

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de instalación de señalética y viniles en los Centros de Atención de Lima de la ONP.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente servicio tiene por finalidad fortalecer la identidad institucional de la ONP frente a sus aseguradas/os, pensionistas y la ciudadanía en general que hacen uso de los servicios que se ofrecen en los Centros de Atención de la ONP, a través de la elaboración e instalación de señalética y viniles para los Centros de Atención de Lima de la ONP.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 29735, Ley que regula el uso, preservación, desarrollo, recuperación, fomento y difusión de las lenguas originarias del Perú
- Decreto Supremo N° 004-2016-MC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29735, Ley que regula el uso, preservación, desarrollo, recuperación, fomento y difusión de las lenguas originarias del Perú
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP, Reglamento de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad
- Resolución Ministerial N° 075-2023-VIVIENDA, Modificación de la Norma Técnica A.120, Accesibilidad Universal en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones
- NTP 873.001:2018, SEÑALIZACIÓN PARA ACCESIBILIDAD UNIVERSAL EN EDIFICACIONES. Señalización braille, piso táctil o podo táctil y planos hápticos
- UNE 170002:2009, Requisitos de accesibilidad para la rotulación
- Resolución de Gerencia General N.° 000095-2023-GG-ONP, Aprueba manual sobre la Identidad Institucional de la Oficina de Normalización Previsional

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

4. OBJETIVO:

El objetivo principal es mejorar la identificación y visibilidad de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional, proporcionando una mejor orientación a los beneficiarios y usuarios, fortaleciendo la imagen institucional de la ONP. Esto contribuirá a brindar una mejor experiencia a los usuarios y transmitir confianza en los servicios que se ofrecen, siendo además una apuesta por fortalecer y crear una relación estrecha, haciendo de la ONP una institución cálida y más cercana.

5. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO

a. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente requerimiento incluye la elaboración e instalación de señaléticas y viniles para los centros de atención de Lima de la ONP. Se precisa que el servicio será a todo costo y comprende las siguientes actividades, considerando los lugares que componen la contratación:

a.1) CENTRO DE ATENCIÓN CERCADO DE LIMA

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	<p>Elaboración e instalación de Adhesivo Arenado con troquelado del Logotipo de la ONP en vidrios.</p> <p>El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de adhesivos arenados preexistentes y/o otros elementos existentes obstructivo, de corresponder, de las puertas y mamparas de vidrio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional. - Limpieza de superficies de las puertas y mamparas de vidrio a intervenir. - El Logotipo de la ONP deberá estar troquelado en adhesivo arenado y será instalado en las puertas y mamparas de vidrio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional, conforme las cantidades detalladas en el Anexo 1. - Las dimensiones del Logotipo de la ONP deben ser de 15.1 cm de ancho y 7.31cm de alto. El Logotipo de la ONP debe ser troquelado en un adhesivo arenado de 61 cm de alto y el ancho según el paño. El espacio entre logo y logo (arriba y abajo) debe ser de 1.10 cm, <u>conforme a la siguiente imagen:</u> <div data-bbox="435 985 1174 1366"> <p>61cm de alto, ancho según el paño.</p> <p>Espacio entre logo y logo (arriba y abajo) 1.10cm</p> <p>15.1cm</p> <p>7.31cm</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> - El arte/diseño correspondiente al adhesivo arenado será entregado una vez suscrito el contrato, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4.
2	<p>Elaboración e instalación de adhesivos con letras troqueladas en color blanco en la Zona de Autoservicio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:</p> <p>El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de viniles u otros elementos existentes obstructivo, de corresponder, de los espacios a intervenir en la Zonas de Autoserviciode los Centros de Atención de la ONP. - Limpieza de superficies. - Las letras troqueladas en color blanco, en adhesivo deberán corresponder a la presentación e instrucciones de uso de los Tótems (Módulos de Autoservicio) y Computadoras (presentación de solicitudes y videollamadas) ubicadas en las Zonas de Autoservicios de los Centros de Atención de la ONP.

	<ul style="list-style-type: none"> - La elaboración de las piezas de los adhesivos troquelados con letras color blanco se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> o Textos informativos correspondientes a los <u>Tótems (Módulo de Autoservicio) y computadoras</u> (presentación de solicitudes y videollamadas) deberán ser letras color blanco troqueladas en adhesivo de alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, pegado sobre base color azul adosado sobre pared. o Letras correspondientes a la frase "AUTOSERVICIO ONP", en Adhesivo blanco en celtex de 3 centímetros de grosor color blanco acabado en mate y laminado troquelado sobre pared o cenefa de melamine preexistente, de la Zonas de Autoservicio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional. - Cantidades y tamaño de los adhesivos troquelados se encuentra detallados en el Anexo 1, debiendo el proveedor validar las medidas previo a la instalación, <u>son referenciales pudiendo variar en un más menos 20 cm, como máximo, por lado.</u> - El mensaje (artes finales) que deberá contener los adhesivos troquelados será comunicado por la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario (OR.GC), previa validación de la Unidad de Comunicación Institucional, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4
3	<p>Elaboración e instalación de Viniles con mensajes informativos en la fachada e interiores de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:</p> <p>El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de viniles y/o otros elementos existentes obstructivo, decorresponder en los espacios a intervenir de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional. - Limpieza de superficies. - Elaboración e instalación de los viniles: Laminado a full color en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. acabado en mate, con las precisiones señaladas en el siguiente punto por cada tipo de vinil. - Vinil Adhesivo blanco con el logo de ONP a full color en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección con adhesivo, acabado en mate, de buena cohesión y fuerza adhesiva para los "<u>tótems</u>" y "<u>buzones de sugerencia</u>". - Vinil Adhesivo con el diseño de "<u>Aforo</u>" y "<u>Libro de Reclamaciones</u>" en PVC BOARD BLANCO de 2 centímetros de grosor, de alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, color de acuerdo al diseño pegado con adhesivo de buena cohesión sobre pared o vidrio (cinta de doble contacto). - Otros viniles a instalar irán <u>sobre paredes o puerta de ascensores preexistente de los Centros de Atención, sobre superficie de vidrios en fachadas y en cuadros de acrílico para interiores.</u>

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Con relación al vinil sobre paredes o puertas de ascensores preexistentes: Vinil blackout en alta resolución a 1440 DPI a full color, acabado en mate y laminado sobre pared o puerta de ascensor preexistente, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. ○ Con relación al vinil sobre superficie de vidrios: Vinil blackout en alta resolución a 1440 DPI laminado a full color, microperforado, acabado en mate y laminado al espejo sobre base de vidrio preexistente, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. ○ Con relación al vinil en cuadros de acrílico: Vinil en alta resolución a 1440 DPI laminado a full color, acabado en mate y laminado al espejo sobre base de acrílico, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. <ul style="list-style-type: none"> - Los acrílicos deben tener las siguientes características: Doble pared de acrílico transparente de 3 mm de espesor con sujetadores de acero inoxidable (el vinil deberá ir pegado entre los dos acrílicos). - Las medidas de las piezas señaladas se encuentran detalladas en el Anexo 1, debiendo el proveedor validar las medidas previo a la instalación, <u>son referenciales pudiendo variar en un más menos 20 cm, como máximo, por lado.</u> - Pieza que no sea instalada de manera óptima deberá ser reemplazada dentro del plazo de instalación y deberá instalarse una nueva pieza. - El arte correspondiente será entregado una vez suscrito el contrato, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4
4	<p>Elaboración e instalación de Paneles de Ecoeficiencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las características del Panel de Ecoeficiencia es la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Modelo 3</u>: Estructura de MDF con marco de acero de 3 cm de grosor en medidas 2.10 m de ancho por 1.10 m de alto. Incluye laminado en alta resolución a 1440 DPI en vinil sobre base de MDF (Medium Density Fibreboard). - El mensaje que deberá contener las instrucciones será comunicado por la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario (OR.GC), previa validación de la Unidad de Comunicación Institucional, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Las cantidades se indica en el Anexo 1 - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4
5	<p>Elaboración de señalética para Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La señalética por instalar deberá ser de dos tipos: <ul style="list-style-type: none"> • Señalización interna de atención al usuario en los módulos de atención. • Señalización inclusiva (idiomas nativos y braille).

- Respecto a la Señalización interna de atención al usuario: Incluye la Numeración de los Módulos/ventanillas de Atención:

- Elementos impresos con numeración que identifican los módulos/ventanillas de atención con los que cuentan los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional.
- Características: Vinil Adhesivo en celtex de 3 centímetros de grosor, impreso en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, de medidas 32cm de ancho y 16cm de alto.
- El celtex deberá estar sujetado por tornillos en un **parante de metal** de 55 centímetros que se sujetará en las paredes de los módulo de atención, de acuerdo a la siguiente imagen:



- Respecto a la Señalización inclusiva (idiomas nativos y braille)
 - El material de la Señalización inclusiva (idiomas nativos y braille) es el siguiente:
 - Base: Celtex de 1 centímetro de grosor.
 - Imagen: Impresión en vinil en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección.
 - Características adicionales:
 - Cara de impresión: Película de PVC flexible semirígida, calandrada monomérica con acabado


mate. La película de PVC satisface el reglamento REACH CE 1907 2006(Registration, Evaluation, Authorization and Restriction of Chemical substances).

- Adhesivo Permanente: Naturaleza acrílica, buena estabilidad química y física. Adhesivo desarrollado como multipropósito con alto grado de adhesividad en la mayoría de los sustratos; como vallas publicitarias en exteriores.
- Sistema Braille: Acero inoxidable satinado en alto relieve
- Medidas: 28.6cm de ancho x 34.6cm de alto.
- Colores:
 - Texto color blanco: Idioma Español
 - Texto color negro: Idioma quechua y aimara
 - Fondo color primario Azul ONP: Idioma Español
 - Fondo color primario Coral ONP: Idioma Quechua
 - Fondo color primario Amarillo ONP: Idioma Aimara



- Fuente de Texto: Helvética Bold
 - Sistema de pegado a muro: Cintas doble contacto superior inferior de 40 cm
 - La traducción en aimara, quechua y braille esta incluida en el servicio.
- El mensaje que deberá contener las señaléticas será comunicado por la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario (OR.GC), previa validación de la Unidad de Comunicación Institucional, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral.
 - Las cantidades de señaléticas se indican en el **Anexo 2**
 - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales de **Anexo 4**

a.2) CENTRO DE ATENCIÓN INDEPENDENCIA

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	<p>Elaboración e instalación de Adhesivo Arenado con troquelado del Logotipo de la ONP en vidrios.</p> <p>El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de adhesivos arenados preexistentes y/o otros elementos existentes obstructivo, de corresponder, de las puertas y mamparas de vidrio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional. - Limpieza de superficies de las puertas y mamparas de vidrio a intervenir. - El Logotipo de la ONP deberá estar troquelado en adhesivo arenado y será instalado en las puertas y mamparas de vidrio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional, conforme las cantidades detalladas en el Anexo 1. - Las dimensiones del Logotipo de la ONP deben ser de 15.1 cm de ancho y 7.31cm de alto. El Logotipo de la ONP debe ser troquelado en un adhesivo arenado de 61 cm de alto y el ancho según el paño. El espacio entre logo y logo (arriba y abajo) debe ser de 1.10 cm, conforme a la siguiente imagen:  <ul style="list-style-type: none"> - El arte correspondiente al adhesivo arenado será entregado una vez suscrito el contrato, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4.
2	<p>Elaboración e instalación de adhesivos con letras troqueladas en color blanco en la Zona de Autoservicio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:</p> <p>El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de viniles u otros elementos existentes obstructivo, de corresponder, de los espacios a intervenir en la Zonas de Autoservicio de los Centros de Atención de la ONP. - Limpieza de superficies. - Las letras troqueladas en color blanco, en adhesivo deberán corresponder a la presentación e instrucciones de uso de los Tótems (Módulos de Autoservicio) y Computadoras (presentación de solicitudes y

