (10%)		
Mes 10 (9%)		
Mes 11 (8%)		
Mes 12 (7%)		
Mes 13 al 24 (5%)		

El Contratista, emitirá comprobantes de pago independientes a la facturación mensual por el concepto de las reposiciones efectuadas, dichos comprobantes de pago podrán ser pagados por la Entidad durante cualquier momento del periodo de ejecución del servicio. La aplicación de la tabla anterior, para el cálculo del costo de reposición, se aplicará a todos los dispositivos móviles a partir del día siguiente de suscrito el contrato. El valor del dispositivo móvil será contabilizado de acuerdo con los meses transcurridos de iniciado el servicio, es decir, en caso de ocurrir una reposición de dispositivo móvil en el Mes 22 (a modo de ejemplo) de iniciado el servicio, se contabilizará el 5% indicado en la tabla anterior, asimismo, si el equipo repuesto (producto de la reposición del caso de ejemplo) es solicitado como reposición nuevamente en el Mes 24 de iniciado el servicio, se contabilizará el 75% indicado en la tabla anterior.

4.5.4. Características del Servicio de Telefonía Móvil e Internet/Datos

- 4.5.4.1.** El Contratista deberá brindar, como mínimo, las prestaciones detalladas a continuación:

Tabla 4: Prestaciones mínimas incluidas en el servicio

	Smartphone Tipo 1	Smartphone Tipo 2
Cantidad de minutos para llamadas a teléfonos fijos y móviles a nivel nacional.	Ilimitado	Ilimitado
Cantidad de SMS a nivel nacional.	Ilimitado	Ilimitado
Servicio internet móvil mínimo requerido (plan de datos).	30GB	60GB

- 4.5.4.2.** Lo requerido anteriormente, no incluye servicios especiales de pago, como llamadas con recargo y/o mensajes de valor agregado (servicios de horóscopo, concursos, amor, chistes, tiempo, fútbol, etc.) los mismos que deberán estar restringidos por el Contratista. Asimismo, no deberá permitir consumos que excedan el monto contratado a fin de no generar costos adicionales a la Entidad.
- 4.5.4.3.** De corresponder, los planes que brindará el Contratista deberán contar con el beneficio de uso de aplicativos gratuitos (es decir, que no requieren del consumo de megas/datos/internet de cada plan) contemplado en cada plan.
- 4.5.4.4.** Los planes que brindará el Contratista para los dispositivos móviles podrán contemplar el beneficio de cobertura internacional sin tener que pagar por una tarifa de roaming internacional. Dicho beneficio (de cobertura internacional y del servicio de roaming internacional) será de acuerdo con los planes ofertados que brinde el Contratista por cada línea. Asimismo, deberá aplicarse las restricciones pertinentes a aquellos países que no formen parte del beneficio de megas y/o minutos internacionales que incluya cada plan, a fin de no generar costo adicional a la Entidad.
- 4.5.4.5.** En caso de que la Entidad requiera de portabilidad numérica parcial o total, se considerarán los plazos y requisitos establecidos por el ente regulador (OSIPTEL), para iniciar el trámite de portabilidad numérica, la Entidad proporcionará al Contratista los siguientes documentos en un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles de suscrito el contrato.
- Relación de líneas a portar con sus respectivos planes.
 - Constancia de no adeudo emitida por su operador actual.
 - Último recibo de su operador actual cancelado a la fecha.
 - Constancia de pago de este último recibo.
 - Formato de Portabilidad firmado.

Para las líneas que no requieran de portabilidad numérica, el Contratista deberá entregar números que lleven al menos un (01) año sin uso. Además, para efectos de la portabilidad numérica, la Entidad cumplirá las condiciones y

requisitos establecidos en la Ley de Portabilidad Numérica - Ley N° 28999 (servicios de telefonía móvil) y estará sujeto a los plazos establecidos en la citada norma.

