

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN - SERVICIOS EN GENERAL**

### **I. TERMINOS DE REFERENCIA**

#### **A. CONSIDERACIONES GENERALES**

##### **1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de impermeabilización de losas de techos de los Centros de Atención de Ica y Junín y mantenimiento correctivo de la impermeabilización de losas de techo de los Centros de Atención de la Libertad, Lambayeque y Arequipa.

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

El presente servicio tiene por finalidad mantener en buenas condiciones la operatividad de los Centros de Atención Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque y Arequipa, contribuyendo a la seguridad de la infraestructura del inmueble.

##### **3. ANTECEDENTES**

El servicio permitirá proteger la estructura de los inmuebles de los Centros de Atención – Sedes Regionales, mitigando el ingreso del agua de lluvia, toda vez que las losas de techo son consideradas el área más crítica de un edificio o estructura, por estar expuestas a las condiciones climáticas que puede dañarlas o deteriorarlas

##### **4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

**Objetivo General:** Realizar la impermeabilización de losas de techos de los Centros de Atención de Ica y Junín y mantenimiento correctivo de la impermeabilización de losas de techo de los Centros de Atención de la Libertad, Lambayeque y Arequipa.

**Objetivo Específico:**

1. Contratar una empresa o persona natural especializada en reparación y aplicación de impermeabilizantes.
2. Conservación de las losas de techo de los inmuebles.
3. Disminución de reparaciones.

## 6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

N°	CÓDIGO SIGA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD MEDIDA	DE CANTIDAD
1	111100020077	Servicio de impermeabilización de losas de techos de los Centros de Atención de Ica y Junín y mantenimiento correctivo de la impermeabilización de losas de techo de los Centros de Atención de la Libertad, Lambayeque y Arequipa	Servicio	1

## 7. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

### 7.1. ALCANCE DEL SERVICIO REQUERIDO

- a) El contratista, ejecutará las actividades de cada especialidad establecidos en el presente término de referencia - Servicio de impermeabilización de losas de techos de los Centros de Atención de Ica y Junín y mantenimiento correctivo de la impermeabilización de losas de techo de los Centros de Atención de la Libertad, Lambayeque y Arequipa - quedando entendido que todos los trabajos realizados del presente servicio no podrán ser propagados a terceros.
- b) El servicio es a todo costo con cobertura de partes, es decir, el contratista debe proveer los materiales, herramientas y mano de obra necesarios para la realización del servicio hasta su operatividad.
- c) El personal del contratista deberá contar con todos sus equipos de protección personal (EPP) y SCTR (Salud – Pensión), de acuerdo con las normas de seguridad vigente.
- d) El personal del contratista realizará el servicio de impermeabilización de losas de techos de los Centros de Atención de Ica y Junín y mantenimiento correctivo de la impermeabilización de losas de techo de los Centros de Atención de la Libertad, Lambayeque y Arequipa de acuerdo a las características y condiciones técnicas del servicio, enunciadas en el presente Término de referencia.
- e) La ONP podrá realizar inspecciones y verificaciones de los trabajos sin previo aviso, por su cuenta o a través de terceros, para corroborar la calidad del servicio y/o el cumplimiento de las normas de seguridad integral.
- f) La ONP requerirá la acreditación de la colegiatura y habilitación del profesional propuesto como personal clave como parte de la documentación obligatoria para el perfeccionamiento del contrato.

### **7.1.1 OBLIGACIONES DE LA ONP:**

- a) Entregar el inmueble materia de la contratación; para la ejecución del servicio.
- b) Brindar las facilidades de acceso para la ejecución del servicio a las instalaciones del o de los inmuebles mencionados.
- c) Los servicios de agua y electricidad para la ejecución del servicio serán asumidos por la entidad, salvo cortes inesperados en la cual el proveedor deberá facilitar el grupo electrógeno correspondiente y/o cisterna de agua.

### **7.1.2 CONDICIONES DE SEGURIDAD:**

El Contratista deberá asegurar, que todos sus trabajadores que participen en el presente servicio deberá contar con todos sus equipos de protección personal y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y pensión) vigente durante toda la ejecución del servicio, de acuerdo con las normas de seguridad vigente.