	<p>videollamadas) ubicadas en las Zonas de Autoservicios de los Centros de Atención de la ONP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La elaboración de las piezas de los adhesivos troquelados con letras color blanco se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> o Textos informativos correspondientes a los <u>Tótems (Módulo de Autoservicio) y computadoras</u> (presentación de solicitudes y videollamadas) deberán ser letras color blanco troqueladas en adhesivo de alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, pegado sobre base color azul adosado sobre pared, viga y/o muro. o Letras correspondientes a la frase “AUTOSERVICIO ONP”, en Adhesivo blanco en celtex de 3 centímetros de grosor color blanco acabado en mate y laminado troquelado sobre pared o cenefa de melamine preexistente, de la Zonas de Autoservicio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional. - Cantidades y tamaño de los adhesivos troquelados se encuentra detallados en el Anexo 1, debiendo el proveedor validar las medidas previo a la instalación, <u>son referenciales pudiendo variar en un más menos 20 cm, como máximo, por lado.</u> - El mensaje (artes finales) que deberá contener los adhesivos troquelados será comunicado por la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario (OR.GC), previa validación de la Unidad de Comunicación Institucional, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4
3	<p>Elaboración e instalación de Viniles con mensajes informativos en la fachada e interiores de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:</p> <p>El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de viniles y/o otros elementos existentes obstructivo, decorresponder en los espacios a intervenir de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional. - Limpieza de superficies. - Elaboración e instalación de los viniles: Laminado a full color en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. acabado en mate, con las precisiones señaladas en el siguiente punto por cada tipo de vinil. - Vinil Adhesivo blanco con el logo de ONP a full color en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección con adhesivo, acabado en mate, de buena cohesión y fuerza adhesiva para los “<u>tótems</u>” y “<u>buzones de sugerencia</u>”. - Vinil Adhesivo con el diseño de “<u>Aforo</u>” y “<u>Libro de Reclamaciones</u>” en PVC BOARD BLANCO de 2 centímetros de grosor, de alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, color de acuerdo al diseño pegado con adhesivo de buena cohesión sobre pared o vidrio (cinta de doble contacto).

	<ul style="list-style-type: none"> - Otros viniles a instalar irán <u>adosados en base MDF (Medium Density Fibreboard) para fachadas, sobre superficie de vidrios en fachadas y en cuadros de acrílico para interiores.</u> <ul style="list-style-type: none"> o Con relación al vinil adosado en base MDF para fachadas: Vinil blackout en alta resolución a 1440 DPI laminado a full color con tinta para exteriores, acabado en mate y laminado sobre base de MDF, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. o Con relación al vinil sobre superficie de vidrios: Vinil blackout en alta resolución a 1440 DPI laminado a full color, perforado, acabado en mate y laminado al espejo sobre base de vidrio preexistente, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. o Con relación al vinil en cuadros de acrílico: Vinil en alta resolución a 1440 DPI laminado a full color, acabado en mate y laminado al espejo sobre base de acrílico, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. - Los <u>acrílicos</u> deben tener las siguientes características: Doble pared de acrílico transparente de 3 mm de espesor con sujetadores de acero inoxidable (el vinil deberá ir pegado entre los dos acrílicos al espejo). Los <u>MDF</u> deben tener 5 mm de espesor. - Las medidas de las piezas señaladas se encuentran detalladas en el Anexo 1, debiendo el proveedor validar las medidas previo a la instalación, <u>son referenciales pudiendo variar en un más menos 20 cm, como máximo, por lado.</u> - Pieza que no sea instalada de manera óptima deberá ser reemplazada dentro del plazo de ejecución del servicio. - El arte/diseño correspondiente al adhesivo arenado será entregado una vez suscrito el contrato, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4.
4	<p>Elaboración e instalación de Paneles de Ecoeficiencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las características del Panel de Ecoeficiencia es la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> o <u>Modelo 1</u>: Estructura de MDF con marco de acero de 3 cm de grosor en medidas 2.30 m de ancho por 1.20 m de alto. Incluye laminado en alta resolución a 1440 DPI en vinil sobre base de MDF (Medium Density Fibreboard). - El mensaje que deberá contener las instrucciones será comunicado por la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario (OR.GC), previa validación de la Unidad de Comunicación Institucional, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Las cantidades se indica en el Anexo 1 - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4

5

Elaboración de señalética para Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:

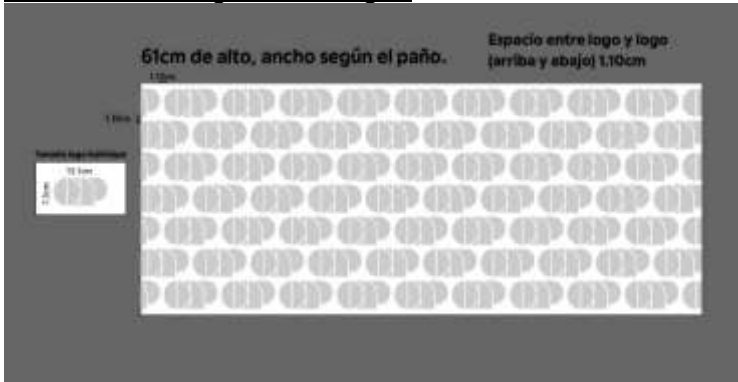
- Respecto a la Señalización interna de atención al usuario:
Incluye la Numeración de los Módulos/ventanillas de Atención:
 - Elementos impresos con numeración que identifican los módulos/ventanillas de atención con los que cuentan los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional.
 - Características: Vinil Adhesivo en celtex de 3 centímetros de grosor, impreso en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, de medidas 32cm de ancho y 16cm de alto.
 - El celtex deberá estar sujetado por tornillos en un **parante de metal** de 55 centímetros que se sujetará en las paredes de los módulo de atención, de acuerdo a la siguiente imagen:



- Las cantidades de señaléticas se indican en el **Anexo 2**
- Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales de **Anexo 4**

	<p>- <u>Respecto a la señalización de INGRESO y SALIDA en las puertas del Centro de Atención:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Medida : 50 x 22.5 cm. ▪ 01 Pvc Board blanco de 3mm ▪ 01 impresión en vinil en alta resolución a 1440, full color, acabado mate y laminado. ▪ Laminado de protección para vinil ▪ Instalado con cinta doble contacto ▪ Según diseño y arte final que será alcanzado al proveedor de acuerdo al literal b del presente requerimiento.
--	---

a.3) CENTRO DE ATENCIÓN MIRAFLORES

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	<p>Elaboración e instalación de Adhesivo Arenado con troquelado del Logotipo de la ONP en vidrios.</p> <p>El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de adhesivos arenados preexistentes y/o otros elementos existentes obstructivo, de corresponder, de las puertas y mamparas de vidrio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional. - Limpieza de superficies de las puertas y mamparas de vidrio a intervenir. - El Logotipo de la ONP deberá estar troquelado en adhesivo arenado y será instalado en las puertas y mamparas de vidrio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional, conforme las cantidades detalladas en el Anexo 1. - Las dimensiones del Logotipo de la ONP deben ser de 15.1 cm de ancho y 7.31cm de alto. El Logotipo de la ONP debe ser troquelado en un adhesivo arenado de 61 cm de alto y el ancho según el paño. El espacio entre logo y logo (arriba y abajo) debe ser de 1.10 cm, conforme a la siguiente imagen:  <ul style="list-style-type: none"> - El arte correspondiente al adhesivo arenado será entregado una vez suscrito el contrato, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4.


2	<p>Elaboración e instalación de adhesivos con letras troqueladas en color blanco en la Zona de Autoservicio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:</p> <p>El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de viniles u otros elementos existentes obstructivo, de corresponder, de los espacios a intervenir en la Zonas de Autoservicio de los Centros de Atención de la ONP. - Limpieza de superficies. - Las letras troqueladas en color blanco, en adhesivo deberán corresponder a la presentación e instrucciones de uso de los Tótems (Módulos de Autoservicio) y Computadoras (presentación de solicitudes y videollamadas) ubicadas en las Zonas de Autoservicios de los Centros de Atención de la ONP. - La elaboración de las piezas de los adhesivos troquelados con letras color blanco se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> o Textos informativos correspondientes a los <u>Tótems (Módulo de Autoservicio) y computadoras</u> (presentación de solicitudes y videollamadas) deberán ser letras color blanco troqueladas en adhesivo de alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, pegado sobre base color azul adosado sobre pared. o Letras correspondientes a la frase “AUTOSERVICIO ONP”, en Adhesivo blanco en celtex de 3 centímetros de grosor color blanco acabado en mate y laminado troquelado sobre pared o cenefa de melamine preexistente, de la Zonas de Autoservicio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional. - Cantidades y tamaño de los adhesivos troquelados se encuentra detallados en el Anexo 1, debiendo el proveedor validar las medidas previo a la instalación, <u>son referenciales pudiendo variar en un más menos 20 cm, como máximo, por lado.</u> - El mensaje (artes finales) que deberá contener los adhesivos troquelados será comunicado por la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario (OR.GC), previa validación de la Unidad de Comunicación Institucional, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4.
3	<p>Elaboración e instalación de Viniles con mensajes informativos en la fachada e interiores de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:</p> <p>El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de viniles y/o otros elementos existentes obstructivo, de corresponder en los espacios a intervenir de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional. - Limpieza de superficies. - Elaboración e instalación de los viniles: Laminado a full color en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. acabado en mate, con las precisiones señaladas en el siguiente punto por cada tipo de vinil.

