

## REQUERIMIENTO

**Servicio de impermeabilización de la losa de techo (azotea) de la Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima, Edificios Longitudinales, Orcinea y Centro de Atención Miraflores.**

**Nota:**

*El área usuaria es responsable de formular adecuadamente el requerimiento, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones, de conformidad con el artículo 20 del Reglamento. El requerimiento debe elaborarse de acuerdo con el formato del **CAPÍTULO III de las Bases Estándar** y estar incluido en el cuadro multianual de necesidades.*

### 3.1 FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

El presente servicio tiene por finalidad mantener en buenas condiciones la operatividad de los inmuebles administrados por la ONP, contribuyendo a la seguridad de la infraestructura del inmueble.

### 3.2 DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El presente servicio consiste en la aplicación de materiales que impidan el paso del agua a una estructura, con la finalidad de proteger las estructuras de los inmuebles consignados de la humedad y preservar la estructura de la edificación.

### 3.3 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 noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del servicio en concordancia con lo establecido en la estrategia de contratación.

#### d. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en las sedes, de acuerdo con el siguiente resumen:

N°	Inmueble	Dirección
1	Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima (TCCCL)	Jr. Bolivia N° 109- Cercado de Lima
2	Edificios Longitudinales (LGV – LPR)	Azotea del edificio LGV : sito en Av. Garcilaso de la Vega N° 1351, y Azotea del Edificio Longitudinal Paseo de la República (LPR), sito en Av. Paseo de la República N° 144, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima

N°	Inmueble	Dirección
3	ORCINEA	Jr. Callao N° 329 -Lima Cercado
4	CA. MIRAFLORES	Av. Ricardo Palma N° 288 - Miraflores

#### e. 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°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Retraso en la presentación del entregable, requerido en los TdR.	Se aplicará una penalidad equivalente a 2% de la UIT vigente a la fecha del incumplimiento, por cada día de atraso en la presentación.	Se verificará la fecha de presentación del entregable con el plazo señalado en los TERMINOS DE REFERENCIA.
2	En caso no reponer el bien mueble o equipo en general, o reparar el daño al inmueble descrito en literal f del numeral 3.4.4.6 de los TDR, dentro de los 10 días calendario.	Se aplicará una penalidad equivalente al 3% de la UIT vigente por cada día de atraso en la reposición.	Se verificará la fecha de reposición con el plazo señalado en los TERMINOS DE REFERENCIA
3	En caso de que, en la realización de una visita inopinada del área técnica y/o área usuaria, se verifique la ausencia del Coordinador del servicio, de acuerdo al literal h del numeral 3.4.4.6. de los TDR.	Se aplicará una penalidad equivalente al 5% de la UIT vigente por cada ocurrencia detectada en la visita inopinada.	Se verificará con la visita inopinada efectuada al lugar de ejecución de trabajo.

#### PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

- El área usuaria evalúa y determina en cada caso, si el contratista ha incurrido en algún supuesto que implique la aplicación de penalidad, hecho que será comunicado a OAD.AB para la imputación de la penalidad a aplicarse.
- Los supuestos/criterios para determinar la penalidad, teniendo en consideración el tipo de contrato, se encuentran señalados en los Términos de Referencia.
- Cuando el área usuaria determine la aplicación de penalidad, emite el documento respectivo indicando: 1) la causal, 2) forma de cálculo, y 3) el plazo para que el contratista presente sus descargos. Dicho documento es remitido por al área usuaria

para su trámite ante la OAD.AB, quien a su vez informa a la Oficina de Administración, y, esta última comunica al contratista para que presente sus descargos.

- Recibido el descargo del contratista o no habiendo recibido respuesta alguna dentro del plazo concedido, el área usuaria procede a su evaluación y determina la confirmación o no, de la aplicación de la penalidad.
- Cuando el área usuaria confirme la aplicación de la penalidad imputada al contratista, procede a comunicársela a OAD.AB.
- La OAD.AB remite el informe a la/el Ejecutiva/o de Tesorería, para que este último, bajo responsabilidad, proceda al cobro de la penalidad aplicada.
- En caso de que no sea posible el cobro administrativo de la penalidad, la/el Ejecutiva/o de Tesorería comunica este hecho a la/el Ejecutiva/o de OAD.AB para las acciones correspondientes.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

#### **f. SUBCONTRATACIÓN**

No Aplica.

#### **g. 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:

- I. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- II. Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

### **3.4 TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **3.4.1 ACTIVIDAD DEL POI / ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI**

Actividad del POI N° AOI00005500765 de la ONP: Ejecución de los procesos de contratación.

#### **3.4.2 ÁREA USUARIA**

Unidad Funcional de Abastecimiento.

#### **3.4.3 BASE LEGAL**

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Nacional de Edificaciones - R.N.E.
- Norma Técnica de Edificaciones - G50.
- Código Nacional de Electricidad (C.N.E) Suministro y Utilización.
- Resolución Ministerial N° 075-2023-VIVIENDA, Modificación de la Norma Técnica A.120, Accesibilidad Universal en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, en caso corresponda.

### 3.4.4 CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

#### 3.4.4.1 ALCANCE DEL SERVICIO

El requerimiento comprende la contratación de impermeabilización de las losas de los techos de los inmuebles administrados por la ONP, de acuerdo a lo siguiente:

N°	Inmueble	Dirección
1	TORRE DEL CENTRO CÍVICO Y COMERCIAL DE LIMA (TCCCL).	Jr. Bolivia N° 109- Cercado de Lima
2	EDIFICIOS LONGITUDINALES (LGV – LPR)	Azotea del edificio LGV : sito en Av. Garcilaso de la Vega N° 1351, y Azotea del Edificio Longitudinal Paseo de la República (LPR), sito en Av. Paseo de la República N° 144, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima
3	ORCINEA	Jr. Callao N° 329 -Lima Cercado
4	CA. MIRAFLORES	Av. Ricardo Palma N° 288 - Miraflores

#### 3.4.4.2 VISITAS TÉCNICAS

Para llevar a cabo las visitas técnicas a las áreas de trabajo, el proveedor solicitará los permisos correspondientes con una anticipación de doce (12) horas, en el horario de oficina de lunes a viernes de 8:00 am a 5:00pm., a través de los siguientes correos electrónicos: [jportales@onp.gob.pe](mailto:jportales@onp.gob.pe), con copia a [ecachay@onp.gob.pe](mailto:ecachay@onp.gob.pe), debiendo señalar los nombres y DNI del personal que asistirá a la visita técnica. Solo se permitirá el ingreso de máximo dos (2) personas por empresa.

#### 3.4.4.3 CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

Se presenta una descripción de carácter no limitativo del estado actual de las áreas a impermeabilizar de acuerdo al inmueble y se adjunta el **Anexo A** planos con un panel de fotografías de las áreas a intervenir. No obstante, se destaca la posibilidad de que los proveedores pueden solicitar visitas a las áreas que serán intervenidas. Esto les permitirá observar in situ las áreas a intervenir y validar los metrados, facilitando así la adecuada evaluación de los recursos necesarios para la elaboración de su oferta.

Asimismo, para la ejecución del servicio se deberá considerar el siguiente horario:

DÍAS	HORARIO (Rangos)*
Lunes a viernes	07:00 horas a 19:00 horas
Sábados, domingo y feriados	Todo el día

\* Cualquier otro horario deberá ser comunicado a los correos [jportales@onp.gob.pe](mailto:jportales@onp.gob.pe), y [ecachay@onp.gob.pe](mailto:ecachay@onp.gob.pe). Asimismo, cualquier modificación al horario establecido deberá contar con la autorización de la ONP a través de la comunicación electrónica respectiva.

**NOTA: El rango de horario otorgado es un intervalo en el cual el proveedor podrá ejecutar el servicio, no implica necesariamente que el personal del proveedor tenga que laborar todas las horas incluidas en el rango**

ÁREAS A INTERVENIR	METRADO
<b>Torre del Centro Civico y Comercial de Lima</b>	<b>596.51m2</b>
- Zona 1 (impermeabilización sobre ladrillo pastelero)	122.29 m2
- Zona 2 (retiro y colocación de ladrillo pastelero) e impermeabilización	107.03 m2
- Zona 3 (mantenimiento de impermeabilización existente)	367.19 m2
<b>Edificios Longitudinales (LGV y LPR)</b>	<b>4,022.38 m2</b>
Impermeabilización - Losa de techo - LPR (3 Capas)	655.38 m2
Impermeabilización - Losa de techo - LPR (1 Capa)	664.00m2
Impermeabilización - Losa de techo - LGV (3 Capas)	1253.00 m2.
Impermeabilización - Losa de techo - LGV (1 Capa)	1450.00 m2.
<b>ORCINEA</b>	<b>694.46 m2</b>
- Losa de Techo (retiro de impermeabilización existente y nueva impermeabilización)	512.46 m2
- Mantenimiento de Techo Curvo de Aluzinc	182.00 m2
<b>CA. MIRAFLORES</b>	<b>230.87 m2</b>
- Losa de Techo (mantenimiento de impermeabilización existente)	230.87 m2
<b>Total</b>	<b>5,544.22 m2</b>

#### 3.4.4.4 ACTIVIDADES DEL SERVICIO

##### a) IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA DE TECHO DE LA TCCCL:

- Área Total de Intervención = 596.51 m<sup>2</sup>
- Área de Intervención sin retiro de ladrillo pastelero = 122.29 m<sup>2</sup>
- Área de Intervención con retiro de ladrillo pastelero = 107.03 m<sup>2</sup>
- Área de Intervención sobre losa de piso = 367.19 m<sup>2</sup>

La cobertura de la losa de techo de la TCCCL se divide entre ladrillo pastelero en techo de ambientes de azotea y losa de piso el cual cuenta con sumideros de aguas pluviales, dicha impermeabilización necesita un mantenimiento preventivo a fin de seguir cumpliendo su función.

Por lo cual, en zona de techo de ambientes de azotea deteriorado deberá realizarse el retiro y reposición de ladrillo pastelero.

##### Actividades para ejecutar:

N°	Descripción	Und	Cant.
<b>1.00</b>	<b>DEMOLICION Y COBERTURAS</b>		
1.10	Remoción de cobertura de ladrillo pastelero deteriorado	m2	107.03
1.20	Acarreo manual de material de demolición al sótano 1	m3	9.47
1.30	Eliminación de material de demolición	m2	10.25
1.40	Instalación de ladrillo pastelero asentado con mezcla C:A 1:5	m2	107.03
<b>2.00</b>	<b>REPARACION DE FISURAS</b>		
2.10	Reparación de fisuras (0.00-040 mm) Sellado (Incluye abertura de fisuras con disco de corte, limpieza y sellado.	m	15.00

N°	Descripción	Und	Cant.
<b>3.00</b>	<b>IMPERMEABILIZACIÓN DE AZOTEA – ZONA TECHOS</b>		
3.10	Limpieza con aire a presión del área a trabajar (ladrillo pastelero).	m2	229.32
3.20	Sellado de juntas con poliuretano, en zona de ductos, juntas de construcción, zona de encuentros, sumideros y juntas de construcción-losa de techo pastelero.	m	55.00
3.30	Aplicación de un aditivo sellador liquido tipo Prime como primera capa	m2	229.32
3.40	Colocación de la tela de refuerzo sobre la primera capa -Prime, zona de ductos, sumideros y juntas de construcción	m2	229.32
3.50	Colocación de dos capas de impermeabilización de membrana liquida elástica.	m2	229.32
<b>4.00</b>	<b>IMPERMEABILIZACIÓN DE AZOTEA – ZONA PISO</b>		
4.10	Limpieza con aire a presión del Area existente impermeabilizada	m2	367.19
4.20	Sellado de juntas con poliuretano, en zona de ductos, juntas de construcción, zona de encuentros, sumideros y juntas de construcción-losa de techo pastelero.	m	25.00
4.30	Colocación de tres capas de impermeabilización de membrana liquida elástica.	m2	367.19

**b) IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA DE TECHO DE EDIFICIOS LONGITUDINALES – Longitudinal Paseo de la Republica (LPR) y Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV):**

- Área de Intervención Total = 4,022.38 m2
- Impermeabilización - Losa de techo - LPR (3 Capas) = 655.38 m2.
- Impermeabilización - Losa de techo - LPR (1 Capa) = 664.00 m2.
- Impermeabilización - Losa de techo - LGV (3 Capas) = 1253.00 m2.
- Impermeabilización - Losa de techo - LGV (1 Capa) = 1450.00 m2.