## **7.2 ACTIVIDADES INCLUIDAS EN LA PRESTACIÓN**

- 7.2.1 El servicio comprende las siguientes actividades de acuerdo a cada Centro de Atención descritas en los numerales 7.2.2 y 7.2.3., sin embargo, es preciso indicar que la siguiente descripción no es de carácter limitativo, es decir se deberá realizar los procedimientos y/o preparación de la superficie de acuerdo a la Hoja Técnica del producto a utilizar.
- 7.2.2 Las características técnicas que se deberá considerar para el mantenimiento correctivo a la impermeabilización de losas de techo de los Centros de Atención de La Libertad, Lambayeque, y Arequipa, son los siguientes:

Los principales trabajos a realizar son:

- a) Limpieza con aire a presión del área a trabajar.
- b) Reparación de fisuras con sellante de juntas y adhesivo elástico de un sólo componente.
- c) Preparación y sellado de juntas de construcción.
- d) Tratamiento de sumideros y desfogue de tuberías de salidas exteriores.
- e) Colocación de dos capas de imprimación de Membrana Líquida Elástica, según ficha técnica del producto a utilizar.

- f) Colocación de tela de refuerzo en detalles de tubos, sumideros y juntas de construcción.
- g) Sellado de juntas con poliuretano.

**A. CENTRO DE ATENCIÓN LA LIBERTAD<sup>1</sup>:**

Área de Intervención (mantenimiento de impermeabilización) = 160m<sup>2</sup>

Para lo cual, se deberá revisar a detalle que no existan grietas o cuarteaduras nuevas visibles, asimismo revisar que todas las salidas de agua o caídas de agua estén bien selladas, así como libres de hojas o basura que pueda estar tapando la correcta salida del agua.

**Descripción de trabajos:**

- Preparación de superficie, limpieza con aire a presión de zonas a trabajar.
- Limpieza de canaletas y sellado de juntas = gbl.

**B. CENTRO DE ATENCIÓN LAMBAYEQUE<sup>2</sup>:**

Área de Intervención (mantenimiento de impermeabilización) = 610 m<sup>2</sup>

Para lo cual, se deberá revisar a detalle que no existan grietas o cuarteaduras nuevas visibles, asimismo revisar que todas las salidas de agua o caídas de agua estén bien selladas, así como libres de hojas o basura que pueda estar tapando la correcta salida del agua.

**Descripción de trabajos:**

1. Preparación de superficie, limpieza con aire a presión de zonas a trabajar.
2. Limpieza de canaletas y sellado de juntas = gbl.

---

1 La impermeabilización fue realizada en el año 2017 con membrana líquida de poliuretano (fase 1), colocación de tela de refuerzo (fase 2) y colocación de 2 capas de membrana líquida de poliuretano (fase 3 y 4).

2 Impermeabilización realizada a finales del año 2019, con membrana líquida elástica (color gris), tela de refuerzo (no tejido poliéster) y sellante de juntas y adhesivo elástico de un solo componente.

### **C. CENTRO DE ATENCIÓN AREQUIPA<sup>3</sup>:**

Área de Intervención (mantenimiento de impermeabilización)

Para lo cual, se deberá revisar a detalle que no existan grietas o cuarteaduras nuevas visibles, asimismo revisar que todas las salidas de agua o caídas de agua estén bien selladas, así como libres de hojas o basura que pueda estar tapando la correcta salida del agua.

#### **Descripción de trabajos:**

Losa de techo - Casona = 420 m<sup>2</sup>.

Losa de techo - Edificación nueva = 120 m<sup>2</sup>

- Preparación de superficie, limpieza con aire a presión de zonas a trabajar.
- Limpieza de canaletas = 20 m
- Sellado con poliuretano en juntas (encuentro de coberturas y muros) = 90 ml

#### **Nota:**

- El metraje indicado en los inmuebles de La Libertad, Lambayeque y Arequipa corresponden al área plana de la losa del techo, el contratista deberá sumar a este valor el detalle de los zócalos en todo el perímetro y/o parapetos existentes considerando una altura mínima 0.10 m.
- Los proveedores podrán verificar el área de trabajo a intervenir, con la finalidad de validar los metrados y permitirles dimensionar los recursos necesarios para la determinación de su oferta.
- En referencia al CA. Arequipa, la entidad coordinará con el propietario colindante a fin de que el proveedor pueda realizar la instalación de tapa y canaleta, a fin de que el agua de lluvia no continúe humedeciendo el muro de sillar colíndate (zona de atención al público).

7.2.3 Para la impermeabilización de losas de techo de los Centros de Atención de Ica y Junín se deberá considerar las siguientes características técnicas:

### **A. CENTRO DE ATENCIÓN ICA:**

Área de Intervención = 415 m<sup>2</sup>

---

<sup>3</sup> Impermeabilización realizada en enero 2022, con membrana líquida elástica (color gris)