	<ul style="list-style-type: none"> - Vinil Adhesivo blanco con el logo de ONP a full color en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección con adhesivo, acabado en mate, de buena cohesión y fuerza adhesiva para los <u>“tótems” y “buzones de sugerencia”</u>. - Vinil Adhesivo con el diseño de <u>“Aforo” y “Libro de Reclamaciones”</u> en PVC BOARD BLANCO de 2 centímetros de grosor, de alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, color de acuerdo al diseño pegado con adhesivo de buena cohesión sobre pared o vidrio (cinta de doble contacto) - Otros viniles a instalar irán <u>adosados en base MDF (Medium Density Fibreboard) para fachadas, sobre paredes o puerta de ascensores preexistente de los Centros de Atención, sobre superficie de vidrios en fachadas y en cuadros de acrílico para interiores.</u> <ul style="list-style-type: none"> o Con relación al vinil adosado en base MDF para fachadas y Casa de Pensionista: Vinil blackout en alta resolución a 1440 DPI laminado a full color con tinta para exteriores, acabado en mate y laminado sobre base de MDF, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. o Con relación al vinil sobre paredes o puertas de ascensores preexistentes: Vinil blackout en alta resolución a 1440 DPI a full color, acabado en mate y laminado sobre pared o puerta de ascensor preexistente, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. o Con relación al vinil sobre superficie de vidrios: Vinil blackout en alta resolución a 1440 DPI laminado a full color, perforado, acabado en mate y laminado al espejo sobre base de vidrio preexistente, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. o Con relación al vinil en cuadros de acrílico: Vinil en alta resolución a 1440 DPI laminado a full color, acabado en mate y laminado al espejo sobre base de acrílico, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. - Los <u>acrílicos</u> deben tener las siguientes características: Doble pared de acrílico transparente de 3 mm de espesor con sujetadores de acero inoxidable (el vinil deberá ir pegado entre los dos acrílicos al espejo). Los <u>MDF</u> deben tener 5 mm de espesor. - Las medidas de las piezas señaladas se encuentran detalladas en el Anexo 1, debiendo el proveedor validar las medidas previo a la instalación, <u>son referenciales pudiendo variar en un más menos 20 cm, como máximo, por lado.</u> - Pieza que no sea instalada de manera óptima deberá ser reemplazada dentro del plazo de ejecución del servicio. - El arte/diseño correspondiente al adhesivo arenado será entregado una vez suscrito el contrato, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4.
4	<p>Elaboración e instalación de Paneles de Ecoeficiencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las características del Panel de Ecoeficiencia es la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> o <u>Modelo 1</u>: Estructura de MDF con marco de acero de 3 cm de grosor en medidas 2.30 m de ancho por 1.20 m de alto. Incluye laminado en alta resolución a 1440 DPI en vinil sobre base de MDF (Medium Density Fibreboard). - El mensaje que deberá contener las instrucciones será comunicado por la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario (OR.GC), previa validación de la Unidad de Comunicación Institucional, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Las cantidades se indica en el Anexo 1 - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4
5	<p>Elaboración de señalética para Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La señalética por instalar deberá ser de dos tipos: <ul style="list-style-type: none"> - Señalización interna de atención al usuario - Señalización inclusiva (idiomas nativos y braille). - Señalización de INGRESO y SALIDA - <u>Respecto a la Señalización interna de atención al usuario: Incluye la Numeración de los Módulos/ventanillas de Atención:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elementos impresos con numeración que identifican los módulos/ventanillas de atención con los que cuentan los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional. ▪ Características: Vinil Adhesivo en celtex de 3 centímetros de grosor, impreso en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, de medidas 32cm de ancho y 16cm de alto. ▪ El celtex deberá estar sujetado por tornillos en un parante de metal de 55 centímetros que se sujetará en las paredes de los módulo de atención, de acuerdo a la siguiente imagen:




- Respecto a la Señalización inclusiva (idiomas nativos y braille)
 - El material de la Señalización inclusiva (idiomas nativos y braille) es el siguiente:
 - Base: Celtex de 1 centímetro de grosor.
 - Imagen: Impresión en vinil en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección.
- Características adicionales:
 - Cara de impresión: Película de PVC flexible semirígida, calandrada monomérica con acabado mate. La película de PVC satisface el reglamento REACH CE 1907 2006 (Registration, Evaluation, Authorization and Restriction of Chemical substances).
 - Adhesivo Permanente: Naturaleza acrílica, buena estabilidad química y física. Adhesivo desarrollado como multipropósito con alto grado de adhesividad en la mayoría de los sustratos; como vallas publicitarias en exteriores.
 - Sistema Braille: Acero inoxidable satinado en alto relieve
 - Medidas: 28.6cm de ancho x 34.6cm de alto
 - Colores:
 - Texto color blanco: Idioma Español
 - Texto color negro: Idioma quechua y aimara
 - Fondo color primario Azul ONP: Idioma Español
 - Fondo color primario Coral ONP: Idioma Quechua

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fondo color primario Amarillo ONP: Idioma Aimara  <ul style="list-style-type: none"> ○ Fuente de Texto: Helvética Bold ○ Sistema de pegado a muro: Cintas doble contacto superiore inferior de 40 cm. ○ La traducción al idioma quechua, aimara y braille se encuentra dentro del servicio. <ul style="list-style-type: none"> - El mensaje que deberá contener las instrucciones será comunicado por la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario (OR.GC), previa validación de la Unidad de Comunicación Institucional, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Las cantidades de señaléticas se indican en el Anexo 2 - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales de Anexo 4. - <u>Respecto a la señalización de INGRESO y SALIDA en las puertas del Centro de Atención:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Medida : 50 x 22.5 cm. ▪ 01 Pvc Board blanco de 3mm ▪ 01 impresión en vinil en alta resolución a 1440, full color, acabado mate y laminado. ▪ Laminado de protección para vinil ▪ Instalado con cinta doble contacto ▪ Según diseño y arte final que será alcanzado al proveedor de acuerdo al literal b del presente requerimiento.
--	--

a.4) CENTRO DE ATENCIÓN SAN JUAN DE LURIGANCHO

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	<p>Elaboración e instalación de Adhesivo Arenado con troquelado del Logotipo de la ONP en vidrios.</p> <p>El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de adhesivos arenados preexistentes y/o otros elementos existentes obstructivo, de corresponder, de las puertas y mamparas de vidrio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional.

	<ul style="list-style-type: none"> - Limpieza de superficies de las puertas y mamparas de vidrio a intervenir. - El Logotipo de la ONP deberá estar troquelado en adhesivo arenado y será instalado en las puertas y mamparas de vidrio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional, conforme las cantidades detalladas en el Anexo 1. - Las dimensiones del Logotipo de la ONP deben ser de 15.1 cm de ancho y 7.31cm de alto. El Logotipo de la ONP debe ser troquelado en un adhesivo arenado de 61 cm de alto y el ancho según el paño. El espacio entre logo y logo (arriba y abajo) debe ser de 1.10 cm, conforme a la siguiente imagen:  <ul style="list-style-type: none"> - El arte correspondiente al adhesivo arenado será entregado una vez suscrito el contrato, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4.
2	<p>Elaboración e instalación de adhesivos con letras troqueladas en color blanco en la Zona de Autoservicio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:</p> <p>El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de viniles u otros elementos existentes obstructivo, de corresponder, de los espacios a intervenir en la Zonas de Autoservicio de los Centros de Atención de la ONP. - Limpieza de superficies. - Las letras troqueladas en color blanco, en adhesivo deberán corresponder a la presentación e instrucciones de uso de los Tótems (Módulos de Autoservicio) y Computadoras (presentación de solicitudes y videollamadas) ubicadas en las Zonas de Autoservicios de los Centros de Atención de la ONP. - La elaboración de las piezas de los adhesivos troquelados con letras color blanco se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes características: <ul style="list-style-type: none"> o Textos informativos correspondientes a los <u>Tótems (Módulo de Autoservicio)</u> y <u>computadoras</u> (presentación de solicitudes y videollamadas) deberán ser letras color blanco troqueladas en adhesivo de alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, pegado sobre base color azul adosado sobre pared.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Letras correspondientes a la frase “AUTOSERVICIO ONP”, en Adhesivo blanco en celtex de 3 centímetros de grosor color blanco acabado en mate y laminado troquelado sobre pared o cenefa de melamine preexistente, de la Zonas de Autoservicio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional. - Cantidades y tamaño de los adhesivos troquelados se encuentra detallados en el Anexo 1, debiendo el proveedor validar las medidas previo a la instalación, <u>son referenciales pudiendo variar en un más menos 20 cm, como máximo, por lado.</u> - El mensaje (artes finales) que deberá contener los adhesivos troquelados será comunicado por la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario (OR.GC), previa validación de la Unidad de Comunicación Institucional, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4
3	<p>Elaboración e instalación de Viniles con mensajes informativos en la fachada e interiores de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:</p> <p>El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de viniles y/o otros elementos existentes obstructivo, decorresponden en los espacios a intervenir de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional. - Limpieza de superficies. - Elaboración e instalación de los viniles: Laminado a full color en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. acabado en mate, con las precisiones señaladas en el siguiente punto por cada tipo de vinil. - Vinil Adhesivo blanco con el logo de ONP a full color en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección con adhesivo, acabado en mate, de buena cohesión y fuerza adhesiva para los “tótems” y “buzones de sugerencia”. - Vinil Adhesivo con el diseño de “Aforo” y “Libro de Reclamaciones” en PVC BOARD BLANCO de 2 centímetros de grosor, de alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, color de acuerdo al diseño pegado con adhesivo de buena cohesión sobre pared o vidrio (cinta de doble contacto). - Otros viniles a instalar irán <u>adosados en base MDF (Medium Density Fibreboard) para fachadas, sobre paredes o puerta de ascensores preexistente de los Centros de Atención, sobre superficie de vidrios en fachadas y en cuadros de acrílico para interiores.</u> <ul style="list-style-type: none"> ○ Con relación al vinil adosado en base MDF para fachadas: Vinil blackout en alta resolución a 1440 DPI laminado a full color con tinta para exteriores, acabado en mate y laminado sobre base de MDF, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. ○ Con relación al vinil sobre paredes o puertas de ascensores preexistentes: Vinil blackout en

	<p>alta resolución a 1440 DPI a full color, acabado en mate y laminado sobre pared o puerta de ascensor preexistente, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Con relación al vinil sobre superficie de vidrios: Vinil blackout en alta resolución a 1440 DPI laminado a full color, perforado, acabado en mate y laminado al espejo sobre base de vidrio preexistente, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. ○ Con relación al vinil en cuadros de acrílico: Vinil en alta resolución a 1440 DPI laminado a full color, acabado en mate y laminado al espejo sobre base de acrílico, según diseño, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. <ul style="list-style-type: none"> - Los <u>acrílicos</u> deben tener las siguientes características: Doble pared de acrílico transparente de 3 mm de espesor con sujetadores de acero inoxidable (el vinil deberá ir pegado entre los dos acrílicos al espejo). Los <u>MDF</u> deben tener 5 mm de espesor. - Las medidas de las piezas señaladas se encuentran detalladas en el Anexo 1, debiendo el proveedor validar las medias previo a la instalación, <u>son referenciales pudiendo variar en un más menos 20 cm, como máximo, por lado.</u> - Pieza que no sea instalada de manera óptima deberá ser reemplazada dentro del plazo de ejecución del servicio. - El arte/diseño correspondiente al adhesivo arenado será entregado una vez suscrito el contrato, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4.
4	<p>Elaboración e instalación de Paneles de Ecoeficiencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las características del Panel de Ecoeficiencia es la siguiente: <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>Modelo 1</u>: Estructura de MDF con marco de acero de 3 cm de grosor en medidas 2.30 m de ancho por 1.20 m de alto. Incluye laminado en alta resolución a 1440 DPI en vinil sobre base de MDF (Medium Density Fibreboard). - El mensaje que deberá contener las instrucciones será comunicado por la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario (OR.GC), previa validación de la Unidad de Comunicación Institucional, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Las cantidades se indica en el Anexo 1 - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4

5

Elaboración de señalética para Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:

- La señalética por instalar deberá ser de dos tipos:
 - Señalización interna de atención al usuario en módulos de atención.
 - Señalización inclusiva (idiomas nativos y braille)
 - Señalización de INGRESO y SALIDA.
- Respecto a la Señalización interna de atención al usuario: Incluye la **Numeración de los Módulos/ventanillas** de Atención:
 - Elementos impresos con numeración que identifican los módulos/ventanillas de atención con los que cuentan los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional.
 - Características: Vinil Adhesivo en celtex de 3 centímetros de grosor, impreso en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, de medidas 32cm de ancho y 16cm de alto.
 - El celtex deberá estar sujetado por tornillos en un **parante de metal** de 55 centímetros que se sujetará en las paredes de los módulo de atención, de acuerdo a la siguiente imagen:



- Respecto a la Señalización inclusiva (idiomas nativos y braille)
 - El material de la Señalización inclusiva (idiomas nativos y braille) es el siguiente:
 - Base: Celtex de 1 centímetro de grosor.