Los Edificios Longitudinales, se compone por dos bloques, cuya última impermeabilización fue realizada en octubre de 2016 con capa elastómera impermeabilizante color gris, en losa plana e inclinada, asimismo posteriormente, se realizó mantenimientos correctivos por filtración puntual, sellando la fisura y colocándose tela de refuerzo e impermeabilización la cual debe ser removida en su totalidad y colocarse nuevas capas según las especificaciones detalladas en la sección de Actividades del Servicio y los planos adjuntos.

**Actividades para ejecutar:**

<b>Longitudinal Paseo de la Republica ALA LARGA (LPR)</b>			
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Und</b>	<b>Cant.</b>
<b>1.00</b>	<b>REPARACION DE FISURAS -SEGÚN MAPEO.</b>		
1.01	Reparación de fisuras (0.00-040 mm) Sellado (Incluye abertura de fisuras con disco de corte, limpieza y sellado.	m	30.00
<b>2.00</b>	<b>IMPERMEABILIZACION DE AZOTEA-ZONA TECHO HORIZONTAL</b>		
2.01	Limpieza con aire a presión del área a trabajar,	m2	336.23
2.02	Sellado de juntas con poliuretano, en zona de ductos, juntas de construcción, zona de encuentros, sumideros y juntas de construcción-losa de techo pastelero.	m	30.00
2.03	Aplicación de un aditivo sellador liquido tipo Prime como primera capa	m2	336.23
2.04	Colocación de la tela de refuerzo sobre la primera capa -Prime, zona de ductos, sumideros y juntas de construcción	m2	336.23
2.05	Colocación de dos capas de impermeabilización de membrana liquida elástica.	m2	336.23
<b>3.00</b>	<b>IMPERMEABILIZACION DE AZOTEA-TECHO INCLINADO</b>		
3.01	Limpieza con aire a presión del Area existente impermeabilizada	m2	129.15
3.02	Reparación de fisuras (0.00-05 mm) en cielo raso interior Sellado (Incluye abertura de fisuras con disco de corte, limpieza y sellado.)	m	43.05
3.03	Colocación de tres capas de impermeabilización de membrana liquida elástica. Ancho :3.00 mt; Largo 6.15: Veces: 8	m2	129.15
<b>4.00</b>	<b>IMPERMEABILIZACION DE AZOTEA-VOLADO</b>		
4.01	Limpieza con aire a presión del Area existente impermeabilizada	m2	200.00
4.02	Colocación de tres capas de impermeabilización de membrana liquida elástica.	m2	200.00
<b>5.00</b>	<b>IMPERMEABILIZACION DE AREAS NO INTERVENIDAS</b>		
<b>5.01</b>	Limpieza con aire a presión y colocación de una capa de impermeabilización de membrana liquida elástica.	m2	664.00
<b>Longitudinal Garcilaso de la Vega (LGV)</b>			
<b>6.00</b>	<b>REPARACION DE FISURAS -SEGÚN MAPEO.</b>		
6.01	Reparación de fisuras (0.00-040 mm) Sellado (Incluye abertura de fisuras con disco de corte, limpieza y sellado.	m	48.00
<b>7.00</b>	<b>IMPERMEABILIZACION DE AZOTEA-ZONA TECHO HORIZONTAL</b>		
7.01	Limpieza con aire a presión del área a trabajar,	m2	708.00

7.02	Sellado de juntas con poliuretano, en zona de ductos, juntas de construcción, zona de encuentros, sumideros y juntas de construcción-losa de techo pastelero.	m	30.00
7.03	Aplicación de un aditivo sellador liquido tipo Prime como primera capa	m2	708.00
7.04	Colocación de la tela de refuerzo sobre la primera capa -Prime, zona de ductos, sumideros y juntas de construcción	m2	708.00
7.05	Colocación de dos capas de impermeabilización de membrana liquida elástica.	m2	708.00
<b>8.00</b>	<b>IMPERMEABILIZACION DE AZOTEA-TECHO INCLINADO</b>		
8.01	Limpieza con aire a presión del área existente impermeabilizada	m2	185.00
8.02	Reparación de fisuras (0.00-05 mm) en cielo raso interior Sellado (Incluye abertura de fisuras con disco de corte, limpieza y sellado.	m	62.00
8.03	Colocación de tres capas de impermeabilización de membrana liquida elástica. Ancho :3.00 mt; Largo 6.15: veces :10	m2	185.00
<b>9.00</b>	<b>IMPERMEABILIZACION DE AZOTEA-VOLADO</b>		
9.01	Limpieza con aire a presión del área existente impermeabilizada	m2	360.00
9.02	Colocación de tres capas de impermeabilización de membrana liquida elástica.	m2	360.00
<b>10.00</b>	<b>IMPERMEABILIZACION DE AREAS NO INTERVENIDAS</b>		
<b>10.01</b>	Limpieza con aire a presión y colocación de una capa de impermeabilización de membrana liquida elástica.	m2	1450.00

**d) IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA DE TECHO DE ORCINEA:**

- Área Total de Intervención = 694.46 m<sup>2</sup>
- Área de Intervención Losa de Techo = 512.46 m<sup>2</sup>
- Área de Intervención Techo Curvo Aluzinc = 182 m<sup>2</sup>

La cobertura de la Losa de techo del inmueble denominado ORCINEA cuenta con ladrillo pastelero en losa de piso de azotea, y una cobertura curva de Aluzinc, la cual cuenta con sumideros de aguas pluviales, dicha impermeabilización necesita mantenimiento correctivo y cierre de pases producto del desmontaje de ductos a fin de proteger la estructura y ambientes inferiores en temporada de lluvias.

**Actividades para ejecutar**

N°	Descripción	Und	Cant.
<b>1.00</b>	<b>DEMOLICION</b>		
1.01	Picado de concreto en la zona de dados de los ductos	und	35.00
<b>2.00</b>	<b>REPARACION DE FISURAS -SEGÚN MAPEO.</b>		
2.01	Reparación de fisuras (0.00-040 mm) Sellado (Incluye abertura de fisuras con disco de corte, limpieza y sellado.	m	65.00



N°	Descripción	Und	Cant.
2.02	Sellado de encuentro en la canaleta pluvial y losa de concreta zona de cúpula	m	70.00
<b>3.00</b>	<b>IMPERMEABILIZACION DE TECHO.</b>		
3.01	Limpieza con aire a presión del Area a trabajar (ladrillo pastelero).	m2	512.46
3.02	Retiro de la capa impermeabilizante existente.	m2	512.46
3.03	Sellado de juntas con poliuretano, en zona de ductos, juntas de construcción, zona de encuentros, sumideros y juntas de construcción-losa de techo pastelero.	ml	81.56
3.03	Aplicación de un aditivo sellador liquido tipo Prime como primera capa	m2	512.46
3.04	Colocación de la tela de refuerzo sobre la primera capa -Prime, zona de ductos, sumideros y juntas de construcción	m2	512.46
3.05	Colocación de dos capas de impermeabilización de membrana liquida elástica.	m2	512.46
3.06	Eliminación de material excedente de la azotea y durante la ejecución, limpieza permanente y final de la zona de trabajo. (incluye eliminación de ducteria)	m3	20.00
<b>4.00</b>	<b>RELLENO DE DUCTOS CON ESTRUCTURA METALICA</b>		
4.01	Retirado los ductos de ventilación se procederá a colocar en cada ducto dos (02) perfiles rectangulares (SHH-50x75x3 mm), estos perfiles irán anclados a la losa mediante la instalación de placas A36(e=1/4") soldado al perfil. Como acabado se soldadura una plancha estriada e=3/16" a nivel de piso.	und	35.00
<b>5.00</b>	<b>MANTENIMIENTO DE LA CUPULA -ALUZINC</b>		
5.01	Mantenimiento de sellado de juntas, reemplazar los tornillos oxidados y malogrados, verificar que las arandelas de goma este en buen estado y de encontrarse deteriorado proceder a su cambio, realizar el mantenimiento del techo Aluzinc en las zonas de manchas de corrosión.	m2	182.00
<b>6.00</b>	<b>OTROS</b>		
6.01	Traslado de equipos desmontados a la sede central: Jr. Bolivia N° 109 – Lima Cercado (unidades condensadoras y evaporadoras) ubicados en Azotea, peso aprox. por unidad 80Kg)	Und	35.00

#### e) IMPERMEABILIZACIÓN DE LOSA DE TECHO DEL CA. MIRAFLORES

- Área de Intervención = 230.87 m2

La última impermeabilización de la losa de techo (azotea) del Centro de Atención fue realizada en octubre de 2020 con membrana liquida elástica color gris, el cual se encuentra para mantenimiento.

#### Actividades para ejecutar

N°	Descripción	Und	Cant.
<b>1.00</b>	<b>REPARACION DE FISURAS -SEGÚN MAPEO.</b>		

N°	Descripción	Und	Cant.
1.01	Reparación de fisuras (0.00-040 mm) Sellado (Incluye abertura de fisuras con disco de corte, limpieza y sellado.	m	6.00
<b>2.00</b>	<b>IMPERMEABILIZACION DE AZOTEA</b>		
2.01	Limpieza con aire a presión del área a trabajar (ladrillo pastelero).	m2	230.87
2.02	Sellado de juntas con poliuretano, en zona de ductos, juntas de construcción, zona de encuentros, sumideros y juntas de construcción-losa de techo pastelero.	ml	10.00
2.03	Colocación de dos capas de impermeabilización de membrana líquida elástica.	m2	230.87

#### 3.4.4.5 DETALLE DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO:

De acuerdo a las actividades a ejecutarse en cada inmueble, a continuación, se detalla cada una de estas, según corresponda:

##### A. ACTIVIDADES PRELIMINARES:

###### A.1 Movilización y desmovilización de equipo

###### Descripción de la actividad:

La actividad incluye el traslado y retiro del lugar de trabajo, de todos los equipos, incluyendo, materiales, herramientas, y todo lo necesario para el desarrollo del servicio y su desmovilización una vez concluido el servicio, la movilización incluye los pagos, permisos y seguros, por parte del Contratista.

###### Materiales y Equipos:

Se utilizarán vehículos de transporte, herramientas de instalación y desmontaje, y personal calificado para la gestión logística.

###### A.2 Limpieza con aire a presión del área a trabajar

###### Descripción de la actividad:

Esta partida consiste en la limpieza exhaustiva del área de intervención mediante el uso de aire a presión. El objetivo es eliminar el descascamiento del impermeabilizante deteriorado, polvo generado por la presión, residuos y partículas sueltas que puedan afectar la adherencia de los nuevos materiales.