- 4.5.4.6.** Todas las líneas deberán permitir recargas virtuales, las que podrán ser realizadas en cualquier establecimiento autorizado por el Contratista a nivel nacional y cuyo costo será asumido por la/el servidora/or y no por la Entidad. Dichas recargas virtuales deben permitir a la/el servidora/or acceder a las promociones y/o campañas de recarga que el proveedor ofrezca en el mercado empresarial.
- 4.5.4.7.** Para el inicio del servicio, se deberá suscribir un Acta de Inicio del Servicio de Telefonía Móvil e Internet entre el Contratista, la/el especialista de la ONP a cargo de la supervisión del servicio y la/el Ejecutiva/o de Administración de Plataformas y Redes, previa coordinación de ambas partes. La facturación del servicio iniciará a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio de Telefonía Móvil e Internet.

4.5.5. Infraestructura Indoor

- 4.5.5.1.** El Contratista deberá garantizar una adecuada comunicación de voz y conectividad de datos en las redes 3G y 4G implementando infraestructura indoor (antenas/repetidores/micro celdas, según aplique) en los pisos del edificio principal de la Entidad, que comprenden Sótano 1 (áreas de ONP), Sótano 2 (áreas de ONP), Piso 17, Piso 19 (Oficina 1901), Piso 21 (Oficinas 2104 y 2105), Piso 22, Piso 24 y Piso 25 (Oficinas 2501, 2502 y 2503) Torre del Centro Cívico, ubicado en Jr. Bolivia 109 – Cercado de Lima, las cuales se encuentran dentro de los parámetros de calidad establecidos y/o aceptados por OSIPTEL y el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC). Asimismo, en los departamentos y provincias del Perú donde el Contratista no brinde infraestructura indoor, la cobertura requerida será la que el Contratista posea conforme a lo contemplado en las exigencias mínimas establecidas por el ente regulador OSIPTEL.
- 4.5.5.2.** Para la implementación de la infraestructura indoor, el Contratista deberá entregar un plan de trabajo de instalación de equipamiento para mejorar la señal móvil. Dicho plan deberá contar con un cronograma, actividades a desarrollar, responsables y riesgos; el plan tendrá que ser entregado en un plazo máximo de quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La Entidad tiene un plazo máximo de cinco (05) días calendario para aprobar el plan de trabajo.
- 4.5.5.3.** Para la instalación del equipamiento necesario (antenas/repetidores/micro celdas u otro) que forme parte de la infraestructura indoor, el Contratista tendrá como máximo setenta y cinco (75) días calendario (a partir del día siguiente de brindada la conformidad por parte de la Entidad al plan de trabajo enviado por el Contratista) para instalar todas las antenas/repetidores/micro celdas necesarias y cualquier otro componente usado para que la señal esté acorde a los niveles de servicio solicitados en los presentes términos de referencia. Cabe

señalar que el Contratista deberá asegurar que todo el equipamiento Indoor, así como todo aquel (estación base, equipo matriz u otro) que funcione de manera complementaria con el equipamiento Indoor, se encuentren operativos de manera continua/sin interrupciones/sin saturaciones durante todo el periodo de ejecución del presente servicio.

4.5.5.4. La Entidad brindará las facilidades para que el Contratista realice los estudios que considere necesarios para garantizar la cobertura móvil en las instalaciones de la Entidad, para lo cual deberá coordinar con el personal de la Entidad designado para esta actividad:

- Nombre y Apellido: Ubaldo Ponce
- Correo: uponce@onp.gob.pe
- Teléfono: 634-2222 (Anexo: 2314)

4.5.5.5. Al culminar la instalación de la infraestructura indoor, el Contratista deberá presentar un Informe Final detallando las actividades ejecutadas (adjuntando evidencias), pruebas de señal en cada uno de los ambientes que cuenten con el equipamiento indoor detallando las antenas/repetidores/microceldas u otro componente instalado en la Entidad precisando: descripción, marca, color, modelo, número de serie y cantidad. Este informe será remitido en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminada la instalación de todo el equipamiento indispensable para asegurar la cobertura interna (indoor) en las instalaciones de la Entidad.