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Imagen: Impresión en vinil en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección - Características adicionales: <ul style="list-style-type: none"> ○ Cara de impresión: Película de PVC flexible semirígida, calandrada monomérica con acabado mate. La película de PVC satisface el reglamento REACH CE 1907 2006 (Registration, Evaluation, Authorization and Restriction of Chemical substances). ○ Adhesivo Permanente: Naturaleza acrílica, buena estabilidad química y física. Adhesivo desarrollado como multipropósito con alto grado de adhesividad en la mayoría de los sustratos; como vallas publicitarias en exteriores. ○ Sistema Braille: Acero inoxidable satinado en alto relieve ○ Medidas: 28.6cm de ancho x 34.6cm de alto ○ Colores: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Texto color blanco: Idioma Español ▪ Texto color negro: Idioma quechua y aimara ▪ Fondo color primario Azul ONP: Idioma Español ▪ Fondo color primario Coral ONP: Idioma Quechua ▪ Fondo color primario Amarillo ONP: Idioma Aimara
--	--

The image displays five color swatches, each representing a primary color used in the project. Each swatch is a quarter-circle shape and contains the following information:

- Color primario AZUL ONP:** RGB 30 77 77, HEX #1E4E4E, CMYK 100 87 0 58, PANTONE 2766 C.
- Color primario GRIS ONP:** RGB 142 144 137, HEX #8E8E8E, CMYK 40 35 10, PANTONE 7529 C.
- Color primario CORAL ONP:** RGB 255 105 105, HEX #FF6666, CMYK 0 47 52, PANTONE 2845 C.
- Color primario ACERO ONP:** RGB 110 155 154, HEX #6E8E94, CMYK 54 21 23, PANTONE 2211 C.
- Color primario AMARILLO ONP:** RGB 255 184 28, HEX #FFB612, CMYK 0 25 94 0, PANTONE 1091 C.

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Fuente de Texto: Helvética Bold ○ Sistema de pegado a muro: Cintas doble contacto superiore inferior de 40 cm. ○ La traducción a los idiomas quechua, aimara y braille se encuentran dentro de servicio. - El mensaje que deberá contener las instrucciones será comunicado por la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario (OR.GC), previa validación de la Unidad de Comunicación Institucional, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Las cantidades de señaléticas se indican en el Anexo 2 - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales de Anexo 4
--	---

	<p>- <u>Respecto a la señalización de INGRESO y SALIDA en las puertas del Centro de Atención:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Medida : 50 x 22.5 cm. ▪ 01 Pvc Board blanco de 3mm ▪ 01 impresión en vinil en alta resolución a 1440, full color, acabado mate y laminado. ▪ Laminado de protección para vinil ▪ Instalado con cinta doble contacto <p>Según diseño y arte final que será alcanzado al proveedor de acuerdo al literal b del presente requerimiento.</p>
--	---

a.5) CENTRO DE ATENCIÓN SAN JUAN DE MIRAFLORES

N°	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
1	<p>Elaboración e instalación de Viniles de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:</p> <p>El servicio consta de las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de viniles y/o otros elementos existentes obstructivo, decorresponden en los espacios a intervenir de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional. - Limpieza de superficies. - Elaboración e instalación de los viniles: Laminado a full color en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, con adhesivo de buena cohesión y fuerza adhesiva. acabado en mate, con las precisiones señaladas en el siguiente punto por cada tipo de vinil. - Vinil Adhesivo blanco con el logo de ONP a full color en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección con adhesivo, acabado en mate, de buena cohesión y fuerza adhesiva para los “tótems” y “buzones de sugerencia”. - Vinil Adhesivo con el diseño de “Aforo” y “Libro de Reclamaciones” en PVC BOARD BLANCO de 2 centímetros de grosor, de alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, color de acuerdo al diseño pegado con adhesivo de buena cohesión sobre pared o vidrio. - Las medidas de las piezas señaladas se encuentran detalladas en el Anexo 1, debiendo el proveedor validar las medidas previo a la instalación, <u>son referenciales pudiendo variar en un más menos 20 cm, como máximo, por lado.</u> - Pieza que no sea instalada de manera óptima deberá ser reemplazada dentro del plazo de ejecución del servicio. - El arte/diseño correspondiente será entregado una vez suscrito el contrato, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales del Anexo 4.
2	<p>Elaboración de señalética para Centros de Atención de la ONP a nivel nacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La señalética por instalar deberá ser de dos tipos: <ul style="list-style-type: none"> • Señalización interna de atención al usuario • Señalización inclusiva (idiomas nativos y braille).

- Respecto a la Señalización interna de atención al usuario: Incluye la Numeración de los Módulos/ventanillas de Atención:

- Elementos impresos con numeración que identifican los módulos/ventanillas de atención con los que cuentan los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional.
- Características: Vinil Adhesivo en celtex de 3 centímetros de grosor, impreso en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección, de medidas 32cm de ancho y 16cm de alto.
- El celtex deberá estar sujetado por tornillos en un **parante de metal** de 55 centímetros que se sujetará en las paredes de los módulo de atención, de acuerdo a la siguiente imagen:



- Respecto a la Señalización inclusiva (idiomas nativos y braile)
 - El material de la Señalización inclusiva (idiomas nativos y braile)es el siguiente:
 - Base: Celtex de 1 centímetro de grosor.
 - Imagen: Impresión en vinil en alta resolución a 1440 DPI con laminado de protección.
 - Características adicionales:
 - Cara de impresión: Película de PVC flexible semirígida, calandrada monomérica con

	<p>acabado mate. La película de PVC satisface el reglamento REACH CE 1907 2006(Registration, Evaluation, Authorization and Restriction of Chemical substances).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Adhesivo Permanente: Naturaleza acrílica, buena estabilidad química y física. Adhesivo desarrollado como multipropósito con alto grado de adhesividad en la mayoría de los sustratos; como vallas publicitarias en exteriores. ▪ Sistema Braille: Acero inoxidable satinado en alto relieve ▪ Medidas: 28.6cm de ancho x 34.6cm de alto ▪ Colores: <ul style="list-style-type: none"> • Texto color blanco: Idioma Español • Texto color negro: Idioma quechua y aimara • Fondo color primario Azul ONP: Idioma Español • Fondo color primario Coral ONP: Idioma Quechua • Fondo color primario Amarillo ONP: Idioma Aimara  <ul style="list-style-type: none"> ▪ Fuente de Texto: Helvética Bold ▪ Sistema de pegado a muro: Cintas doble contacto superior e inferior de 40 cm. ▪ La traducción a los idiomas quechua, aimara y braille se encuentran dentro del servicio. <ul style="list-style-type: none"> - El mensaje que deberá contener las instrucciones será comunicado por la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario (OR.GC), previa validación de la Unidad de Comunicación Institucional, según el procedimiento señalado en el literal b del presente numeral. - Las cantidades de señaléticas se indican en el Anexo 2 - Para mayor alcance podrá revisar las imágenes referenciales de Anexo 4
--	---

b. ALCANCES Y DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

ALCANCES GENERALES

1. La ONP requiere contratar el Servicio de instalación de señalética y viniles en el Centro de Atención de la ONP, bajo las características y estándares del Manual sobre la Identidad Institucional de la Oficina de Normalización Previsional – ONP y las descripciones señaladas en el numeral 5 y anexos del presente requerimiento.
2. El servicio comprenderá la inspección técnica previa por parte del proveedor al Centro de Atención de la ONP, con el fin de llevar a cabo un reconocimiento del lugar, reconfirmar las medidas proporcionadas por la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la atención al usuario (ORI.GC), verificar la ubicación, el estado o situación actual de las imágenes con identidad institucional. El proveedor deberá preparar adecuadamente las bases sobre las cuales se instalarán los viniles y señaléticas, que incluye la reinstalación de obstáculos.
3. El servicio comprende el retiro de todo elemento obstructivo, de corresponder, y la elaboración e instalación de señalética en el Centro de Atención de la ONP.
4. En los casos que corresponda el proveedor deberá contemplar realizar trabajos previos a la instalación de la señalética y los viniles para la identidad institucional, es decir, deberá tener en cuenta el estado actual de la base existente donde se colocarán cada uno de ellos y de ser necesario, en coordinación con la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la atención al usuario (ORI.GC), y/o el área de mantenimiento de la Unidad Funcional de Abastecimiento deberá preparar y acondicionar dichos espacios antes de las instalaciones respectivas.
5. Las medidas, cantidades y las características técnicas de cada señalética y viniles para la identidad institucional del Centro de Atención de la ONP están contempladas en el numeral 5 y anexos del presente requerimiento.
6. En el caso de las imágenes con identidad institucional que serán instalados en los Centros de Atención a nivel nacional, el coordinador de la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la atención al usuario (ORI.GC) entregará las artes/diseños/mensajes y montajes correspondientes, así como señalará los espacios concretos de los Centros de Atención en los cuales se instalarán, siendo de responsabilidad del proveedor verificar las medidas y realizar las actividades necesarias para su correcta elaboración e instalación.
7. El proveedor deberá utilizar material y equipos propios.
8. El proveedor asumirá todos los costos asociados a la realización del servicio.
9. Las coordinaciones, informaciones y solicitudes de aprobaciones de contenidos se remitirán a los correos electrónicos de la ORI.GC, siendo los siguientes:
cjaramillo@onp.gob.pe / GESTION.CANALES@onp.gob.pe.

DESARROLLO DEL SERVICIO DE ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE SEÑALÉTICA Y VINILES EN LOS CENTROS DE ATENCIÓN DE LA ONP A NIVEL NACIONAL

El objetivo de contratar el servicio de elaboración e instalación de señalética y viniles es mejorar la identificación y visibilidad del Centro de Atención de la ONP, proporcionando una mejor orientación a los beneficiarios y usuarios, fortaleciendo la imagen institucional

de la ONP. Esto contribuirá a brindar una mejor experiencia a los usuarios y transmitir confianza en los servicios que se ofrecen.