###### Materiales y Equipos:

Se utilizarán compresores de aire, herramientas de limpieza especializadas y equipo de protección personal para el personal encargado.

###### A.3 Retiro de la capa de impermeabilización existente

###### Descripción de la actividad:

Esta partida implica la remoción completa de la capa de impermeabilización existente, incluyendo membranas y revestimientos anteriores que presenten deterioro. El objetivo es preparar la superficie para la aplicación de nuevos materiales impermeabilizantes.

Materiales y Equipos:

Se utilizarán herramientas especializadas para el retiro de impermeabilizantes, así como equipo de protección personal para garantizar la seguridad del personal.

**A.4 Remoción del ladrillo pastelero**

Descripción de la actividad:

Esta partida comprende la extracción del ladrillo pastelero en las áreas designadas, garantizando un retiro seguro y eficiente para preparar la superficie para el nuevo revestimiento. Teniendo especial cuidado en la resistencia del techo a intervenir.

Materiales y Equipos:

Se utilizarán herramientas de demolición acorde al techo a intervenir, maquinaria especializada y equipo de seguridad personal para los trabajadores.

El Contratista será responsable de la correcta extracción del ladrillo pastelero, sin dañar la estructura subyacente y dejando una superficie lista para la próxima fase del trabajo.

**A.5 Eliminación de material excedente durante la ejecución, limpieza permanente y final de la zona de trabajo**

Descripción de la actividad:

Esta partida abarca la recolección y eliminación adecuada de todos los materiales excedentes generados durante el proceso de remoción y demolición. Incluye limpieza continua y final de la zona de trabajo para mantener condiciones seguras y ordenadas.

Materiales y Equipos:

Se utilizarán contenedores de residuos, vehículos para transporte de desechos y equipos de limpieza industrial.

**B. PISOS**

**B.1 Reparación de fisuras**

Descripción de la actividad:

Esta partida implica la identificación proactiva y reparación de fisuras existentes en la estructura. Incluye el uso de materiales adecuados para garantizar la integridad y durabilidad de la superficie.

Materiales y Equipos:

Se utilizarán materiales de reparación de fisuras, herramientas de preparación de superficie y equipo de seguridad personal.

El Contratista será responsable, de la efectividad en la reparación de fisuras, asegurando una superficie libre de defectos que pueda afectar la impermeabilización.

**C. IMPERMEABILIZACIÓN**

**C.1 Preparación y sellado de juntas de construcción**

Descripción de la actividad:

Esta partida implica la preparación y sellado de juntas de construcción para evitar filtraciones de agua. Incluye la identificación de juntas existentes y la aplicación de selladores especializados.

Materiales y Equipos:

Herramientas de preparación de superficie y equipo de seguridad personal, asimismo, se utilizarán selladores de alta calidad, de las siguientes características

- Sellante elástico para juntas y adhesivo elástico de un sólo componente.
  - Base Química Poliuretano.
  - Densidad de mínimo 1.30 kg/l

El Contratista será responsable., de la correcta preparación y sellado de las juntas, asegurando una barrera efectiva contra posibles infiltraciones.

## **C.2 Aplicación de un aditivo sellador de concreto líquido**

Descripción de la actividad:

Esta partida implica la aplicación de un aditivo sellador de concreto líquido que asegure la adherencia del nuevo material impermeabilizante, y la resistencia y durabilidad de la superficie. Incluye la selección y aplicación adecuada del sellador.

Materiales y Equipos:

Se utilizarán aditivos selladores de calidad, herramientas de aplicación y equipo de protección personal.

Respecto al aditivo sellador:

- Este copolímero acrílico al ser molecularmente parecido al agua penetra en los poros del concreto saturándolos y así evitando la filtración de agua, el concreto se expande y contrae los cambios de temperatura. El producto dentro del concreto o ladrillo pastelero se va a contraer o expandir junto con el concreto por tener propiedades elásticas, eso significa que no se va a quebrar o micro fisurar con los cambios de temperatura, lo cual garantiza una duración del sello por tiempo muy prolongado.
- Como es sabido los polímeros no absorben los rayos UV esto quiere decir que el sol no va a dañar la película formado por el sellador de concreto.
- El sellador de concreto es un copolímero acrílico, derivado del gas natural y tiene también sólidos acrílicos, no es contaminante, no es tóxico, es amigable con el medio ambiente y no tiene volátiles es decir no tiene olor.
- Debe ser un producto de color transparente amigable con el medio ambiente, no tóxico, no contaminante, cero volátiles.

El Contratista será responsable de la correcta aplicación del aditivo sellador, asegurando una capa uniforme y duradera que mejore la resistencia del concreto.

## **C.3 Colocación de dos capas de imprimación de Membrana Líquida Elástica**

Descripción de la actividad:

Esta partida implica la aplicación de dos capas de imprimación de membrana líquida elástica. Incluye la preparación de la superficie y la aplicación cuidadosa de las capas necesarias en los puntos críticos.

Materiales y Equipos:

Se utilizarán membranas líquidas elásticas de alta calidad, herramientas de aplicación y equipo de seguridad personal.

Respecto al aditivo impermeabilizante elástico

- Es una membrana líquida líquido viscoso, soluble al agua basado en resinas polímeras con propiedades de elasticidad, adherencia e impermeabilidad, se puede aplicar sobre superficies como concreto, ladrillo, cerámico, entre otros.
- Se aplicará una primera mano de impermeabilizante de manera uniforme sobre todo el área a intervenir.
- Para finalizar se aplicará una segunda mano de impermeabilizante sobre la capa anterior, teniendo en cuenta el tiempo de secado indicado en la ficha técnica del producto aplicado.
- En el caso de Arequipa la zona de la casona debido a la antigüedad se deberá considerar refuerzo que es una malla no tejida de 120 G/m<sup>2</sup>.
- Los aditivos y artículos deberán presentarse en los locales con sus envases originales, correspondiendo el rechazo de aquellos que no cumplan con las especificaciones o no empleen debidamente si se comprobara que parte de la ejecución fue realizada con materiales rechazados serán retirados y rehechos enteramente a cuenta del contratista que preste el servicio.

Característica técnica mínimas:

- Membrana Líquida Elástica para Impermeabilizar Techos  
Densidad mínima – 1.26 kg/l  
Color: gris  
Aplicación de película mínima en la primera capa: 0.9 L/m<sup>2</sup>  
Aplicación de película mínima en la segunda capa: 0.5 L/m<sup>2</sup>

Nota: Ambas capas luego de la imprimación.

El Contratista será responsable de la uniformidad y adherencia de las capas de imprimación, garantizando una base adecuada para la impermeabilización final.

**C.4 Colocación de tela de refuerzo en detalles de tubos, sumideros, juntas de construcción y áreas mapeadas en planos.**

Descripción de la actividad:

Esta partida implica la colocación estratégica de tela de refuerzo en detalles críticos como tubos, sumideros y juntas de construcción.

Incluye la identificación y refuerzo de áreas susceptibles a tensiones adicionales.

Materiales y Equipos:

Se utilizará tela de refuerzo de alta resistencia, herramientas especializadas para su colocación y equipo de protección personal, con las siguientes

Característica técnica mínima:

- Tela de refuerzo: Tela no tejida poliéster
  - Base Química: 100% poliéster
  - Masa por Unidad de Área: 120 g/m<sup>2</sup>

El Contratista será responsable por la correcta colocación y fijación de la tela de refuerzo, asegurando una mayor resistencia en puntos críticos.

#### **C.5 Sellado de juntas con poliuretano, en zona de sumideros, juntas de construcción y salidas de desfogue de tuberías exteriores**

##### Descripción de la actividad:

Esta partida implica el sellado de juntas con poliuretano para garantizar una barrera efectiva contra la infiltración de agua. Incluye la selección y aplicación precisa del sellador.

##### Procedimiento:

La junta debe ser ranurada a una profundidad mínima de 1/3 de la profundidad del concreto

##### Materiales y Equipos:

Se utilizarán selladores de poliuretano de calidad, herramientas de aplicación y equipo de protección personal.

Característica técnica mínima:

- Sellante elástico para juntas y adhesivo elástico de un sólo componente.
  - Base Química Poliuretano.
  - Densidad de mínimo 1.30 kg/l

El Contratista será responsable del sellado de juntas, asegurando una barrera duradera y resistente contra posibles filtraciones.

#### **D. OTROS**

Traslado de equipos desmontados a la sede central: Jr. Bolivia N° 109 – Lima Cercado (unidades condensadoras y evaporadoras) ubicados en Azotea, peso aprox. por unidad 80Kg)  
De acuerdo a lo detallado en Planos adjuntos en anexo A – Inmueble Orcinea.

#### **3.4.4.6 CONDICIONES DEL SERVICIO**

Las siguientes condiciones definen lo que debe cumplirse para la ejecución del servicio:

- a. El contratista procederá a identificar el área de trabajo: ubicación, accesos y horarios de ingreso a la zona de instalación. Estos parámetros están supeditados a los permisos respectivos. El contratista tendrá que acercarse al Centro de Atención a realizar el cotejamiento de las medidas señaladas en los TDR.
- b. El desarrollo del servicio es a todo costo, además debe ser asumido íntegramente por el contratista y debe comprender lo siguiente: materiales, accesorios y/o componentes necesarios para la ejecución del servicio. La ONP no suministrará ningún insumo, indumentaria, equipo de seguridad, plástico para protección de ambientes, transporte, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio debiendo ser considerado dentro del monto de la oferta.
- c. El contratista deberá entregar los Equipos de Protección Personal (EPP) a todo el personal que realizará los trabajos.

- d. En el caso de que el contratista no concluya con sus trabajos en un determinado horario, éste deberá dejar la zona de trabajo segura, de tal forma que no genere inconvenientes ni riesgo para los bienes muebles y equipos en general de la institución.
- e. El contratista debe garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo, así como la eliminación del material excedente, desmonte y/o residuos, cuyas actividades y/o costos correrán a cuenta del contratista. El contratista deberá verificar las medidas proporcionadas en el presente documento, de corresponder alguna adecuación de estas.
- f. Cualquier deterioro, desperfecto, pérdida y/o robo que pudiese efectuarse con los bienes muebles y/o equipos en general en la ejecución del servicio, será de entera responsabilidad del contratista, el mismo que deberá asumir el costo de los daños y/o pérdidas ocasionadas. El bien debe ser sustituido por una de las mismas características y marca y/o superior (esto último en caso de estar discontinuado). El plazo para la reposición es como máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir de suscitado el hecho. Asimismo, en caso de que, en la ejecución del servicio, el contratista dañe alguna parte de la infraestructura del Centro de Atención, aquel deberá asumir los costos de la reparación.
- g. En todos los casos, la ejecución del servicio deberá ser coordinada con la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura de la Oficina de Unidad Funcional de Abastecimiento (a los siguientes correos: [ecachay@onp.gob.pe](mailto:ecachay@onp.gob.pe) y [jportales@onp.gob.pe](mailto:jportales@onp.gob.pe)). La respuesta a las consultas técnicas será comunicada mediante correo electrónico, sin implicar automáticamente variación, ampliación, paralización y/o suspensión del plazo de ejecución del servicio, salvo los casos previstos específicamente en la normatividad de Contrataciones del Estado. En ningún caso los trabajos deberán afectar el normal funcionamiento de las instalaciones de la ONP, ni podrán interferir con el normal desarrollo de las actividades de los usuarios.
- h. La Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, está facultada para realizar las inspecciones y visitas inopinadas para comprobar que el servicio se esté ejecutando conforme a lo establecido en los TDR.
- i. El proveedor se encargará de la eliminación de los residuos sólidos producto del servicio, así como de la gestión de los permisos municipales que correspondan para la prestación del servicio.
- j. Se precisa que la garantía comercial por los productos utilizados en el servicio tales como tela de refuerzo y aditivo impermeabilizante elástico serán por un periodo mínimo de seis (6) meses, lo cual será responsabilidad del contratista y verificado por La Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, antes de la aplicación con del producto.