4.5.5.6. La ONP evaluará y comunicará la aceptación u observaciones del Informe Final de Infraestructura Indoor al Contratista en un plazo de cinco (05) días calendario de haber sido recibido. La facturación por el servicio de Infraestructura Indoor iniciará al día siguiente de aceptado el Informe Final de Infraestructura Indoor.

4.5.6. Solución de Gestión, Administración y Seguridad

El Contratista deberá ofrecer una solución de Gestión, Administración y Seguridad de dispositivos móviles, la cual deberá contar con las siguientes consideraciones mínimas:

4.5.6.1. La solución deberá ser brindada en una arquitectura de nube (cloud) que permita el acceso a la consola de administración desde las instalaciones de la ONP de forma segura y en todo momento. La solución podrá ser de tipo SaaS.

4.5.6.2. La solución deberá encontrarse implementada y en funcionamiento para uso de la ONP a los quince (15) días calendario de suscrito el contrato. Para dicho efecto se firmará un Acta de Implementación.

4.5.6.3. La solución deberá incluir, el licenciamiento necesario para el funcionamiento de la solución en todos los dispositivos móviles solicitados en la Tabla 2, para lo cual deberá tener total compatibilidad con los dispositivos móviles Smartphone propuestos por el Contratista, durante toda la vigencia del servicio y deberá incluir el soporte técnico para la atención de incidencias/averías. Se precisa que la "Solución de Gestión, Administración y Seguridad de dispositivos

móviles" se brindará a todos los dispositivos móviles con sistema operativo Android, asimismo, en caso de tratarse de un sistema operativo IOS, se brindará siempre que dicho sistema operativo lo permita.

- 4.5.6.4.** La solución deberá permitir inscribir, configurar, supervisar, administrar u otra funcionalidad adicional inherente a la misma. Asimismo, la solución deberá contar con la capacidad de configurar alertas automáticas notificadas al administrador por correo electrónico, basadas en eventos preestablecidos.
- 4.5.6.5.** La solución deberá permitir adicionar a más de un administrador de la solución.
- 4.5.6.6.** La solución deberá ser gestionada desde una consola de administración a través de un portal web.
- 4.5.6.7.** Para dispositivos móviles con sistema operativo Android, debe disponer de la capacidad de gestión del Play Store (Tienda de Aplicaciones), de tal manera que sea factible restringir el uso de cuentas personales de las/los servidoras/es.
- 4.5.6.8.** La administración de aplicaciones deberá permitir contar con acceso a las tiendas de aplicaciones de los sistemas operativos IOS (opcional) y Android a fin de poder instalar aplicativos móviles en los dispositivos de tipo Smartphone, así como su desinstalación en cualquier momento. Lo referido tendrá que realizarse desde la consola de administración de la solución.
- 4.5.6.9.** La solución deberá brindar controles mínimos de seguridad del dispositivo tales como forzar creación de contraseña/código acceso, encriptación del dispositivo, borrado total del contenido del teléfono, bloqueo de instalación de aplicaciones fuera de la tienda oficial de aplicaciones, restricción de la desinstalación/inhabilitación de la solución en el dispositivo móvil y restricción del reseteo a modo de fábrica. La información adicional como correo electrónico, contactos, mensajería y/o calendario que sea resguardada en cada dispositivo será opcional. Asimismo, lo indicado en el presente numeral no aplica para el sistema operativo IOS.
- 4.5.6.10.** La solución permitirá realizar inventario de hardware (dispositivos por sistema operativo) y software (aplicaciones), el cual será visualizado en la consola de administración de la solución.
- 4.5.6.11.** La solución deberá permitir la posibilidad de conexión y control remoto a los dispositivos móviles (Android y visualización para IOS (opcional)) a través de un cliente/módulo en cada dispositivo móvil.
- 4.5.6.12.** Se deberá incluir una capacitación, remota o virtual, por parte del Contratista para un total de tres (03) personas designadas por la Entidad dentro de los quince (15) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato respecto a la instalación, administración y funcionalidades de la solución. Esta capacitación será brindada de acuerdo con lo coordinado con la Entidad y tendrá una duración de por lo menos doce (12) horas. Esta capacitación no debe generar un costo adicional para la Entidad. Luego de haberse ejecutado la capacitación, el Contratista y la Entidad firmarán un acta

de capacitación en la cual se indicará como mínimo lo siguiente: número de participantes, temas tratados, fechas y duración de la capacitación.