La ONP a través de la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la atención al usuario (ORI.GC) facilitará cualquier información adicional que se requiera para la realización de la elaboración e instalación de las señaléticas y viniles de acuerdo con las siguientes etapas y actividades:

➤ **ACTIVIDADES PREVIAS: PRUEBA DE COLOR PARA VINILES Y SEÑALÉTICAS**

- a. El Coordinador de la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la atención al usuario (ORI.GC), con el apoyo de Comunicación Institucional de la Oficina de Relaciones Institucionales (ORI), cuenta con SEIS (06) días calendario para enviar las artes/diseños, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o emitida la Orden de servicio
- b. Para la producción del material, se requiere previamente la aprobación de la prueba de color. Esta se realizará sobre una “**pieza madre**” que contenga los colores institucionales y fotografía de algún personaje de corresponder. El proveedor deberá presentar presencialmente en la Sede Central de la ONP (Jr. Bolivia 109, Cercado de Lima) dicha muestra. El plazo máximo para la presentación de la pieza madre será de TRES (03) días calendario, contabilizados a partir de día siguiente de recibido las artes/diseños enviados por el Coordinador de la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la atención al usuario (ORI.GC).
- c. La aprobación de la prueba de color se comunicará al contratista en el plazo máximo de tres (03) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibida la “pieza madre”.
- d. En el caso de observaciones a las muestras, el proveedor deberá subsanarlas en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contabilizados desde la comunicación de la observación.
- e. La presentación presencial de las muestras deberá realizarse en días hábiles de oficina. Si el último día de plazo culmina un sábado, domingo o feriado, se deberá presentar al día hábil siguiente.

➤ **ACTIVIDADES PARA LA ELABORACIÓN DE LA SEÑALÉTICA Y VINILES**

- a. El proveedor deberá elaborar la señalética y viniles para el Centro de atención de la ONP, de acuerdo con las características señaladas en el presente requerimiento, los anexos correspondientes del presente requerimiento y la aprobación de las muestras.
- b. El proveedor debe tener en cuenta los materiales a utilizar, para la elaboración e instalación de las señaléticas y viniles.
- c. En el proceso de elaboración de las piezas el proveedor deberá mantener constante coordinación con Comunicación Institucional de la Oficina de Relaciones Institucionales (ORI) y la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la atención al usuario (ORI.GC).
- d. En caso la ORI lo considere necesario, el proveedor deberá adaptar un diseño previamente existente a los formatos y medidas a emplear. El arte modificado deberá contar con la aprobación del Equipo de Comunicación Institucional.

➤ **ACTIVIDADES DURANTE LA DESINSTALACIÓN E INSTALACIÓN**

- a. El proveedor deberá tomar todas las medidas necesarias para señalar debidamente el área de trabajo, considerando la seguridad de los trabajadores de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional y de los peatones de áreas públicas.
- b. El proveedor deberá desinstalar todo el material que se encuentren previamente instalado, si lo hubiere y de ser necesario para la posterior instalación de los viniles y señaléticas. De corresponder, el proveedor deberá resanar los espacios de desinstalación.
- c. Para la instalación de las señaléticas y viniles el proveedor deberá realizar previamente la limpieza, pintado y/o cambio de estructuras, previa coordinación con la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la atención al usuario (ORI.GC) y el encargado de cada Centro de Atención de tal manera que las señaléticas y viniles sean instaladas sobre una superficie adecuada.
- d. De la misma manera previo a la instalación de las señaléticas y viniles, deberá acondicionar las bases o espacios existentes en el Centro de Atención de la ONP. El proveedor proporcionará los materiales y andamios necesarios para los trabajos de desinstalación, acondicionamiento y/o preparación de bases o espacios existentes para la instalación de los viniles y señaléticas.
- e. En caso de que el proveedor no concluya con sus trabajos en un determinado horario (coordinado previamente con el encargado de los respectivos Centros de Atención de la ONP) este deberá dejar la zona de trabajo segura, de tal forma que no genere inconvenientes en el normal funcionamiento de los Centros de Atención y no haya ningún riesgo para los usuarios ni peatones.
- f. El proveedor será responsable de los daños ocasionados a la infraestructura del inmueble, en el momento que se realice la desinstalación y/o instalación durante el plazo señalado para la etapa de ejecución contractual. Especialmente, todo daño o perjuicio a los bienes de la instalación o a terceros producto de la ejecución de la instalación será de entera responsabilidad del proveedor; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes dañados.

➤ **RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR**

- a. El desarrollo del servicio es a todo costo, la ONP no suministrará ningún equipo, insumo, repuestos, accesorios, herramientas, equipos de seguridad, plástico de protección de ambientes, materiales, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución del servicio, por lo cual deberán ser considerados dentro de su presupuesto.
- b. La ejecución del servicio deberá ser previamente coordinada, deberá quedara la entera satisfacción de la ONP, dentro de los horarios y plazos establecidos por la ONP. En ningún caso se podrá interferir con el normal desarrollo de las actividades de la ONP.
- c. Equipos de protección: El proveedor deberá ser responsable de brindar a todo su personal, los equipos de protección individual que deben ser utilizados durante la ejecución de la prestación, para estar protegidos de los peligros asociados a los trabajos que se realicen.
- d. El proveedor deberá cumplir con las normas de seguridad interna, siendo el

proveedor el responsable de cualquier daño material o personal que ocasione al momento de realizar los trabajos.

- e. El proveedor deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y es será el responsable de eliminar el material excedente diariamente.

6. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

En cumplimiento del inciso d) del art. 681 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la misma que faculta a la entidad a realizar la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que desarrollen obras o servicios en las instalaciones de la ONP o con ocasión del trabajo correspondiente del principal, durante la ejecución del servicio el contratista deberá cumplir con todas las disposiciones que establezca la citada norma, debiendo presentar a la Entidad la información y/o documentación que requiere en el plazo que la ORI indique.

Previo a la ejecución del servicio, **el contratista deberá presentar la documentación establecida en el Anexo 3** dentro del plazo de TRES (03) días calendario contabilizadas desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato o recepcionada la orden de servicio, previo al inicio de la ejecución del servicio, **debiendo ser remitida al correo ccernab@onp.gob.pe, quien tramitará ante la Oficina de Recursos Humanos (ORH) para la aprobación de la documentación.** De existir observaciones a la documentación presentada por el contratista, este deberá subsanarlo en el plazo de un (01) día calendario desde el día siguiente de recibida la observación. De no presentarse la documentación, el personal del proveedor no podrá acceder a los Centros de Atención.

Una vez obtenida la aprobación por parte de la Oficina de Recursos Humanos (ORH), se le comunicará la misma al proveedor a fin de que su personal pueda acceder a las instalaciones de la ONP.

7. SEGUROS

SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - SALUD Y SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO - PENSIONES

El contratista a su total y única responsabilidad deberá contratar y mantener cobertura de estos seguros para los trabajadores que asigne para la ejecución del servicio contratado por la ONP, sean peruanos o extranjeros, conforme sea requerido bajo las regulaciones y leyes del Perú.

Además, el proveedor deberá presentar su constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión) por el tiempo de ejecución que dure el servicio, antes del inicio de los trabajos de instalación, mediante correo electrónico.

8. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

LUGAR:

La instalación de las señaléticas y viniles señalados en numeral 5 deberán instalarse en las siguientes direcciones:

N°	CENTRO DE ATENCIÓN	DIRECCIÓN
1	Cercado de Lima	Av. Petit Thouars N° 907 con Emilio Fernández N° 316 Urb. Santa Beatriz, Lima
2	Independencia	Centro Comercial Plaza Norte, Sub lote G1-A en eleje de la zona industrial del KM. 14.5 Panamericana Norte, Lima
3	Miraflores	Av. Ricardo Palma N° 288– 290, Lima
4	San Juan de Lurigancho	Los Huertos 2090-2096 y Av. Los Postes 189-199 Urb. Asoc. Pro-Vivienda San Hilarión - II ETAPA, San Juan de Lurigancho – Lima
5	San Juan de Miraflores	Av. Guillermo Billinghurst N° 1043, San Juan de Miraflores

El horario para la ejecución del servicio será de lunes a viernes a partir de las 18:00 a las 05:00 horas del día siguiente, y sábados, domingos y feriados todo el día.

PLAZO: El plazo para la elaboración y ejecución de las señaléticas y viniles será de un total de treinta y cinco (35) días calendarios como máximo, contados a partir del día siguiente de aprobado la muestra de la prueba de color.

9. ENTREGABLE:

El proveedor deberá presentar un único entregable, a través de la Mesa de Partes Virtual de la ONP (<https://facilita.gob.pe/t/2861>), mediante una carta dirigida al Director General de la ORI, en un plazo máximo de tres (03) días calendario posteriores a la culminación de la ejecución del servicio.

Único entregable:

El proveedor deberá presentar un informe conteniendo:

- I. Informe de trabajos ejecutados (Incluir las coordinaciones del servicio).
- II. Fotografías de los detalles de las señaléticas y los viniles instaladas.

10. OBLIGACIONES DE LA ONP

- a) Facilitar el ingreso a los Centros de Atención y/o áreas dónde se ejecutarán los servicios materia de la contratación luego de otorgada la aprobación de ORH señalada en el numeral 6.
- 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.

11. CONSULTAS TÉCNICAS

El servicio comprende la ejecución de todas las actividades necesarias para el cumplimiento del contrato, de acuerdo con los presentes Términos de Referencia.

De existir consultas relacionadas a alguna de las actividades, el contratista deberá presentarlas, a través de comunicación electrónica dirigida a cjaramillo@onp.gob.pe y GESTION.CANALES@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.

12. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

13. VINCULACIÓN DEL SERVICIO CON EL POI/ACCIÓN ESTRATÉGICA PEI:

El servicio solicitado se encuentra vinculado a la AEI.08.06: Posicionamiento de la nueva identidad de la ONP frente a las/los aseguradas/os y AOI00005500587: Implementación del Plan de Trabajo de la Identidad Institucional.

14. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el/la directora/a de la Oficina de Relaciones Institucionales, previo informe del/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario de la ONP en su calidad de área usuaria¹. La conformidad deberá ser emitida en un plazo no mayor de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de producida la recepción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del RLCE, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso el área técnica deberá programar dichas pruebas con una anticipación razonable, sin perjuicio de los plazos establecidos previamente.

En caso existieran observaciones al entregable, se deberá de elaborar el informe determinando la o las observaciones y el plazo para subsanar las mismas, comunicándolas a la Oficina de Administración para el trámite correspondiente. La Oficina de Administración dirigirá a su vez el informe al contratista, señalando el plazo para la subsanación correspondiente. Dicho plazo será no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario.

La subsanación correspondiente por parte el contratista, dentro del plazo señalado por la ONP, iniciará nuevamente el trámite para la conformidad respectiva.

15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en una (01) sola armada previa ejecución del servicio y presentación de único entregable, de acuerdo con el siguiente porcentaje:

- 100% del monto del contrato, a la presentación del **único entregable**.

El pago se efectuará mediante transferencia al código de cuenta interbancaria (CCI) del proveedor.

Para efectos del pago de las prestaciones ejecutadas por el contratista, la ONP debe contar con la siguiente documentación:

- Conformidad del Director General de la ORI, sustentado en informe del Coordinador de la ORI.GC que deberá contener el correo del encargado del Centro de Atención informando la instalación de las señaléticas y viniles.
- Comprobante de pago.