#### **3.4.4.7 MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

De acuerdo con lo dispuesto por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP, para el ingreso del personal de proveedor a las instalaciones de la ONP con la finalidad de iniciar y ejecutar el servicio, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Lista de 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.
6. Certificado de Aptitud médica ocupacional vigente.

La documentación detallada deberá ser enviada por el Contratista, hasta cinco (5) días calendario posterior al perfeccionamiento del contrato, vía correo electrónico a: [jportales@onp.gob.pe](mailto:jportales@onp.gob.pe) y/o [ecachay@onp.gob.pe](mailto:ecachay@onp.gob.pe), quienes gestionarán su aprobación (confirmación del cumplimiento y la validación de la documentación) ante el área de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Oficina de Recursos Humanos de la ONP. Una vez aprobada la documentación para el ingreso, se comunicará al contratista (vía correo electrónico) el resultado de esta.

En caso de existir observaciones como resultado de la revisión de la ONP a la información presentada, la Entidad otorgará el plazo de un (1) día calendario para atender las observaciones, computados a partir del día siguiente de la comunicación que emita la ONP.

#### **3.4.4.8 PLAN DE TRABAJO**

En un plazo máximo de dos (2) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el Contratista deberá presentar un Plan de Trabajo con el siguiente contenido mínimo:

- a. Antecedentes
- b. Descripción de actividades
- c. Descripción de recursos
- d. Cronograma de actividades, indicando los días y sedes específicas en los que laborarán.
- e. Datos del personal, equipos y máquinas a disponer para el servicio.
- f. Conclusiones
- g. Ficha técnica del producto propuesto a utilizar, a fin de validar si el producto cumple con las características descritas a conformidad del área técnica.

El Plan de Trabajo debe ser remitido vía correo electrónico a la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e infraestructura, a los correos electrónicos: [jportales@onp.gob.pe](mailto:jportales@onp.gob.pe), con copia a [ecachay@onp.gob.pe](mailto:ecachay@onp.gob.pe), **solicitando la aprobación del citado plan**, asimismo la aprobación será en un plazo máximo de tres (3) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de recibido

La Coordinación de Operaciones en Mantenimiento comunicará al Contratista (vía correo electrónico) la aprobación del Plan de trabajo en el plazo señalado. En caso de haber observaciones, estas serán comunicadas al Contratista mediante correo electrónico, para que subsane en el plazo de dos (2) días calendarios, desde el día siguiente de notificada las observaciones.

Cabe precisar que, las mejoras o precisiones que establezca el Contratista en el Plan de Trabajo no irrogarán mayores costos al servicio contratado.



#### 3.4.4.9 ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

Para el inicio de la ejecución de actividades del servicio, el profesional designado mediante correo electrónico por el Coordinador de Operaciones en Mantenimiento Servicios e Infraestructura, deberán suscribir el **Acta de Inicio del Servicio**, el cual será firmado entre el personal clave del Contratista y el profesional designado por la ONP.

La firma de dicha Acta se debe realizar como máximo al día siguiente de la comunicación al Contratista (vía correo electrónico) de la aprobación de la documentación señalada en el 3.4.4.7 MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP, plan de trabajo aprobado.

#### 3.4.4.10 SOBRE PERSONAL CLAVE

##### ➤ COORDINADOR DEL SERVICIO (Cant: 2)

Se requiere contar con un coordinador del servicio por inmueble, de acuerdo a lo siguiente:

N°	Inmueble	Coordinador
1	TORRE DEL CENTRO CÍVICO Y COMERCIAL DE LIMA (TCCCL).	1
2	EDIFICIOS LONGITUDINALES (LGV – LPR)	
3	ORCINEA	1
4	CA. MIRAFLORES	

##### A. Responsabilidades:

- Elaborar el plan de trabajo del servicio.
- De manera presencial, a tiempo parcial , efectuar la conducción técnica, seguimiento y control del desarrollo del servicio para el cumplimiento de las metas propuestas.
- Realizar la verificación y/o ajustes del desarrollo del servicio según el cronograma de servicio.
- Responsable del manejo y control de los equipos a cargo de la empresa contratista.
- Responsable de informar sobre cualquier eventualidad detectada bajo su responsabilidad.
- Controlar la disposición de los materiales en el almacén (herramientas, repuestos y accesorios) que son requeridos para el servicio.
- Ser responsable de su seguridad y de que el personal a su cargo cumpla con las medidas de seguridad y requisitos técnicos establecidos.
- Garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo.

##### B. Cambio de personal clave:

En caso producirse el cambio del personal clave propuesto, el reemplazante debe contar con el mismo perfil requerido o superior establecidos en los Términos de Referencia; en tal sentido, se debe solicitar con tres (3) días calendarios de anticipación a la Oficina de Administración (OAD) de la ONP, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento del perfil mínimo requerido o superior.

La ONP tendrá un plazo de tres (3) días calendario de recibida la comunicación por parte del Contratista para autorizar el reemplazo del personal clave, dicha autorización será comunicada vía correo electrónico de la ONP al Contratista.

#### **3.4.4.11 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

##### **3.4.4.11.1 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

- a. Otorgar el acceso al inmueble y/o áreas dónde se ejecutarán los servicios materia de la contratación.
- b. Facilitar acceso a los servicios de agua y electricidad para la ejecución del servicio, salvo cortes inesperados ante los cuales el contratista deberá facilitar el grupo electrógeno correspondiente y/o cisterna de agua. El uso de los servicios de agua y electricidad deben ser moderado y solo para las actividades del servicio.

##### **3.4.4.12 CONSULTAS TÉCNICAS**

El servicio comprende la ejecución de todas las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

De existir consultas técnicas relacionadas a alguna de las actividades, el contratista deberá presentarlas, a través de comunicación electrónica dirigida a [jportales@onp.gob.pe](mailto:jportales@onp.gob.pe) y [ecachay@onp.gob.pe](mailto:ecachay@onp.gob.pe) para su atención correspondiente.

La respuesta a las consultas técnicas será comunicada mediante correo electrónico, sin implicar automáticamente variación, ampliación, paralización y/o suspensión del plazo de ejecución del servicio, salvo los casos previstos específicamente en la normatividad de Contrataciones del Estado.

##### **3.4.4.13 ENTREGABLE**

El Contratista, tendrá un plazo de hasta cinco (5) días calendario, posteriores a la firma de acta de finalización del servicio, para presentar vía Mesa de Partes Digital de la ONP (<https://facilita.gob.pe/t/2861>) o presencial, un único entregable, mediante una carta dirigida a el/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Abastecimiento de la ONP, anexando los siguientes documentos:

- a. Informe técnico del servicio ejecutado: adjuntando la ficha técnica del producto utilizado, actividades ejecutadas, recursos utilizados, actividades realizadas del personal clave y panel fotográfico que muestren el estado inicial, el proceso y el estado final del servicio ejecutado.
- b. Copia del Acta de finalización del servicio por cada inmueble, suscrita entre el profesional responsable de la verificación y el personal clave del contratista.
- c. Copia del Acta de Inicio del servicio, firmado por el profesional designado o el que haga sus veces y el representante del contratista.
- d. Comprobante de Pago.
- e. Copia de la Orden de Servicio o Contrato, según corresponda.

El retraso en la entrega total de la documentación exigida dará lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente en OTRAS PENALIDADES. Los Entregables deberán ser firmados en cada hoja por el Representante Legal o el personal clave encargado del servicio.

#### **3.4.4.14 FORMA DE PAGO**

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley.

La entidad contratante paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realiza, a quien corresponda, de acuerdo con lo que se indique en el contrato de consorcio.

La entidad contratante realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un único pago.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la entidad contratante debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el servidor responsable de la Coordinación de Operaciones Servicios e Infraestructura, de acuerdo a lo indicado en el numeral 3.4.4.15.
- Entregable.
- Comprobante de pago.

**Nota :** Salvo los documentos de conformidad, el contratista debe presentar la documentación restante vía mesa de partes de la Entidad o la que haga sus veces, sito en Jr. Bolivia N° 109 – Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. o a través de la mesa de partes digital de la ONP en el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2861>.

#### **3.4.4.15 CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. La conformidad es otorgada por la Oficina Unidad Funcional de Abastecimiento previo informe de la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios, e Infraestructura de Unidad Funcional de Abastecimiento, quien como área técnica especializada debe validar los trabajos realizados en el presente servicio en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

#### **3.4.4.16 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio por un plazo de dos (2) años, contado a partir de la conformidad final del servicio.

#### **3.4.4.17 CONFIDENCIALIDAD**

El proveedor a contratar se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente de la ONP o que hubiese sido generada como parte del servicio.

El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución inmediata del contrato perfeccionado con la ONP y de ser el caso la ONP se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan, en caso de que el proveedor incumpla esta condición, aún después de ejecutado el servicio.

#### **3.4.4.18 POLÍTICA ANTISOBORNO**

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N°016-2022-ONP/JF, aprobó la Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, la cual está disponible en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/onp/normas-legales/2721514-016-2022-onp-jf>

#### **3.4.4.19 ADJUNTOS**

**ANEXO A:** PLANOS CON EL DETALLE DE INTERVENCIONES Y CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA EJECUCION DEL SERVICIO DE LOS INMUEBLES, RESPECTIVAMENTE Y REGISTRO FOTOGRÁFICO DEL ESTADO ACTUAL DE LOSAS DE TECHO DE LOS INMUEBLES.

### 3.5 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 495,700.00 (Cuatrocientos noventa y cinco mil setecientos 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:

- Mantenimiento e impermeabilización con revestimiento impermeable en inmuebles y/o estructuras hidráulicas de entidades públicas y/o privadas.
- Impermeabilización con membrana líquida elástica en inmuebles y/o estructuras hidráulicas de entidades públicas y/o privadas.
- Impermeabilización con membranas asfálticas en inmuebles y/o estructuras hidráulicas de entidades públicas y/o privadas.
- Mantenimiento de infraestructura de edificaciones que incluyan trabajos de instalación de coberturas y/o trabajos de impermeabilización de coberturas en inmuebles y/o estructuras hidráulicas de entidades públicas y/o privadas.

##### 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato.*

### 3.5.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS

#### B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

El personal clave: dos (2) Coordinadores del servicio, los cuales deben acreditar una experiencia mínima de tres (3) años como Residente y/o Supervisor y/o Coordinador en servicios de mantenimiento y/o reparación y/o impermeabilización de losas de techo y/o cisternas y/o, estructuras hidráulicas de edificaciones en entidades públicas y/o privadas.

El tiempo de experiencia del personal propuesto se computará desde el grado de bachiller.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Importante para la entidad contratante**

- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

## **B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

### **B.2.1 Formación académica**

#### Requisitos:

Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura del personal clave requerido como Coordinador del servicio.

#### Acreditación:

El Título Profesional será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.

# **ANEXO (A)**

## **PLANOS**



AVENIDA PASEO DE LA REPUBLICA

Detalle de Capas de Impermeabilización:

1. Losa Existente, limpia y sellada las fisuras.
2. Aditivo sellador liquido tipo Prime mas agua, de acuerdo a las proporciones indicadas en la ficha tecnica del producto.
3. Colocacion de Tela de refuerzo, no tejida Poliester para utilizarla con membranas liquidas.
4. Aditivo Sellador liquido puro, para primera capa de impermeabilización, de acuerdo a las proporciones indicadas en ficha tecnica del producto.
5. Aditivo Sellador liquido puro, para segunda capa de impermeabilización, de acuerdo a las proporciones indicadas en ficha tecnica del producto.