4.5.7. Facturación y Web de gestión

La facturación para el pago por el servicio deberá remitirse de forma mensual por mesa de partes: <https://facilita.gob.pe/t/2861> (virtual/presencial según corresponda), la misma que será contabilizada desde el día siguiente de suscrita el Acta de Inicio de Servicio de Telefonía Móvil e Internet. Adicionalmente, el Contratista pondrá a disposición de la Entidad, una plataforma web y/o aplicativo que incluya los siguientes servicios:

- Acceso mediante credenciales (usuario y contraseña) al portal/canal web del Contratista. Dichas credenciales deberán ser entregadas vía correo electrónico al contacto autorizado de la Entidad, en un plazo máximo de tres (3) días calendario a partir del día siguiente de iniciado el servicio.
- Reporte de la facturación total mensual, así como notas de débito/crédito generadas por casos de reposición de dispositivos móviles y/o simcards/chips. Para el caso de la facturación, el Contratista podrá brindar también una web de gestión con las funcionalidades requeridas.
- Información por cada dispositivo móvil (cantidad de minutos asignados, SMS y datos/internet)
- Consumo de minutos, SMS y datos/internet en tiempo real o de acuerdo con el tiempo de actualización que brinde cada proveedor.
- El reporte detallado de consumo de llamadas, SMS y datos/internet por dispositivo móvil (con posibilidad de exportar a Excel). La visualización de consumos deberá permitir verificar los dos (2) últimos meses por cada línea.
- Directorio de líneas celulares y cuentas asignadas a la Entidad.
- Aplicativo que permita sincronizar los contactos/números telefónicos corporativos en cada dispositivo móvil. (Ej. Directorio Móvil/Empresarial).

Dichos servicios podrán ser consultados en cualquier momento por la Entidad. Asimismo, el proveedor deberá indicar en la etapa de firma de contrato todo el alcance y/o servicios adicionales que sean soportados en su web, así como la frecuencia en la que será actualizada la información asociada a los servicios solicitados en los puntos anteriores.

4.5.8. Cobertura del servicio

El servicio estará disponible a nivel nacional de acuerdo con las zonas de cobertura reportadas por el Contratista a OSIPTEL.

4.5.9. Gestión del Servicio

El Contratista deberá contemplar un servicio de atención al cliente a nivel nacional (Call Center/Centro de Gestión) mediante un número gratuito de línea fija y/o de línea móvil, así como un correo electrónico por el plazo total de la ejecución del servicio a fin de realizar las siguientes consultas/atenciones sin costo adicional para la Entidad:

- Solicitudes/Requerimientos (verificación de saldos, cambio de número, activaciones/desactivaciones de simcards/chips/dispositivos móviles,

bloqueo/desbloqueo de IMEI, reportes de llamadas, reportes de líneas asignadas, verificación a detalle de consumos de minutos/sms/datos, altas nuevas, bloqueos de líneas/equipos, segundos originales/duplicado de recibos, activación/desactivación de roaming, entre otros que puedan realizarse a través del Centro de Gestión)

- Averías en el servicio de minutos/SMS/datos de los Smartphone
- Averías en la infraestructura Indoor y equipos complementarios al mismo
- Averías en el Servicio WEB
- Reclamos

Cabe señalar que el horario de atención del Servicio de Call Center/Centro de Gestión será de lunes a viernes de 08:00hrs a 17:30hrs.