La ONP deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro

¹ El informe del/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario contendrá el Informe de Supervisión del responsable de los Centros de Atención correspondiente en el cual se precise el seguimiento del servicio, así como el inicio y finalización de los trabajos realizados en sus Centros.

del plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

16. PLAZO DE RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

17. CONFIDENCIALIDAD

- a. El contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la ONP, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.
- b. El contratista deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia de la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.
- c. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato.
- d. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada a la ejecución y conclusión no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la ONP.
- e. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su cotización y su propuesta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la ONP. En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.
- f. De acuerdo con lo indicado y con el fin de resguardar la información que la ONP entregará al Contratista, se incorporará en la Proforma del Contrato una Cláusula de Confidencialidad, precisando:

"CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:

EL CONTRATISTA, 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 de la contratación. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato y de ser el caso la ONP se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan en caso de que el contratista incumpla esta condición, incluso aún después de ejecutada la prestación, la ONP podrá tomar las acciones que correspondan"

18. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

F x plazo en días Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo

OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado se establece las siguientes penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se incluye un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad por cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar:

N	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo
1	De verificarse que el contratista ejecuta las instalaciones con personal distinto al presentado en las Constancias de SCTR, sin que este hecho haya sido aprobado por la ONP	Se aplicará una penalidad equivalente a 5% de la UIT por cada evento de suplantación del personal previsto.
2	No entregar el documento señalado en el numeral 9 del presente requerimiento dentro del plazo otorgado.	Se aplicará una penalidad equivalente a 2% de la UIT vigente a la fecha del incumplimiento, por cada día de atraso en la presentación.
3	No entregar la documentación señalada en el numeral 6 del presente requerimiento dentro del plazo otorgado	Se aplicará una penalidad equivalente a 2% de la UIT vigente a la fecha del incumplimiento, por cada día de atraso en la presentación

Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:

- a. 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 la/el Ejecutiva(o) de Abastecimiento, para la imputación de la penalidad a aplicarse.
- b. Cuando el área usuaria determine la aplicación de penalidad, emite el documento respectivo indicando: 1) la causal y 2) forma de cálculo. Dicho documento es remitido por al área usuaria para su trámite ante la/el Ejecutiva/o de Abastecimiento.
- c. La/El Ejecutiva/o de Abastecimiento remite el informe a la/el Ejecutiva/o de

Tesorería, para que este último, bajo responsabilidad, proceda al cobro de la penalidad aplicada.

- d. 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 Abastecimiento para las acciones correspondientes.

19. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

En cumplimiento de las directrices de contrataciones públicas se incorporará en la Proforma del Contrato una Cláusula de Anticorrupción, precisando:

“ CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN:

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

*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/normaslegales/2721514-016-2022-onp-jf>*

20. SUBCONTRATACIÓN

No aplica.

21. ESTRUCTURA DE COSTOS

El adjudicatario deberá presentar la estructura de costos correspondiente al servicio.

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 34,294.00 (Treinta y cuatro mil doscientos noventa y cuatro con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fabricación y/o adaptación y/o diseño y/o impresión y/o confección y/o instalación y/o colocación y/o venta de vinilos, viniles, banners, impresiones gráficas, impresiones publicitarias y/o señaléticas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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</p>

² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... 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. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"
 (...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.</p> <p>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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="335 548 1420 896"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	--

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.</i> • <i>Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.</i>
--

Anexo 1

Lugar	CANTIDADES Y/O MEDIDAS DE LAS IMÁGENES CON IDENTIDAD INSTITUCIONAL			
	1. Adhesivo Arenado	2. Adhesivos con Letras Troqueladas	3. Vinil	4. Paneles de Ecoeficiencia
CERCADO DE LIMA Av. Petit Thouars N° 907 con Emilio Fernández N° 316 Urb. Santa Beatriz, Lima	55 metros lineales	<ul style="list-style-type: none"> 03 para tótem N (55 cm de ancho x 48 cm de alto) 01 para tótem R (55 cm de ancho x 48 cm de alto) 01 para Computadoras (80 cm de ancho x 70 cm de alto) 01 para Autoservicio (170 cm de ancho x 25 cm de alto) 	<ul style="list-style-type: none"> 01 vinil interior sobre paredes preexistentes - Medidas de vinil: <ul style="list-style-type: none"> 4.26m de ancho x 2.10m de alto 02 viniles para interiores en cuadros de acrílico – Medidas de vinil y acrílico: 1.50cm de ancho x 1.20cm de alto. 04 viniles exterior para superficie de vidrios en fachadas – Medidas de las ventanas: <ul style="list-style-type: none"> 4.02m de ancho x 3.10m de alto 4.02m de ancho x 2.60m de alto 4.02m de ancho x 2.60m de alto 2.14m de ancho x 2.50m de alto 04 viniles para Tótem 	Una (01) unidad del Modelo 3 (2.10m de ancho X 1.10m de alto)

			<p>- medidas de viniles: 50cm de ancho x 64cm de alto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 viniles para Buzones de sugerencias– medidas de viniles: 21 cm de ancho x 32.5 cm de alto. • 02 viniles para Libro de reclamaciones – medidas de viniles: 29.7 cm de ancho x 21 cm de alto. • 03 viniles para Aforo – medidas de viniles: 29.7 cm de ancho x 21 cm de alto 	
--	--	--	--	--

Lugar	CANTIDADES Y/O MEDIDAS DE LAS IMÁGENES CON IDENTIDAD INSTITUCIONAL			
	1. Adhesivo Arenado	2. Adhesivos con Letras Troqueladas	3. Vinil	4. Paneles de Ecoeficiencia
INDEPENDENCIA Centro Comercial Plaza Norte, Sub lote G1-A en eje de la zona industrial del KM. 14.5 Panamericana Norte, Lima	38 metros lineales	<ul style="list-style-type: none"> • 03 para tótem N (55 cm de ancho x 48 cm de alto) • 01 para tótem R (55 cm de ancho x 48 cm de alto) • 01 para Computadora (80 cm de ancho x 70 cm de alto) • 01 para Autoservicio (170cm de ancho x 25 cm de alto) 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 viniles para interiores encuadros de acrílico – Medidas de vinil y acrílico: 1.50cm de ancho x 1.20cm de alto. • 02 viniles adosado en base MDF para fachada – Medidas de vinil y MDF: 5.50m de ancho x 2.30m de alto • 02 viniles exterior para superficie de vidrios en fachadas – Medidas del vidrio: <ul style="list-style-type: none"> ○ 2.84m de ancho x 2.44m de alto ○ 2.65m de ancho x 2.00 de alto • 04 viniles para Tótem - medidas de viniles: 50cm de ancho x 64cm de alto. • 02 viniles para Buzones de sugerencias– 	Una (01) unidad del Modelo 1 (GRANDE) (2.30 m de ancho X 1.20 m de alto)

			<p>medidas de viniles: 21 cm de ancho x 32.5 cm de alto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 02 viniles para Libro de reclamaciones – medidas de viniles: 29.7 cm de ancho x 21 cm de alto. • 03 viniles para Aforo – medidas de viniles: 29.7 cm de ancho x 21 cm de alto 	
--	--	--	---	--

Lugar	CANTIDADES Y/O MEDIDAS DE LAS IMÁGENES CON IDENTIDAD INSTITUCIONAL			
	1. Adhesivo Arenado	2. Adhesivos con Letras Troqueladas	3. Vinil	4. Paneles de Ecoeficiencia
MIRAFLORES Av. Ricardo Palma N° 288 – 290, Lima	33 metros lineales	<ul style="list-style-type: none"> • 02 para tótem N (55 cm de ancho x 48 cm de alto) • 01 para tótem R (55 cm de ancho x 48 cm de alto) • 01 para Computadora (80 cm de ancho x 70 cm de alto) • 01 para Autoservicio (170cm de ancho x 25 cm de alto) 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 viniles interiores sobreparedes preexistentes - Medidas de vinil: <ul style="list-style-type: none"> ○ 2.44m de ancho x 2.42m de alto ○ 4.50m de ancho x 2.30m de alto ○ 8.00m de ancho x 2.30m de alto • 03 viniles para interiores encuadros de acrílico – Medidas de vinil y acrílico: 1.50cm de ancho x 1.20cm de alto. • 01 vinil exterior para superficie de vidrios en fachadas – Medidas de la mampara: 3.11m de ancho x 2.30m de alto. • 01 vinil para Casa de Pensionista Yuyay – Medidas de vigas: 3.30m de ancho x 0.30m de altura de peralte 	Una (01) unidad del Modelo 1 (GRANDE) (2.30 m de ancho X 1.20 m de alto)

			<ul style="list-style-type: none"> • 04 viniles para Tótem- medidas de viniles: 50cm de ancho x 64cm de alto. • 02 viniles para Buzones de sugerencias – medidas de viniles: 21 cm de ancho x 32.5 cm de alto. • 02 viniles para Libro de reclamaciones – medidas de viniles: 29.7 cm de ancho x 21 cm de alto. • 05 viniles para Aforo – medidas de viniles: 29.7 cm de ancho x 21 cm de alto 	
--	--	--	--	--

Lugar	CANTIDADES Y/O MEDIDAS DE LAS IMÁGENES CON IDENTIDAD INSTITUCIONAL			
	1. Adhesivo Arenado	2. Adhesivos con Letras Troqueladas	3. Vinil	4. Paneles de Ecoeficiencia
SAN JUAN DE LURIGANCH O Los Huertos 2090-2096 Y Av. Los Postes 189-199 Urb. Asoc. PRO VIV SanHilarión II ETAPA, San Juan de Lurigancho - Lima	40 metros lineales	<ul style="list-style-type: none"> 02 para tótem N (55 cm de ancho x 48 cm de alto) 01 para tótem R (55 cm de ancho x 48 cm de alto) 01 para Computadora (80 cm de ancho x 70 cm de alto) 01 para Autoservicio (170cm de ancho x 25 cm de alto) 	<ul style="list-style-type: none"> 02 viniles interiores sobreparedes preexistentes - Medidas de vinil: <ul style="list-style-type: none"> 6.65m de ancho x 2.50m de alto 5.74m de ancho x 3.00m de alto 05 viniles para interiores encuadros de acrílico – Medidas de vinil y acrílico: 1.50cm de ancho x 1.20cm de alto. 02 viniles adosado en baseMDF para fachada – Medidas de vinil y MDF: <ul style="list-style-type: none"> 4.30m de ancho x 1.20m de alto 5.15m de ancho x 1.20m de alto 01 vinil para Casa de Pensionista Yuyay – Medidas de vigas: 4.92m de ancho x 0.40m de altura de peralte 	Una (01) unidad del Modelo 1 (GRANDE) (2.30 m de ancho X 1.20 m de alto)

			<ul style="list-style-type: none"> • 05 Viniles interiores sobre puertas de ascensores- medidas de viniles: 1.04cm de ancho x 2.16cm de alto • 06 viniles para Tótem - medidas de viniles: 50cm de ancho x 64cm de alto. • 03 viniles para Buzones de sugerencias– medidas de viniles: 21 cm de ancho x 32.5 cm de alto. • 02 viniles para Libro de reclamaciones – medidas de viniles: 29.7 cm de ancho x 21 cm de alto. • 06 viniles para Aforo – medidas de viniles: 29.7 cm de ancho x 21 cm de alto 	
--	--	--	---	--