DETALLE DE IMPERMEABILIZACIÓN  
ESCALA: 1/50

- 1.Retiro de pastelero existente
- 2.Limpieza y sellado de fisuras existentes.
- 3.Colocacion de pastelero.
4. Impermeabilizacion segun detalle.

AREA: 7.50M2

- 1.Retiro de pastelero existente
- 2.Limpieza y sellado de fisuras existentes.
- 3.Colocacion de pastelero.
4. Impermeabilizacion segun detalle.

AREA: 29.21M2

AREA: 3.06M2

AZOTEA - PISO

Limpieza de impermeabilizacion existente, sellado de fisuras y refuerzo con 2 capas de impermeabilizacion segun detalle  
Area: 367.19m2

- 1.Retiro de pastelero existente
- 2.Limpieza y sellado de fisuras existentes.
- 3.Colocacion de pastelero.
4. Impermeabilizacion segun detalle.

AREA: 8.32M2

AREA A DESOCUPAR

NO SE INTERVIENE  
PRESENTA PROBLEMAS  
ESTRUCTURALES

Impermeabilizacion de Techo sobre ladrillo pastelero existente.  
Previa limpieza y sellado de fisuras existentes.  
Area: 40.38m2

- 1.Retiro de pastelero existente
- 2.Limpieza y sellado de fisuras existentes.
- 3.Colocacion de pastelero.
4. Impermeabilizacion segun detalle.

AREA: 7.59M2

Impermeabilizacion de Techo sobre ladrillo pastelero existente.  
Previa limpieza y sellado de fisuras existentes.  
Area: 37.36m2

- 1.Retiro de pastelero existente
- 2.Limpieza y sellado de fisuras existentes.
- 3.Colocacion de pastelero.
4. Impermeabilizacion segun detalle.

AREA: 3.06M2

AREA: 29.40M2

AREA: 13.39M2

- 1.Retiro de pastelero existente
- 2.Limpieza y sellado de fisuras existentes.
- 3.Colocacion de pastelero.
4. Impermeabilizacion segun detalle.

AREA: 6.50M2

Impermeabilizacion de Techo sobre ladrillo pastelero existente.  
Previa limpieza y sellado de fisuras existentes.  
Area: 44.55m2

PLANTA DE INTERVENCIONES - AZOTEA  
ESC 1:75

Entidad:



Proyecto:

JR. BOLIVIA N°109- CENTRO CIVICO  
CERCADO DE LIMA - LIMA - LIMA

Especialidad:

ARQUITECTURA

Plano:

INTERVENCIONES - AZOTEA CENTRO CIVICO

Proyectista:

-----

Desarrollo Py.:

D.G.M.S

Escala:

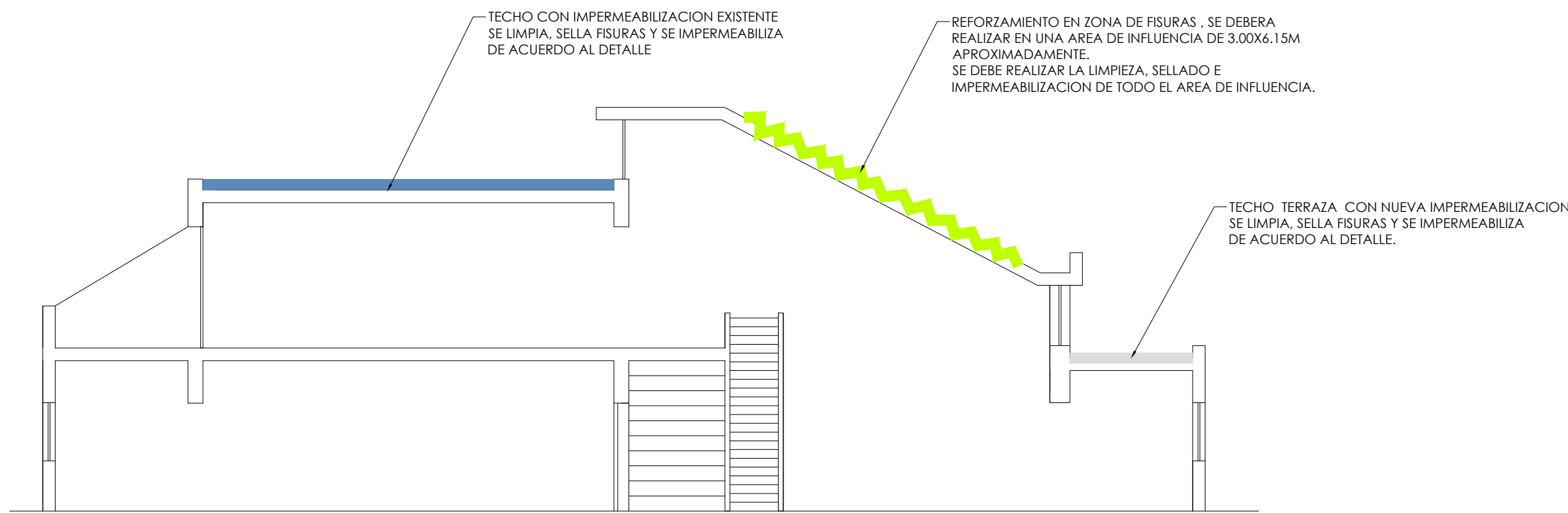
1/75

Fecha:

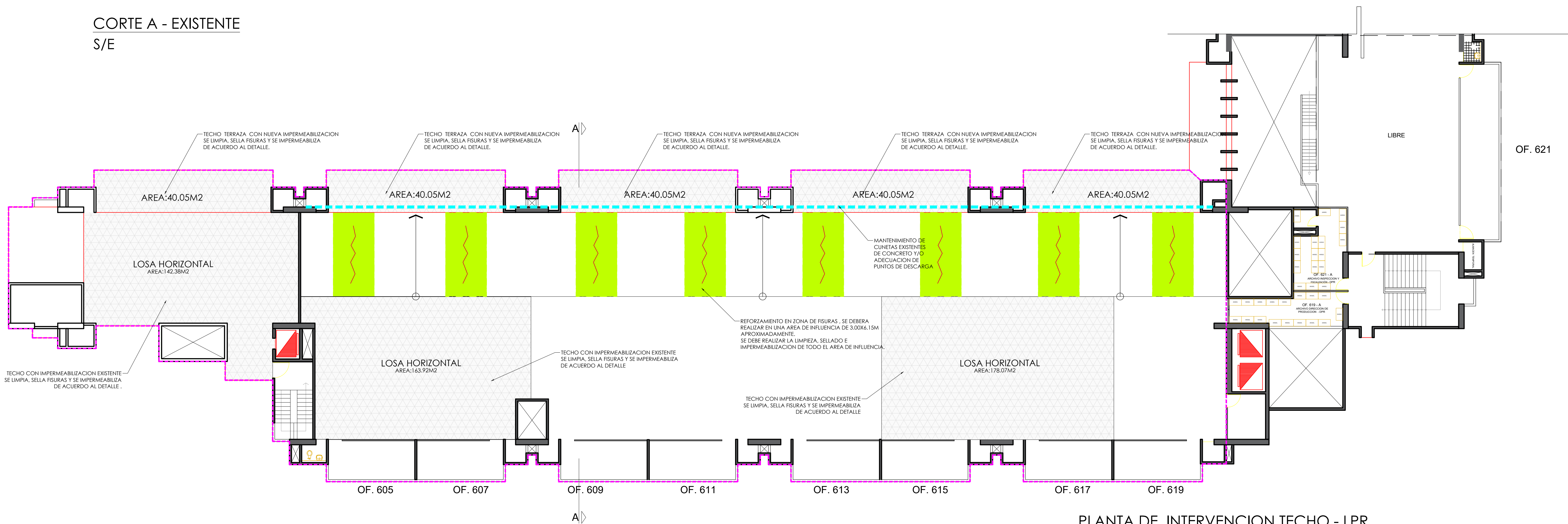
MARZO 2025

Lámina:

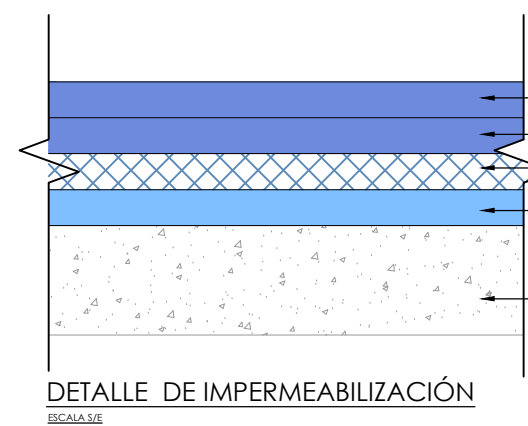
I-01



CORTE A - EXISTENTE  
S/E



PLANTA DE INTERVENCION TECHO - LPR  
ESC 1:75



- Detalle de Capas de Impermeabilización:
1. Losa Existente, limpia y sellada las fisuras.
  2. Aditivo sellador líquido tipo Prime mas agua, de acuerdo a las proporciones indicadas en la ficha técnica del producto.
  3. Colocación de Tela de refuerzo, no tejida Polyester para utilizarlo con membranas líquidas.
  4. Aditivo Sellador líquido puro, para primera capa de impermeabilización, de acuerdo a las proporciones indicadas en ficha técnica del producto.
  5. Aditivo Sellador líquido puro, para segunda capa de impermeabilización, de acuerdo a las proporciones indicadas en ficha técnica del producto.

Leyenda Zonas de Intervención:

- AREA A INTERVENIR - ONP
- AREA A NO INTERVENIR

Entidad:



Proyecto:

LPR - ALA LARGA  
CERCADO DE LIMA - LIMA - LIMA

Especialidad:

ARQUITECTURA

Plano:

INTERVENCION - LPR ALA LARGA

Proyectista:

-----

Desarrollo Py.:

D.G.M.S

Escala:

1/75

Fecha:

MARZO 2025

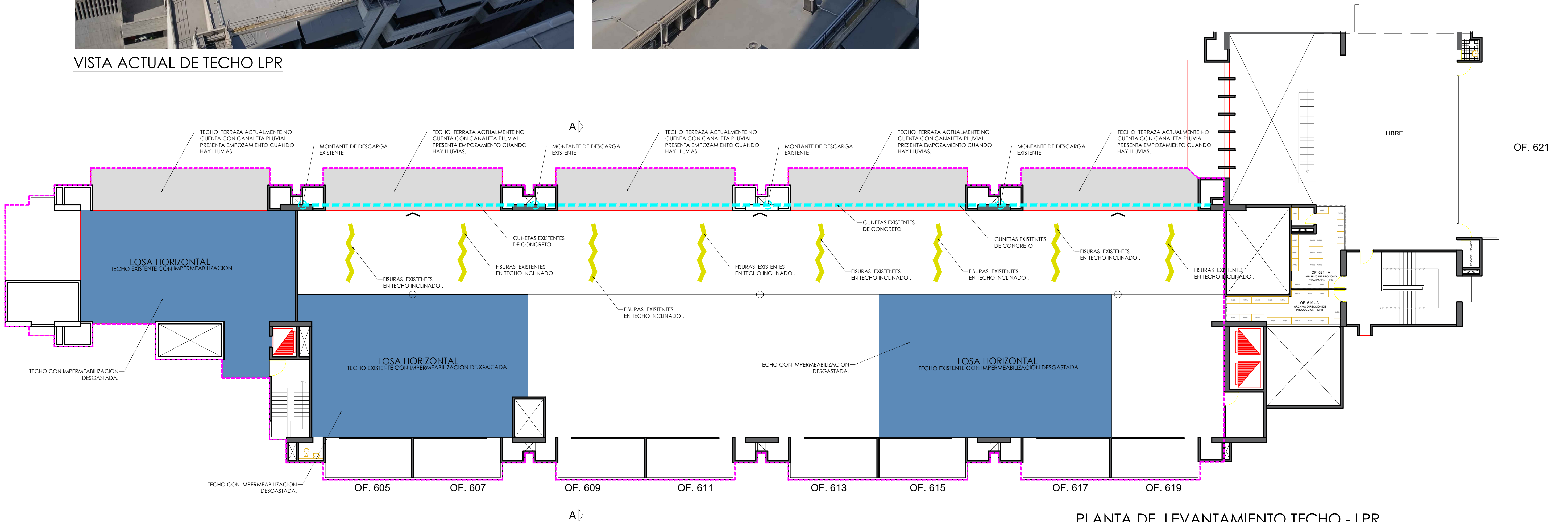
Lámina:

I-01

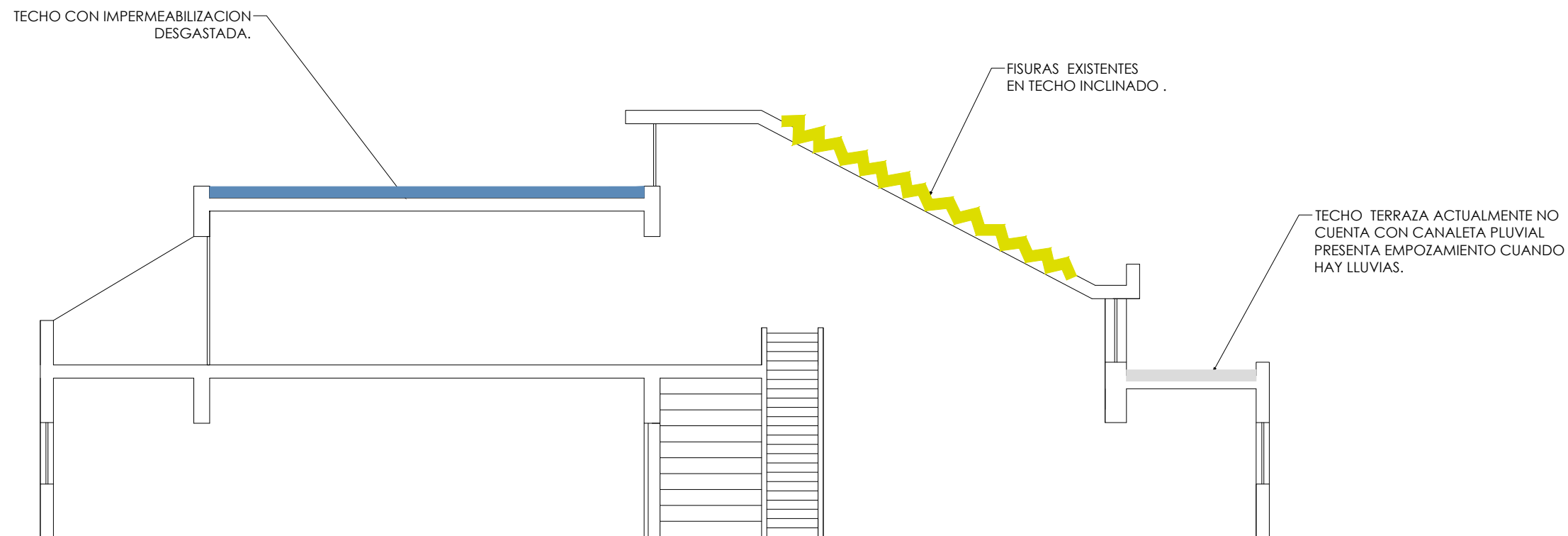




VISTA ACTUAL DE TECHO LPR



PLANTA DE LEVANTAMIENTO TECHO - LPR  
ESC 1:75



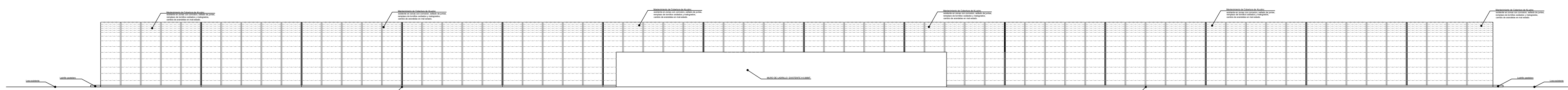
CORTE A - EXISTENTE  
S/E

Leyenda Zonas de Intervención: <div><div></div> AREA A INTERVENIR - ONP</div> <div><div></div> AREA A NO INTERVENIR</div>	<div>Entidad:</div> <div></div>	Proyecto:	Plano: LEVANTAMIENTO - LPR ALA LARGA	Escala:	Lámina: <div>L-01</div>
			Proyectista:	Fecha:	
		Especialidad:	Desarrollo Py.:		

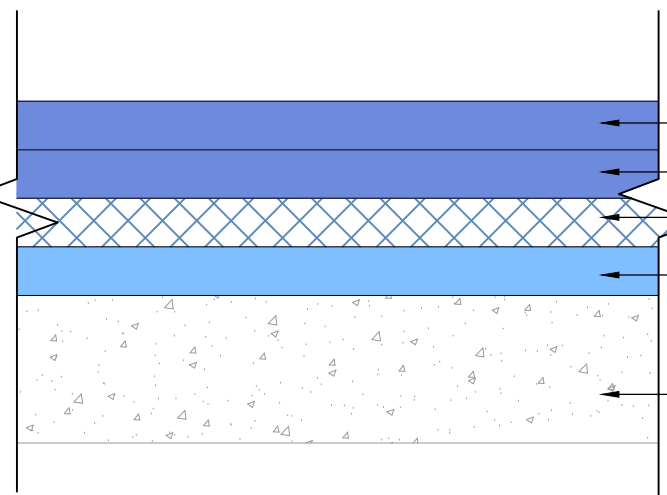








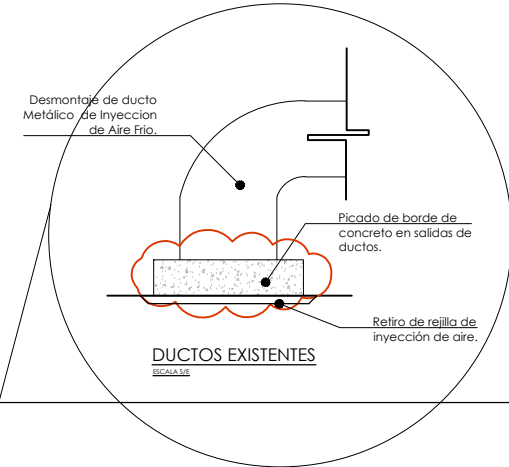
DETALLE - ELEVACION COBERTURA EXISTENTE  
ESC 1:75



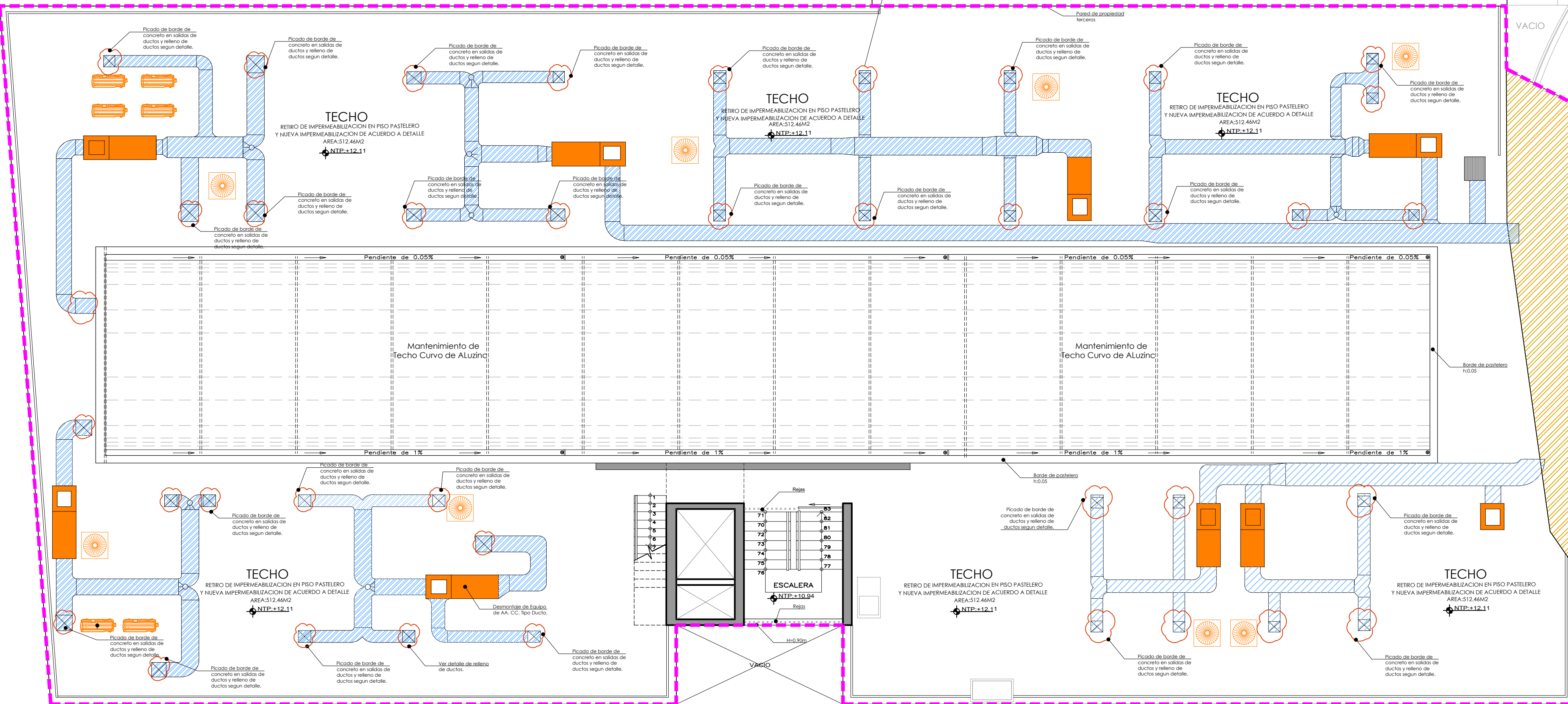
DETALLE DE IMPERMEABILIZACIÓN  
ESCALA 1:1

Detalle de Capas de Impermeabilización:

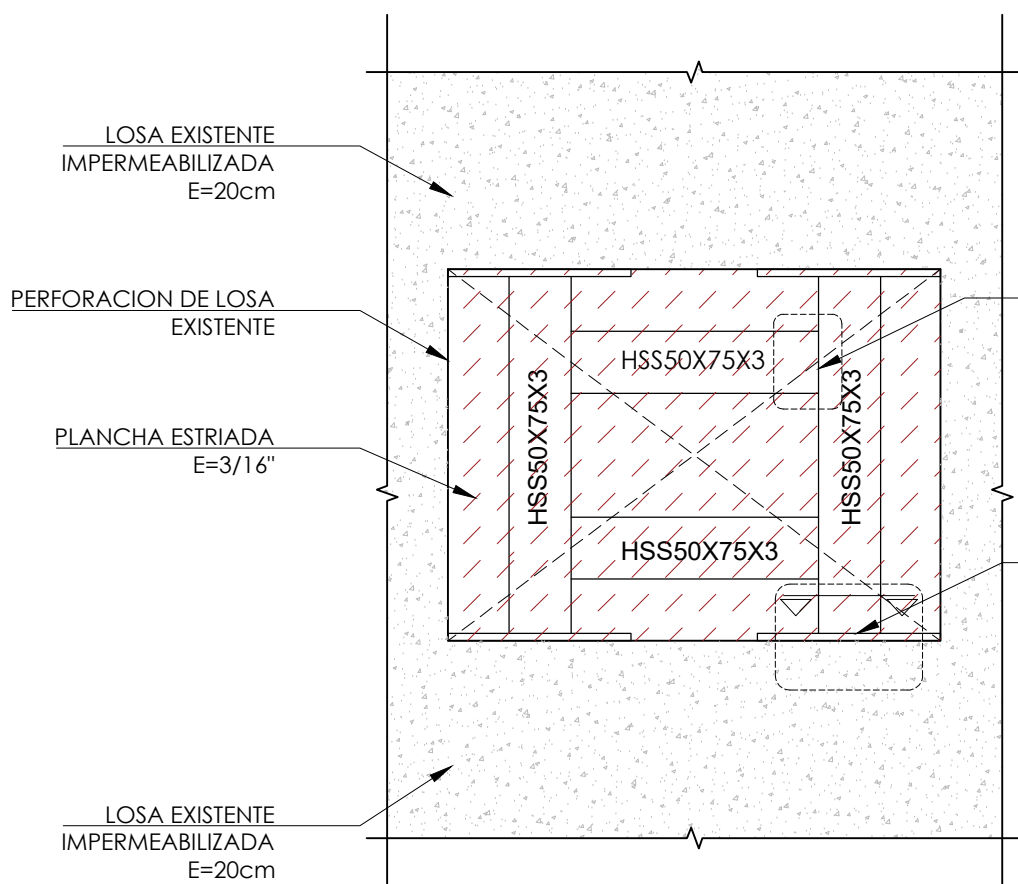
1. Losa Existente, limpia y sellada las fisuras.
2. Aditivo sellador liquido tipo Prime mas agua, de acuerdo a las proporciones indicadas en la ficha tecnica del producto.
3. Colocacion de Tela de refuerzo, no tejida Polyester para utilizarla con membranas liquidas.
4. Aditivo Sellador liquido puro, para primera capa de impermeabilización, de acuerdo a las proporciones indicadas en ficha tecnica del producto.
5. Aditivo Sellador liquido puro, para segunda capa de impermeabilización, de acuerdo a las proporciones indicadas en ficha tecnica del producto.



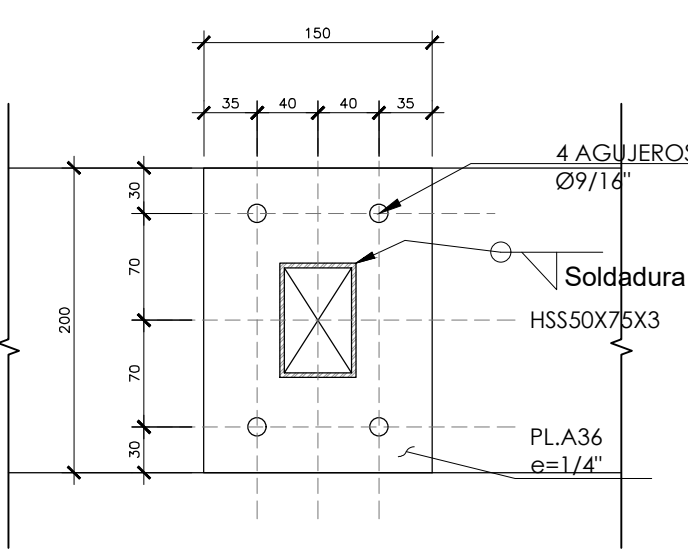
PROPIEDAD DE TERCEROS



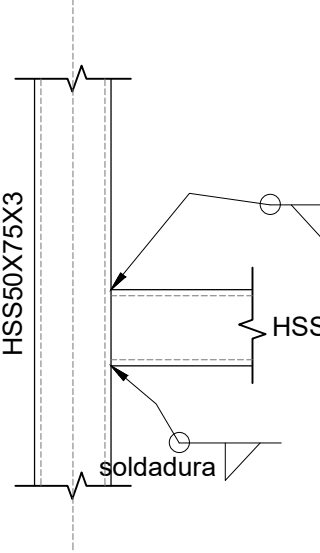
PLANTA DE INTERVENCIONES - AZOTEA  
ESC 1:75



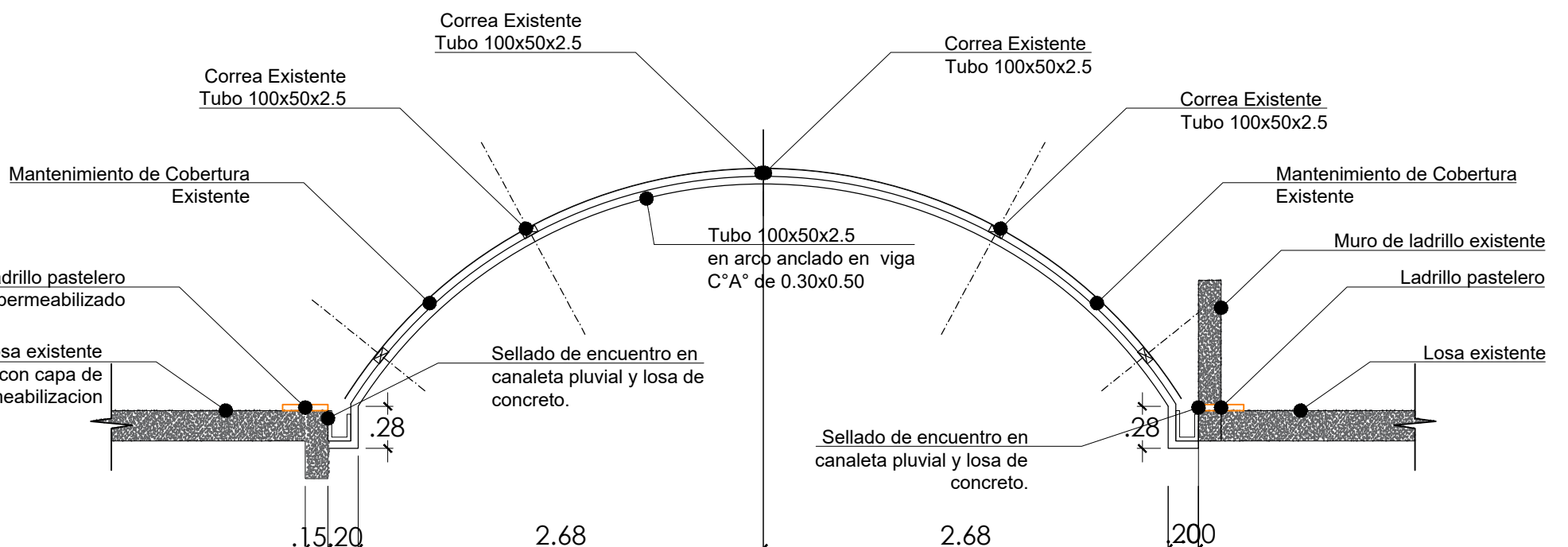
PLANTA - RELLENO DE DUCTOS  
ESCALA 1:1



DETALLE 1  
ESCALA 1:1



DETALLE 2  
ESCALA 1:1



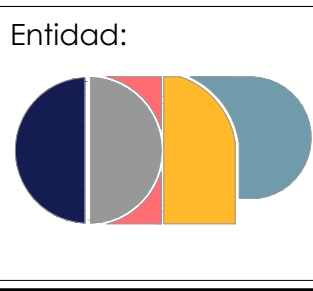
DETALLE - CORTE DE COBERTURA EXISTENTE  
ESC. 1/125

NOTAS:

- 1.- El contratista debe retirar todo los bordes de concreto que se encuentran en las salidas de los ductos, hasta dejarlo a nivel de piso pastelero.
- 2.- El contratista debera realizar la limpieza del techo existente, retirando la impermeabilizacion existente, preparando, reparando y sellando fisuras encontradas en el techo.
- 3.- El contratista debera realizar el acarreo y eliminacion del desmonte.
- 4.- El contratista debe sellar encuentro de canaleta pluvial y losa de concreto en zona de techo curvo de aluzinc.
- 5.- El desmontaje de ductos metalicos y equipos de AA.CC seran realizados por la ONP.