Para ello, el Contratista deberá presentar en la etapa de firma de contrato un documento que contenga el número telefónico (línea fija y/o móvil) y correo electrónico de su Call Center/Centro de Gestión, así como su esquema de atención y solicitudes en general que pueden ser solicitadas a través del Call Center/Centro de Gestión. El referido servicio de atención al cliente solo estará disponible para los contactos autorizados de la Entidad, para lo cual se comunicará y brindará oportunamente los datos de las personas que serán los contactos autorizados, de acuerdo con los formatos que el Contratista indique, dichos formatos serán presentados por el Contratista para la firma del contrato.

4.5.9.1. Tiempo de Respuesta de Solicitudes/Requerimientos

El tiempo de respuesta máximo para la atención de cualquier solicitud/requerimiento que tenga la ONP será de veinticuatro (24) horas dentro del horario de atención del Call Center/Centro de Gestión, contadas desde que la ONP lo reporta al Call Center/Centro de Gestión y se genera un ticket de atención. Dicha comunicación será solicitada a través de correo electrónico o por teléfono. En el tiempo señalado, el Contratista enviará la información necesaria para la solución de la solicitud/requerimiento.

4.5.9.2. Tiempo de Respuesta de las Atenciones – Averías

Se entiende por avería a todo evento que afecte la operación del servicio o funcionamiento de alguno de los componentes del servicio (tales como dispositivos móviles, planes móviles, infraestructura indoor y solución de gestión, administración y seguridad).

El tiempo de respuesta máximo será de veinticuatro (24) horas como máximo para la atención y subsanación de una avería (solo para la ciudad de Lima), contadas desde que la ONP lo reporta al Call Center/Centro de Gestión, para ello, el Contratista asignará un ticket de atención, el cual permitirá a la ONP realizar el seguimiento correspondiente de la avería hasta la subsanación de la misma.

El tiempo de respuesta para la atención y subsanación de una avería para el caso de provincia será de cuarenta y ocho (48) horas como máximo, contadas desde que la

ONP lo reporta al Call Center/Centro de Gestión, para ello, el Contratista asignará un ticket de atención, el cual permitirá a la ONP realizar el seguimiento correspondiente de la avería hasta la subsanación de la misma.

4.6. Detalle de los precios unitarios del precio ofertado

El Contratista deberá presentar el siguiente detalle de precios unitarios (según lo indicado en la Tabla 5 y Tabla 6 respectivamente) a la suscripción del contrato:

Tabla 5: Costo por alquiler de dispositivo móvil y licenciamiento, costo por plan y costo total mensual del servicio

TIPO	Costo por alquiler de dispositivo móvil y licenciamiento (S/) (A)	Costo por Plan (S/) (B)	Costo Total Mensual del Servicio (S/.) (A+B) *Cantidad de dispositivos móviles
Smartphone Tipo 1			
Smartphone Tipo 2			
Solución de Gestión, Administración y Seguridad		NO APLICA	
Servicio Web y Operaciones a través del Call Center/Centro de Gestión		NO APLICA	
Total Mensual			
N° Meses			24
Costo Total (Mensual x 24)			

Tabla 6: Costo total por Infraestructura Indoor

TIPO	Costo Total
Infraestructura Indoor	

4.7. ENTREGABLES

El Contratista, en la ejecución del servicio, deberá presentar los entregables detallados a continuación, en los plazos establecidos a través de la mesa de partes digital (<https://facilita.gob.pe/t/2861>) y/u Oficina Principal de la ONP, según corresponda:

Nro.	Entregable	Tipo	Forma de entrega *	Criterio de aceptación	Plazo
1	Acta de entrega de los dispositivos móviles y Simcards/chips	Acta de entrega	Físico/Virtual (Mesa de partes)	Documento que evidencie: Descripción, marca, modelo, número de línea móvil, IMEI y cantidad de todos los dispositivos móviles y Simcard/chip que proporcione el Contratista para llevar a cabo el	Quince (15) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato

				servicio. Dicha acta de entrega será suscrita por el Contratista y por la ONP, a través del Analista de Infraestructura, Redes y Comunicaciones, o quien haga sus veces.	
2	Procedimiento de internamiento por avería y desperfectos de fábrica	Procedimiento	Físico/Virtual (Mesa de partes)	Documento que evidencie lo exigido en los Términos de referencia, según el numeral 4.5.2.	Diez (10) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato
3	Procedimiento de atención de casos por reposición	Procedimiento	Físico/Virtual (Mesa de partes)	Documento que evidencie lo exigido en los Términos de referencia, según el numeral 4.5.3.	Diez (10) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato
4	Solución de Gestión, Administración y Seguridad	Acta de implementación	Físico/Virtual (Mesa de partes)	Documento que constate la implementación y habilitación de la Solución de Gestión, Administración y Seguridad para la ONP.	Quince (15) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma del contrato.
5	Capacitación respecto a la instalación, administración y funcionalidades de la solución	Acta de capacitación	Físico/Virtual (Mesa de partes)	Documento que evidencie lo exigido en los Términos de referencia, según el numeral 4.5.6.12.	Quince (15) días calendario siguientes de la firma del contrato.
6	Infraestructura Indoor	Plan de Trabajo	Físico/Virtual (Mesa de partes)	Documento que evidencie lo exigido en los Términos de referencia, según el numeral 4.5.5	Quince (15) días calendario contabilizados desde del día siguiente de la firma del contrato.
7	Infraestructura Indoor	Informe Final de Infraestructura Indoor	Físico/Virtual (Mesa de partes)	Documento que detalle las actividades ejecutadas (adjuntando evidencias) y aprobadas por la Entidad en los tiempos establecidos en el Plan de Trabajo.	Cinco (5) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminada la instalación de todo el equipamiento.

8	Informe mensual	Informe	Físico/Virtual (Mesa de partes)	<p>Informe mensual, que comprenderá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reporte de Consumo de los dispositivos móviles (Fecha y hora de Inicio de llamada, Número de origen, Número de destino, Duración de la llamada en minutos y segundos, Tipo de Destino (Fijo Local, Fijo Provincia, Móvil o Internacional), Consumo de plan de datos (internet)) - Reporte de uso de la Solución de Gestión, Administración y Seguridad - Reporte de operación de la Infraestructura Indoor (una vez haya sido aceptado el Informe Final de Implementación de Infraestructura Indoor) - Reporte de Respuesta de las Atenciones – Averías 	<p>En forma mensual. Dentro de los primeros quince (15) días calendario del siguiente ciclo de facturación</p>
---	-----------------	---------	---------------------------------	---	--

* En caso sea de entrega física (mesa de partes) será en la Oficina Principal (Jr. Bolivia 109-Cercado de Lima). En caso sea de entrega virtual (mesa de partes) será a través del portal: <https://facilita.gob.pe/t/2861>

4.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Contratista en pagos mensuales de forma prorrateada, la misma que estará sujeta a revisión del área usuaria, durante toda la ejecución del servicio.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista (incluye el servicio de comunicación móvil e infraestructura indoor), la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

- Comprobante de pago.
- Informe Mensual (Entregable N°8)

Dicha documentación (a excepción del Informe del funcionario responsable) se debe presentar en la Mesa de Partes digital o presencial, según corresponda.

- En caso sea de manera presencial será en la Sede Central Jr. Bolivia 109-Cercado de Lima.
- En caso sea de manera digital será a través del portal web: <https://facilita.gob.pe/t/2861> de la ONP.

4.9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

4.10. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información, en un plazo máximo de siete (07) días de prestado el servicio mensual, previo informe elaborado por la Ejecutiva de Administración de Plataforma y Redes de TI como área técnica, quien verificará el cumplimiento de lo requerido en el término de referencia.