Lugar	CANTIDADES Y/O MEDIDAS DE LAS IMÁGENES CON IDENTIDAD INSTITUCIONAL
	1. Vinil
SAN JUAN DE MIRAFLORES Av. Guillermo Billinghurst N° 1043, San Juan de Miraflores	<ul style="list-style-type: none"> • 20 viniles para Tótem - medidas de viniles: 50cm de ancho x 64cm de alto(*) • 03 viniles para Buzones de sugerencias– medidas de viniles: 21 cm de ancho x 32.5 cm de alto. • 20 viniles para Libro de reclamaciones – medidas de viniles: 29.7 cm de ancho x 21 cm de alto. (**) • 37 viniles para Aforo – medidas de viniles: 29.7 cm de ancho x 21 cm de alto (***) <p>(*) 08 de los viniles para Tótems deberán ser instalados en el Centro de Atención. Los restantes 12 viniles deberán ser entregados al encargado del Centro de Atención debidamente empacados, dejándose constancia de ello mediante registro fotográfico.</p> <p>(**) 02 de los viniles para Libro de Reclamaciones deberán ser instalados en el Centro de Atención. Los restantes 18 viniles deberán ser entregados al encargado del Centro de Atención debidamente empacados, dejándose constancia de ello mediante registro fotográfico.</p> <p>(***) 07 de los viniles para Aforo deberán ser instalados en el Centro de Atención. Los restantes 18 viniles deberán ser entregados al encargado del Centro de Atención debidamente empacados, dejándose constancia de ello mediante registro fotográfico.</p>

Anexo 2

Elaboración de señalética para Centros de Atención de Lima de la ONP

Lugar	5. IMÁGENES CON IDENTIDAD INSTITUCIONAL – CANTIDADES DE SEÑALÉTICA PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO																									
	Numeración para ventanillas/módulos de atención (con parante)	Señalética inclusiva para el Centro de Atención																								
CERCADO DE LIMA Av. Petit Thouars N° 907 con Emilio Fernández N° 316 Urb. Santa Beatriz, Lima	23 ventanillas (11 parantes para dos números y 01 parante para un número)	<table><tr><th>AMBIENTE DE CENTRO DE ATENCIÓN</th><th>CERCADO DE LIMA</th></tr><tr><td>Cuarto de Comunicaciones</td><td>3</td></tr><tr><td>Almacén mantenimiento</td><td>1</td></tr><tr><td>Tópico</td><td>1</td></tr><tr><td>Autoservicio</td><td>1</td></tr><tr><td>Módulo de autoatención</td><td>1</td></tr><tr><td>Consulta virtual</td><td>1</td></tr><tr><td>Sala de espera</td><td>1</td></tr><tr><td>Ingreso</td><td>1</td></tr><tr><td>Coordinador</td><td>1</td></tr><tr><td>Analistas de Operaciones</td><td>1</td></tr><tr><td>Sala de reuniones</td><td>0</td></tr></table>	AMBIENTE DE CENTRO DE ATENCIÓN	CERCADO DE LIMA	Cuarto de Comunicaciones	3	Almacén mantenimiento	1	Tópico	1	Autoservicio	1	Módulo de autoatención	1	Consulta virtual	1	Sala de espera	1	Ingreso	1	Coordinador	1	Analistas de Operaciones	1	Sala de reuniones	0
		AMBIENTE DE CENTRO DE ATENCIÓN	CERCADO DE LIMA																							
		Cuarto de Comunicaciones	3																							
		Almacén mantenimiento	1																							
		Tópico	1																							
		Autoservicio	1																							
		Módulo de autoatención	1																							
		Consulta virtual	1																							
		Sala de espera	1																							
		Ingreso	1																							
		Coordinador	1																							
		Analistas de Operaciones	1																							
Sala de reuniones	0																									

			<table><tr><td>Lactario</td><td>1</td></tr><tr><td>Comedor</td><td>1</td></tr><tr><td>Cuarto de limpieza</td><td>1</td></tr><tr><td>Cuarto de Seguridad</td><td>1</td></tr><tr><td>SS.HH Mujeres</td><td>2</td></tr><tr><td>SS.HH Hombres</td><td>2</td></tr><tr><td>SS.HH Mixto</td><td>1</td></tr></table>	Lactario	1	Comedor	1	Cuarto de limpieza	1	Cuarto de Seguridad	1	SS.HH Mujeres	2	SS.HH Hombres	2	SS.HH Mixto	1									
Lactario	1																									
Comedor	1																									
Cuarto de limpieza	1																									
Cuarto de Seguridad	1																									
SS.HH Mujeres	2																									
SS.HH Hombres	2																									
SS.HH Mixto	1																									
			<table><tr><td>AMBIENTE DE YUYAQ</td><td></td></tr><tr><td>Ingreso</td><td>1</td></tr><tr><td>Mesa de billar</td><td>0</td></tr><tr><td>Mesa de Fulbito</td><td>0</td></tr><tr><td>Sala de usos múltiples</td><td>1</td></tr><tr><td>Sala de informática</td><td>1</td></tr><tr><td>Sala de lectura</td><td>1</td></tr><tr><td>Kitchenet</td><td>1</td></tr><tr><td>Analista</td><td>1</td></tr><tr><td>SS.HH Mujeres</td><td>1</td></tr><tr><td>SS.HH Hombres</td><td>1</td></tr></table>	AMBIENTE DE YUYAQ		Ingreso	1	Mesa de billar	0	Mesa de Fulbito	0	Sala de usos múltiples	1	Sala de informática	1	Sala de lectura	1	Kitchenet	1	Analista	1	SS.HH Mujeres	1	SS.HH Hombres	1	
AMBIENTE DE YUYAQ																										
Ingreso	1																									
Mesa de billar	0																									
Mesa de Fulbito	0																									
Sala de usos múltiples	1																									
Sala de informática	1																									
Sala de lectura	1																									
Kitchenet	1																									
Analista	1																									
SS.HH Mujeres	1																									
SS.HH Hombres	1																									
			<table><tr><td>SEÑALETICA DE EVACUACIÓN</td><td></td></tr><tr><td>Extintores</td><td>10</td></tr><tr><td>Luz Estroboscópica</td><td>4</td></tr></table>	SEÑALETICA DE EVACUACIÓN		Extintores	10	Luz Estroboscópica	4																	
SEÑALETICA DE EVACUACIÓN																										
Extintores	10																									
Luz Estroboscópica	4																									

			Pulsador de alarma contra incendio	4	
			Manguera contra incendio	0	
			Salida de emergencia	1	
			Salida derecha	9	
			Salida izquierda	4	
			Zona Segura	9	
			Riesgo electrico	8	
			Botiquin	3	
			Prohibido fumar	2	
			Prohibido ingreso con armas	2	
			Prohibido ingreso	6	

Lugar	5. IMÁGENES CON IDENTIDAD INSTITUCIONAL – CANTIDADES DE SEÑALÉTICA PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO	
	Numeración para ventanillas/módulos de atención (con parante)	Señalética de INGRESO y SALIDA
INDEPENDENCIA Centro Comercial Plaza Norte, Sub lote G1-A en eje de la zona industrial del KM. 14.5 Panamericana Norte, Lima	20 ventanillas (10 parantes para dos números)	2 Señaléticas de SOLO INGRESO 2 Señaléticas de SOLO SALIDA

Lugar	5. IMÁGENES CON IDENTIDAD INSTITUCIONAL – CANTIDADES DE SEÑALÉTICA PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO																																		
	Numeración para ventanillas/módulos de atención (con parante)	Señalética inclusiva para el Centro de Atención	Señalética de INGRESO y SALIDA																																
MIRAFLORES Av. Ricardo Palma N° 288 – 290, Lima	10 ventanillas (05 parantes para dos números)	<table> <tr> <th>AMBIENTE DE CENTRO DE ATENCIÓN</th> <th>MIRAFLORES</th> </tr> <tr> <td>Cuarto de Comunicaciones</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Almacén mantenimiento</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Tópico</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Autoservicio</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Módulo de autoatención</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Consulta virtual</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Sala de espera</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Ingreso</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Coordinador</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Analistas de Operaciones</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Sala de reuniones</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>Lactario</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Comedor</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Cuarto de limpieza</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Cuarto de Seguridad</td> <td>1</td> </tr> </table>	AMBIENTE DE CENTRO DE ATENCIÓN	MIRAFLORES	Cuarto de Comunicaciones	2	Almacén mantenimiento	2	Tópico	1	Autoservicio	1	Módulo de autoatención	1	Consulta virtual	1	Sala de espera	1	Ingreso	1	Coordinador	1	Analistas de Operaciones	0	Sala de reuniones	0	Lactario	1	Comedor	1	Cuarto de limpieza	2	Cuarto de Seguridad	1	2 Señaléticas de SOLO INGRESO 2 Señaléticas de SOLO SALIDA
		AMBIENTE DE CENTRO DE ATENCIÓN	MIRAFLORES																																
		Cuarto de Comunicaciones	2																																
		Almacén mantenimiento	2																																
		Tópico	1																																
		Autoservicio	1																																
		Módulo de autoatención	1																																
		Consulta virtual	1																																
		Sala de espera	1																																
		Ingreso	1																																
		Coordinador	1																																
		Analistas de Operaciones	0																																
		Sala de reuniones	0																																
		Lactario	1																																
		Comedor	1																																
Cuarto de limpieza	2																																		
Cuarto de Seguridad	1																																		

SS.HH Mujeres	3
SS.HH Hombres	3

AMBIENTE DE YUYAQ	
Ingreso	
Mesa de billar	1
Mesa de Fulbito	0
Sala de usos múltiples	1
Sala de informática	1
Sala de lectura	1
Kitchenet	1
Analista	0
SS.HH Mujeres	1
SS.HH Hombres	0

SEÑALETICA DE EVACUACIÓN	
Extintores	15
Luz Estroboscópica	5
Pulsador de alarma contra incendio	6
Manguera contraincendio	0
Salida de emergencia	2
Salida derecha	18
Salida izquierda	12

			Zona Segura	10		
			Riesgo electrico	16		
			Botiquin	1		
			Prohibido fumar	7		
			Prohibido ingreso con armas	2		
			Prohibido ingreso	6		

Lugar	5. IMÁGENES CON IDENTIDAD INSTITUCIONAL – CANTIDADES DE SEÑALÉTICA PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO			
	Numeración para ventanillas/módulos de atención (con parante)	Señalética inclusiva para el Centro de Atención		Señalética de INGRESO y SALIDA
SAN JUAN DE LURIGANCHO Los Huertos 2090-2096 YAv. Los Postes 189-199 Urb. Asoc. PRO VIV San Hilarión II ETAPA, San Juan de Lurigancho - Lima	11 ventanillas (05 parantes para dos números y 01 parante para un número)			2 Señaléticas de SOLO INGRESO 2 Señaléticas de SOLO SALIDA

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

			SEÑALÉTICA DE EVACUACIÓN		
			Extintores	15	
			Luz Estroboscópica	53	
			Pulsador de alarma contra incendio	12	
			Manguera contra incendio	0	
			Salida de emergencia	13	
			Salida derecha	18	
			Salida izquierda	18	
			Zona Segura	25	
			Riesgo eléctrico	7	
			Botiquín	1	
			Prohibido fumar	6	
			Prohibido ingreso con armas	3	
			Prohibido ingreso	12	

Lugar	2. IMÁGENES CON IDENTIDAD INSTITUCIONAL – CANTIDADES DE SEÑALÉTICA PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO	
	Numeración para ventanillas/módulos de atención	Señalética inclusiva para el Centro de Atención