Leyenda:	
	DESMONTAJE DE DUCTERIA METÁLICA.
	DESMONTAJE DE EQUIPOS DE AA.CC

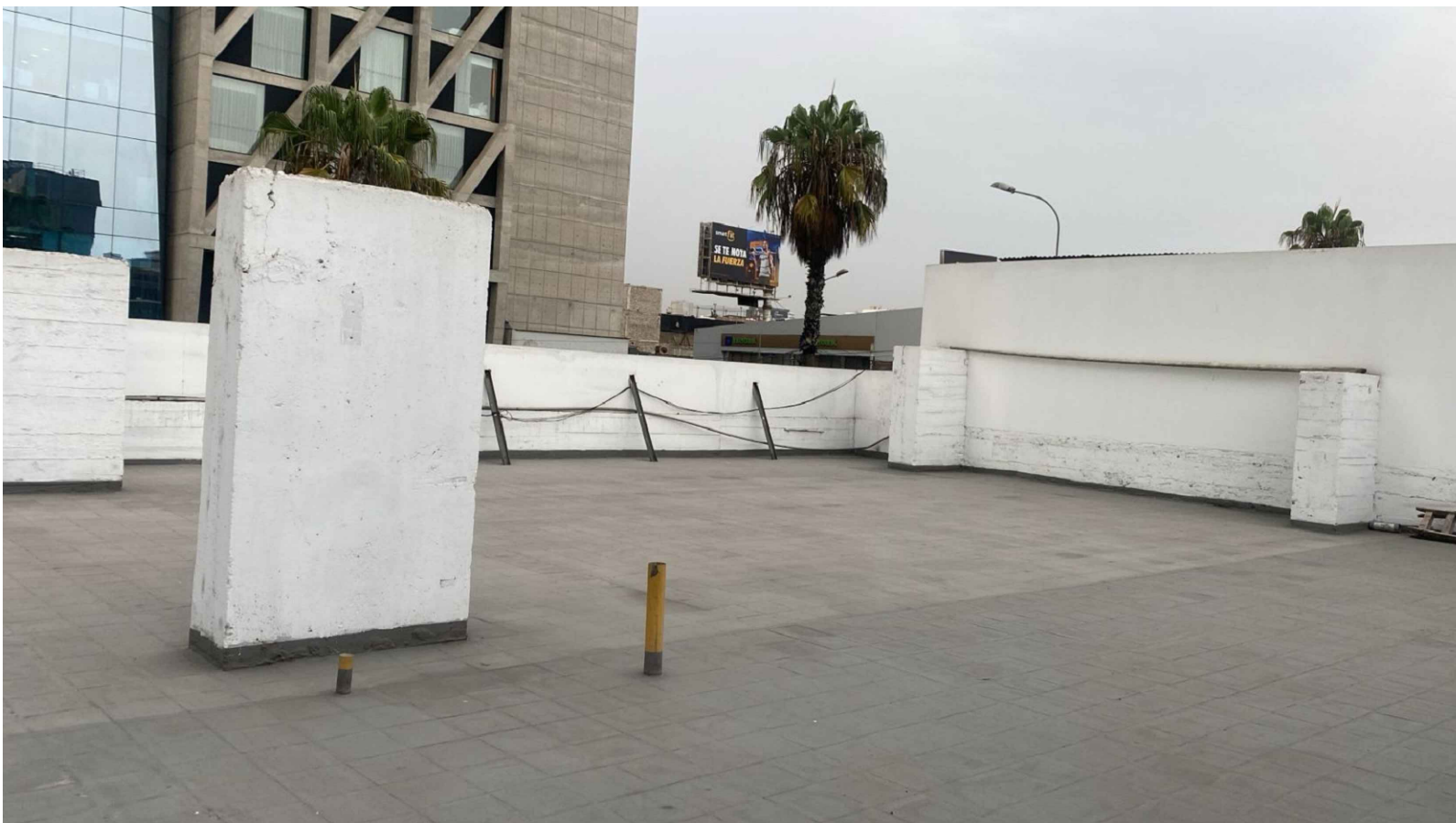
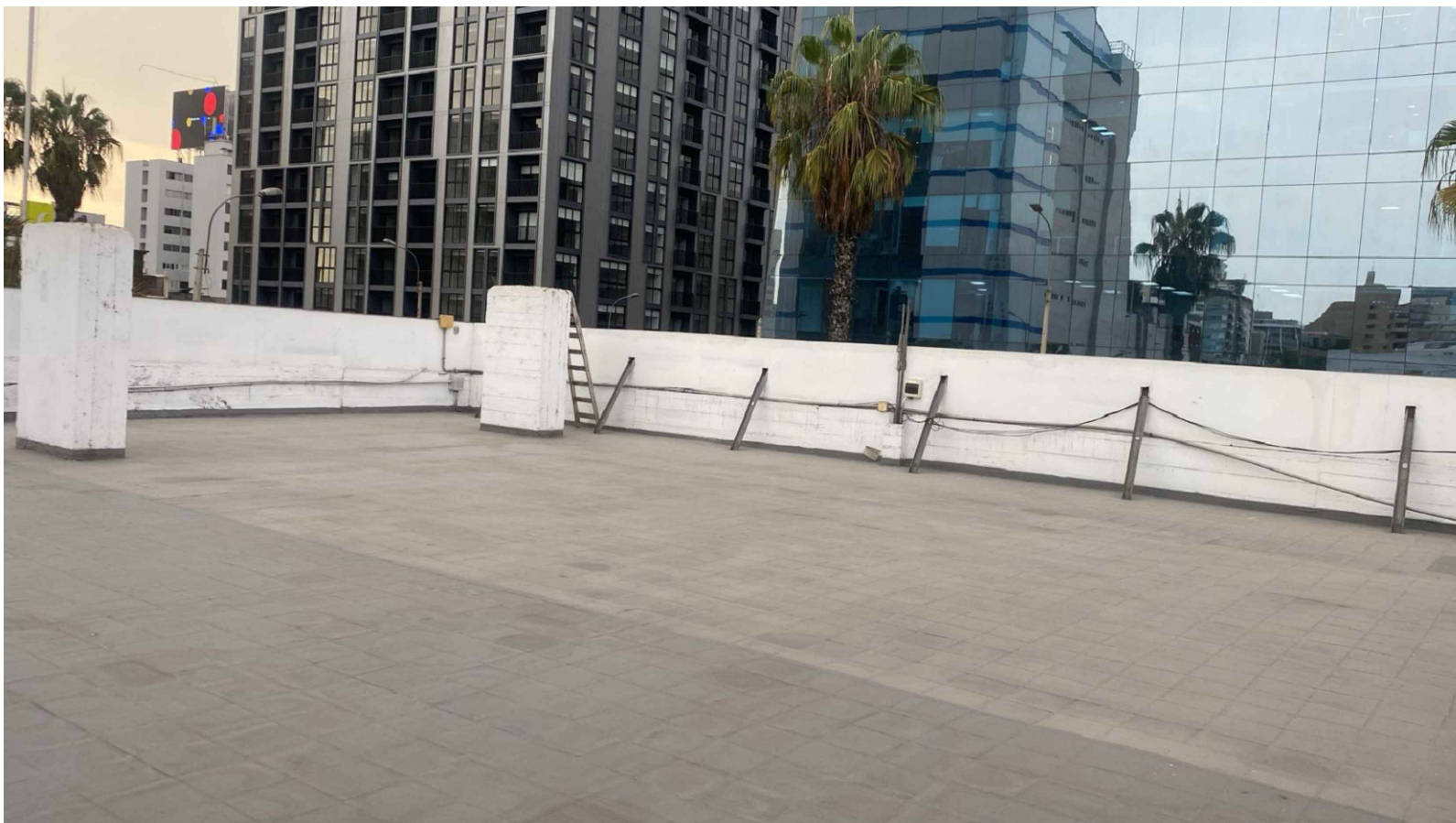
Leyenda Zonas de Intervención:	
	AREA A INTERVENIR - ONP
	AREA A NO INTERVENIR



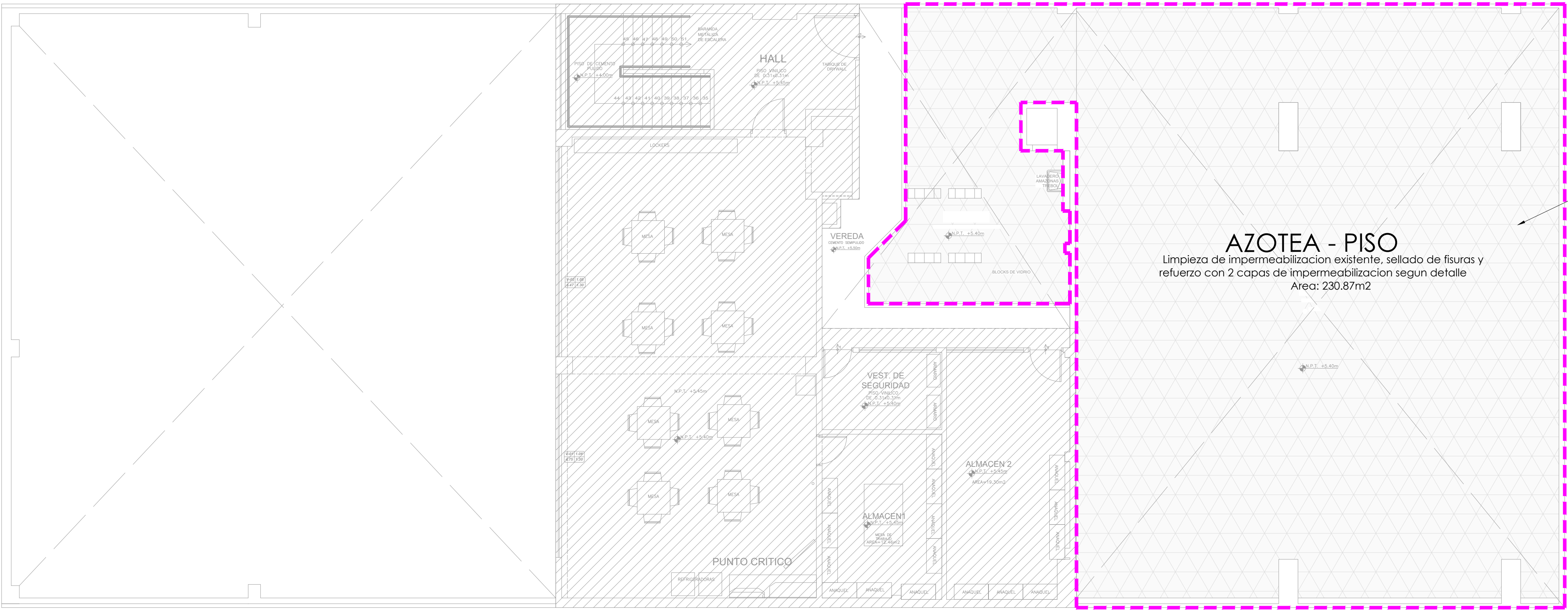
Entidad:	Proyecto:
	ARCHIVO ORCINEA JR. CALLAO N° 329 - CERCADO DE LIMA
	Especialidad:
	ARQUITECTURA

Plano:	INTERVENCIONES - AZOTEA	Escala:	1/75	Lámina: <b>I-01</b>
Proyectista:	-----	Fecha:	MARZO 2025	
Desarrollo Py.:	D.G.M.S			

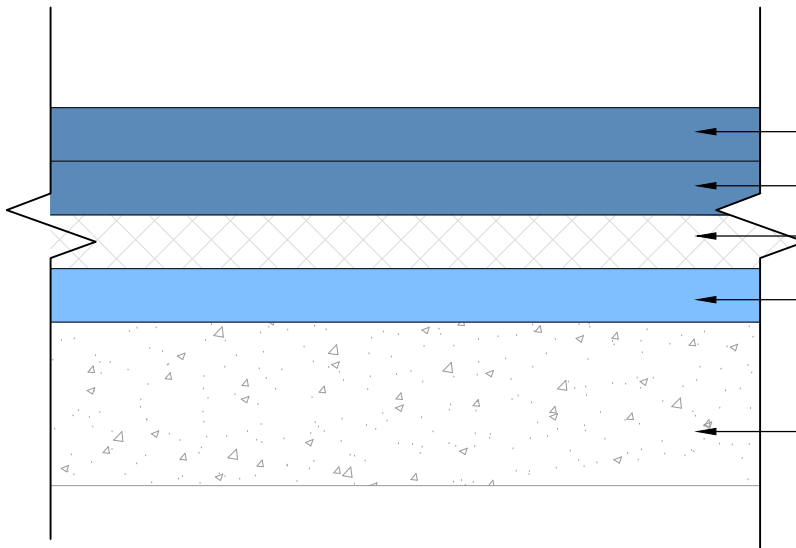




VISTA ACTUAL DE TECHO - CENTRO DE ATENCION MIRAFLORES



PLANTA DE INTERVENCIONES - AZOTEA C.A. MIRAFLORES  
ESC 1:75



DETALLE DE IMPERMEABILIZACIÓN  
ESCALA 5/E

Detalle de Capas de Impermeabilización:

1. Losa Existente, limpia y sellada las fisuras.
2. Aditivo sellador líquido tipo Prime mas agua, de acuerdo a las proporciones indicadas en la ficha tecnica del producto.
3. Colocacion de Tela de refuerzo, no tejida Polyester para utilizarla con membranas liquidas.
4. Aditivo Sellador líquido puro, para primera capa de impermeabilización, de acuerdo a las proporciones indicadas en ficha tecnica del producto.
5. Aditivo Sellador líquido puro, para segunda capa de impermeabilización, de acuerdo a las proporciones indicadas en ficha tecnica del producto.

Legenda Zonas de Intervención:

- AREA A INTERVENIR - ONP
- AREA A NO INTERVENIR

Entidad:



Proyecto:

CENTRO DE ATENCIÓN MIRAFLORES  
AV. RICARDO PALMA 288 - MIRAFLORES

Especialidad:

ARQUITECTURA

Plano:

INTERVENCIONES - C.A. MIRAFLORES

Proyectista:

-----

Desarrollo Py.:

D.G.M.S

Escala:

1/75

Fecha:

MARZO 2025

Lámina:

I-01