4.11. PLAZO DE 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.

4.12. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y DE PROTOCOLOS SANITARIOS

Los documentos descritos a continuación serán entregados por el Contratista a la Oficina de Tecnologías de la Información de forma obligatoria cuando sea necesario el acceso a las instalaciones de la Entidad.

DOCUMENTACIÓN PARA EL INGRESO DE PROVEEDORES A LAS INSTALACIONES DE LA ONP

A. DOCUMENTACIÓN PARA EL INGRESO DE PROVEEDORES ESPORÁDICOS A LAS INSTALACIONES DE LA ONP:

Antes de la ejecución de sus actividades deberán presentar los siguientes documentos:

1. Lista del personal que realizará las labores.
2. Registro de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, debidamente firmados.
3. Registros de equipos de protección personal (detallando los EPP), debidamente firmados por cada trabajador, de acuerdo con el riesgo expuesto.
4. Matriz IPERC de las actividades que realizarán dentro de las instalaciones, por puesto de trabajo.

5. Constancia de SCTR, en caso la actividad esté considerada en el Anexo N° 05 del D.S. N° 003-98 SA y modificatoria. (de corresponder)
6. Certificado de Aptitud médica ocupacional vigente.

B. DOCUMENTACIÓN PARA LOS PROVEEDORES QUE EJECUTEN O INICIEN SERVICIOS NO ESPORÁDICOS ¹ EN LAS INSTALACIONES DE LA ONP:

B.1 EL PRIMER MES DEL SERVICIO:

1. Lista del personal que realizará las labores.
2. Plan y Programa anual de Seguridad y Salud en trabajo del año en curso.
3. Programa anual de capacitaciones de SST del año en curso.
4. Matriz IPERC (Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles), por puesto de trabajo.
5. Registro de entrega de equipos de protección personal.
6. Registro de Inducción en materia de SST.
7. Certificados de aptitud medico ocupacional (CAMO), cada 2 años en caso la actividad económica del empleador sea de bajo riesgo y de forma anual si es considerada alto riesgo, según la normativa vigente.
8. Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo SCTR Salud y Pensión, en caso corresponda (el empleador deberá de asegurarse de contratar este seguro de manera mensual).

¹ NO ESPORÁDICO (Servicio con una duración mayor o igual a doce meses)

B.2 DE MANERA SEMESTRAL (Documentación adicional a lo referido en el punto B.1)

1. Informe de la ejecución del Programa anual de capacitaciones de SST (Evidenciar con registros de inducciones, capacitaciones y material de la capacitación).
2. Registro de inspecciones de los equipos implementados y ambientes asignados.
3. Registro de entrega de equipos de protección personal (en caso corresponda)
4. Registro de accidentes e incidentes con sus investigaciones y acciones correctivas omitiendo diagnósticos médicos.
5. Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Monitoreo de agentes ocupacionales anual (Conclusiones y resultados).

C. INDICACIONES

- La documentación solicitada es solo del personal asignado a las instalaciones de la ONP.
- En caso de haber personal ingresante (nuevo) se deberá presentar toda la documentación solicitada.
- En caso el contratista y/o subcontratista haya iniciado servicios, deberán de regularizar la documentación en un plazo no mayor a 30 días calendarios desde de la recepción del presente documento por parte del área usuaria.
- En caso de ocurrido un accidente / incidente laboral, el área usuaria responsable de la supervisión del servicio deberá comunicar de manera inmediata al Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo a los anexos: 2324 y 2326.
- La presentación de los documentos solicitados en los puntos A y B deberán ser enviados a los siguientes correos: lcavero@onp.gob.pe y fmorenoc@onp.gob.pe.

4.13. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

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.

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 contratación¹ y/o cualquier servidor de la Entidad, 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.

¹ Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato². 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 Marco³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

Hacemos de conocimiento que la Entidad, 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>.

² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

ANEXO

Dirección de las sedes de la ONP a nivel nacional

	Sede	Dirección	Coordenadas	
			Latitud	Longitud
1	Oficina Principal	Jr. Bolivia 109 – Lima 1	-12.055887131843111	-77.03738770346521
2	Cercado de Lima	Av. Petit Thouars N° 907 con Emilio Fernández N° 316 Urb. Santa Beatriz, Cercado de Lima.	-12.0731397863911	-77.0348223445315
3	Miraflores	Av. Ricardo Palma N° 288, Miraflores.	-12.1191270587215	-77.0271330156952
4	Independencia	Centro Comercial Plaza Norte, Independencia - Cruce Panamericana Norte - Tomás Valle - Túpac Amaru.	-12.0062269439258	-77.0606877868600
5	San Juan de Lurigancho	Av. Los Postes Oeste N° 189, San Juan de Lurigancho.	-11.9976891242173	-77.0113056022043
6	San Juan de Miraflores	Av. Guillermo Billinghurst N° 1043, San Juan de Miraflores.	-12.1617276305366	-76.9636534022029
7	Piura	Calle Libertad N° 619.	-5.1952856517371	-80.6258113278839
8	La Libertad	Jr. Independencia N° 842, Trujillo.	-8.1071016126761	-79.0254686788573
9	Lambayeque	Av. Sesquicentenario N° 200 (ex Av. Sta. Victoria), Urb. Sta. Victoria.	-6.7792057970716	-79.8427705726192
10	Ica	Av. Conde de Nieva N° 1058, Urb. Luren, Ica.	-14.0796208576495	-75.7235003514852
11	Junín	Av. Mártires del Periodismo N° 627 (ex Av. Calmell del Solar), San Carlos, Huancayo	-12.0583387565703	-75.2008728668573
12	Arequipa	Calle Rivero N° 611, Arequipa	-16.3935222160218	-71.5317919108830
13	Cusco	Urbanización Barrio Cerveceros N° 13– Distrito de Wanchaq, provincia y Departamento de Cusco.	-13.5296115918747	-71.9454829483668
14	Loreto	Pasaje Atlántida N° 805 - Distrito de Iquitos, Provincia de Maynas y Departamento de Loreto.	-3.75009492783386	-73.2580182782487
15	Ayacucho	Jr. Callao 4ta cuadra con Pasaje II 107, Ayacucho.	-13.1583086181505	-74.2305717573169
16	Pasco	Los Próceres N° 403 Mz. H Lt. 2, Urb. San Juan en el distrito de Yanacancha, provincia Pasco y departamento Pasco.	-10.6652101563208	-76.2530782098022
17	Madre de Dios	Sub Lote Jr. 28 de Julio y Av Dos de Mayo Mz-1-X Lote 7-C, en el distrito de Tambopata, provincia Tambopata y departamento Madre de Dios	-12.591325919384879	-69.18380755767255
18	Orcinea	Jr. Callao 329 - Lima	-12.0447016000000	-77.0338749000000

5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD LEGAL

A.1 HABILITACIÓN

REQUISITO:

- El postor deberá contar con la autorización que expida el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía móvil y/o telecomunicaciones a nivel nacional.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

ACREDITACIÓN:

- Copia simple de la autorización emitida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones para brindar el servicio de telefonía móvil y/o telecomunicaciones o el postor podrá presentar un Oficio del Ministerio de Transportes y Comunicaciones donde se señale que el postor cuenta con concesiones vigentes para brindar el servicio móvil o el reporte de concesiones publicado en la web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

REQUISITO:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1 200 000.00 (un millón doscientos 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

1. Servicio de Telefonía móvil y/o celular y/o
2. Servicio de comunicaciones personales y troncalizados y/o

3. Servicio de comunicación e internet móvil y/o
4. Servicio de comunicaciones inalámbricas a través de una red privada y/o
5. Servicio de Interconexión Telefónica con Sistema de Radio Troncalizado Digital.

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, 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 pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁶, 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.

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 N° 11** 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 quince (15) 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 14**.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad aquella que le hubieran transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

⁵ El solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁶ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Advertencia
<i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.</i>