SAN JUAN DE MIRAFLORES Av. Guillermo Billinghurst N° 1043, San Juan de Miraflores	12 ventanillas (06 parantes para dos números)	<table><tr><th>AMBIENTE DE CENTRO DE ATENCIÓN</th><th>SAN JUAN DE MIRAFLORES</th></tr><tr><td>Cuarto de Comunicaciones</td><td>1</td></tr><tr><td>Almacén mantenimiento</td><td>1</td></tr><tr><td>Tópico</td><td>1</td></tr><tr><td>Autoservicio</td><td>1</td></tr><tr><td>Módulo de autoatención</td><td>1</td></tr><tr><td>Consulta virtual</td><td>1</td></tr><tr><td>Sala de espera</td><td>1</td></tr><tr><td>Ingreso</td><td>1</td></tr><tr><td>Coordinador</td><td>1</td></tr><tr><td>Analistas de Operaciones</td><td>1</td></tr><tr><td>Sala de reuniones</td><td>1</td></tr><tr><td>Lactario</td><td>1</td></tr><tr><td>Comedor</td><td>1</td></tr><tr><td>Cuarto de limpieza</td><td>1</td></tr><tr><td>Cuarto de Seguridad</td><td>1</td></tr><tr><td>SS.HH Mujeres</td><td>5</td></tr><tr><td>SS.HH Hombres</td><td>5</td></tr></table>	AMBIENTE DE CENTRO DE ATENCIÓN	SAN JUAN DE MIRAFLORES	Cuarto de Comunicaciones	1	Almacén mantenimiento	1	Tópico	1	Autoservicio	1	Módulo de autoatención	1	Consulta virtual	1	Sala de espera	1	Ingreso	1	Coordinador	1	Analistas de Operaciones	1	Sala de reuniones	1	Lactario	1	Comedor	1	Cuarto de limpieza	1	Cuarto de Seguridad	1	SS.HH Mujeres	5	SS.HH Hombres	5
AMBIENTE DE CENTRO DE ATENCIÓN		SAN JUAN DE MIRAFLORES																																				
Cuarto de Comunicaciones		1																																				
Almacén mantenimiento		1																																				
Tópico		1																																				
Autoservicio		1																																				
Módulo de autoatención		1																																				
Consulta virtual		1																																				
Sala de espera		1																																				
Ingreso		1																																				
Coordinador		1																																				
Analistas de Operaciones		1																																				
Sala de reuniones		1																																				
Lactario		1																																				
Comedor		1																																				
Cuarto de limpieza		1																																				
Cuarto de Seguridad		1																																				
SS.HH Mujeres		5																																				
SS.HH Hombres		5																																				
<table><tr><th>AMBIENTE DE YUYAQ</th><td></td></tr><tr><td>Ingreso</td><td>1</td></tr></table>		AMBIENTE DE YUYAQ		Ingreso	1																																	
AMBIENTE DE YUYAQ																																						
Ingreso	1																																					

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Anexo 3

A. DOCUMENTACIÓN PARA EL INGRESO DE CONTRATISTAS ESPORÁDICOS ALAS 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 Pensión y Salud, 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.

Anexo 4

IMAGENES REFERENCIALES

- Elaboración e instalación de **adhesivo arenado** con troquelado del Logotipo de la ONP en vidrios.



- Elaboración e instalación de **adhesivos con letras troquelados en color blanco** en la Zona de Autoservicio de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional.





- Elaboración e instalación de **Viniles** con mensajes informativos en la fachada e interiores de los Centros de Atención de la ONP a nivel nacional.

Vinil adosado en base MDF para fachada:



Vinil interior sobre paredes preexistentes o puertas de ascensores de los Centros de Atención:



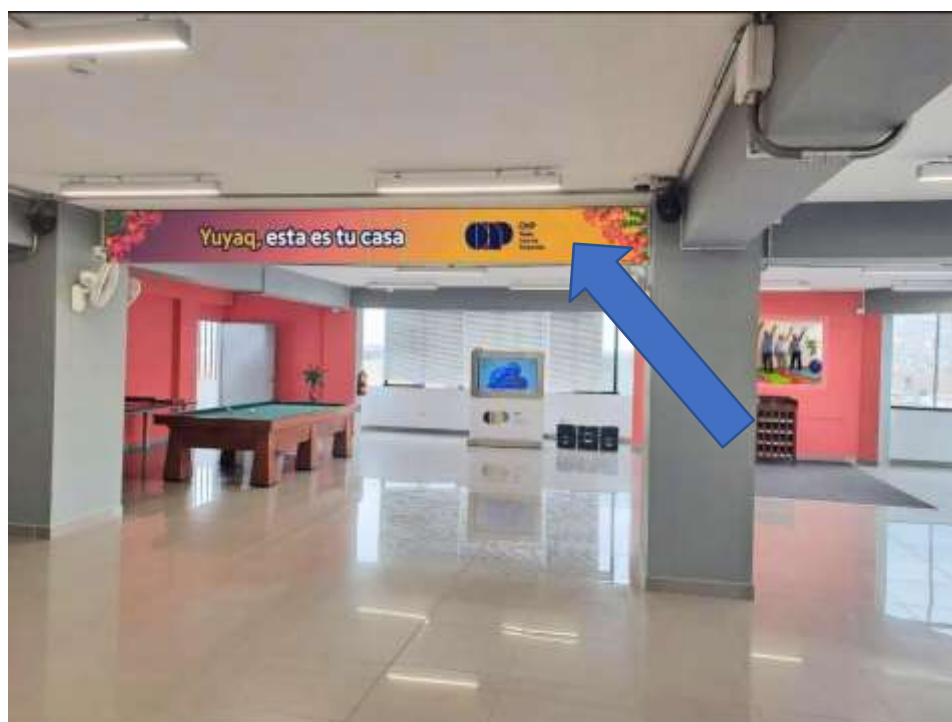
Vinil exterior para superficie de vidrio en fachada:



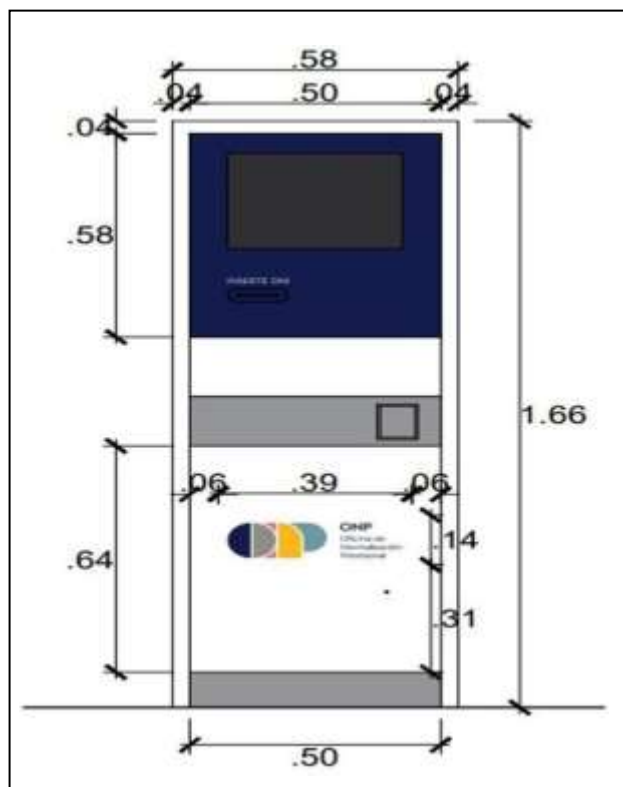
Vinil interior en cuadros de acrílico:



Vinil interior en MDF para Sala Multiusos de la Casa de Pensionista – Yuyay:



Vinil para Tótem (Módulo de Autoservicio):



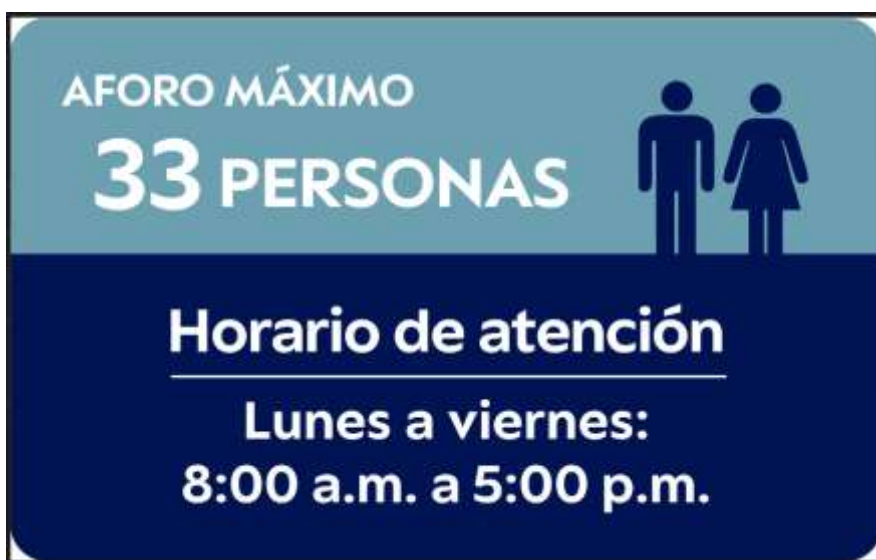
Vinil para buzón de sugerencias:



Vinil para Libro de Reclamaciones:



Vinil para Aforo:



- Elaboración e instalación de **Paneles de Ecoeficiencia**

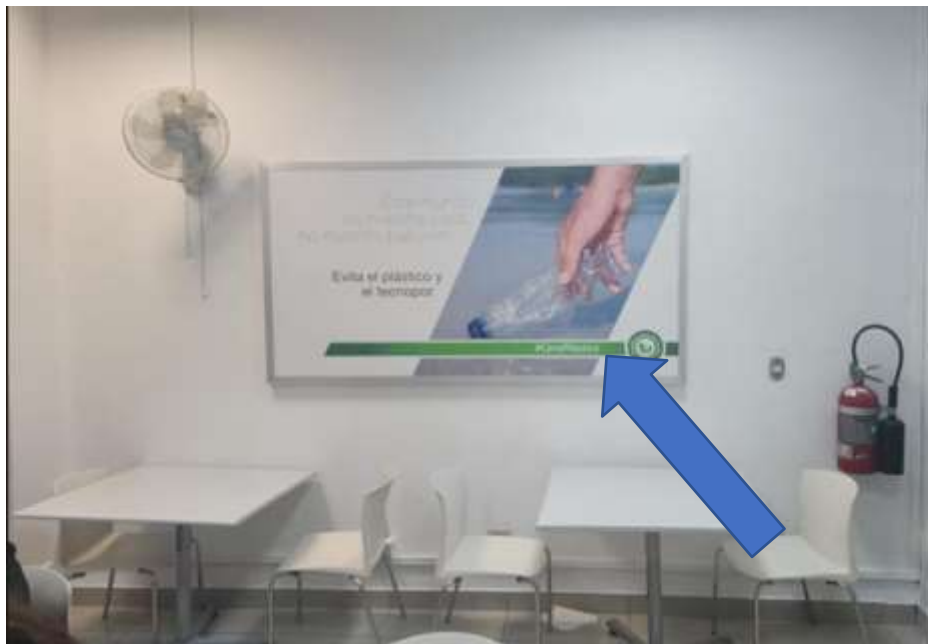
Modelo 1:



Modelo 2:



Modelo 3:



- **Señalética** para Centros de Atención de la ONP a nivel nacional Señalización interna de atención al usuario numeración de ventanillas/módulos:



Señalización inclusiva (idiomas nativos y braille):



Señalización de INGRESO y SALIDA:

INGRESO

SALIDA