DESCRIPCION	Unid. de Medida	Cantidad
Retiro de material bituminoso (Impercoat) de toda la zona a intervenir.	m <sup>2</sup>	415.00
Limpieza profunda y preparación de la superficie	m <sup>2</sup>	415.00
Reparación de fisuras con sellante de juntas y adhesivo elástico de un sólo componente. Para ello, deberá abrirse la grieta con disco de corte, como mínimo 5mm, retirar el polvo y secar el sustrato antes de aplicar el sellante y colocación de tela de refuerzo. .	ml	60.00
Sellado en zona de sumideros, juntas de construcción y salidas de desfogue de tuberías exteriores.	und	10.00
Colocación de Tres (3) capas de recubrimiento elástico e impermeable para la impermeabilización flexible en las losas de techo del Centro de Atención (incluye zócalo = 10cm).	m <sup>2</sup>	415.00

#### **B. CENTRO DE ATENCIÓN JUNIN:**

Área de Intervención = 130 m<sup>2</sup>

DESCRIPCION	Unid. de Medida	Cantidad
Limpieza profunda y preparación de la superficie	m <sup>2</sup>	130.00
Reparación de fisuras con sellante de juntas y adhesivo elástico de un sólo componente. Para ello, deberá abrirse la grieta con disco de corte, como mínimo 5mm, retirar el polvo y secar el sustrato antes de aplicar el sellante y colocación de tela de refuerzo.	ml	30.00
Sellado en zona de sumideros, juntas de construcción y salidas de desfogue de tuberías exteriores.	Glb	1.00
Colocación de Tres (3) capas de recubrimiento elástico e impermeable para la impermeabilización flexible en las losas de techo del Centro de Atención (incluye zócalo = 10cm).	m <sup>2</sup>	130.00

**Nota:**

El metraje indicado en los inmuebles de Ica, Junín corresponden al área plana de la losa del techo, el contratista deberá sumar a este valor el detalle de los zócalos en todo el perímetro y/o parapetos existentes considerando una altura mínima 0.10 m.

Los proveedores podrán verificar el área de trabajo a intervenir, con la finalidad de validar los metrados y permitirles dimensionar los recursos necesarios para la determinación de su oferta.

- 7.2.4 Los permisos correspondientes para la verificación del área de trabajo deberán ser solicitados con doce (12) horas de anticipación, en horario de oficina, a los siguientes correos electrónicos: mgaldos@onp.gob.pe y jportales@onp.gob.pe
- 7.2.5 Todos los materiales suministrados para el presente servicio deberán ser nuevos y sin uso.
- 7.2.6 En el Anexo 1, se adjunta fotografías del estado actual de las losas de techo a intervenir, de cada uno de los CA.

- **Características y datos técnicos mínimos que deberá cumplir el producto a utilizar para la impermeabilización de losas de techos:**

- a) Sellante de juntas y adhesivo elástico de un sólo componente.
  - Base Química Poliuretano.
  - Densidad 1.60 kg/l
- b) Membrana Líquida Elástica para Impermeabilizar Techos
  - Color: gris
- c) Tela de refuerzo: Tela no tejida poliéster
  - Base Química: 100% poliéster
  - Masa por Unidad de Área: 120 g/m<sup>2</sup>

**Nota:** El postor ganador deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato la ficha técnica del producto propuesto a utilizar, a fin de validar si el producto cumple con las características descritas.

**7.3 CONDICIONES DEL SERVICIO**

Las siguientes condiciones, definen lo que debe cumplirse para el desarrollo del servicio:

- a) El servicio se ejecutará de acuerdo a la descripción del servicio solicitado, quedando entendido que el resultado de los trabajos realizados del presente servicio queda como propiedad de la ONP, no pudiendo ser usados ni propagados a terceros.
- b) La ejecución del servicio deberá ser coordinado con el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e infraestructura, dentro de los horarios y plazos establecidos en el numeral 9. LUGAR, HORARIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN del presente termino de referencia, a los siguientes correos electrónicos: mgaldos@onp.gob.pe y jportales@onp.gob.pe, asimismo se firmará al inicio un Acta de Inicio y al concluir el servicio un Acta Final del servicio, firmado por el CONTRATISTA y el o la Responsable del Centro de Atención. En ningún caso se podrá interferir con el normal desarrollo de las actividades de la ONP.
- c) La ONP podrá realizar inspecciones y verificaciones de los trabajos sin previo aviso, por su cuenta o a través de terceros, para corroborar la calidad del servicio, materiales y/o el cumplimiento de las normas de seguridad integral.
- d) El desarrollo del servicio es a todo costo, la ONP no suministrará ningún equipo, insumo, material, accesorios, equipo de seguridad, plástico para protección de bienes, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para el desarrollo de la instalación, por lo cual éstos deberán ser considerados dentro del presupuesto del servicio.
- e) El costo del servicio deberá incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.
- f) Todo daño o perjuicio a los bienes de la institución o terceros, producto de la ejecución de los trabajos será de entera responsabilidad del contratista; debiendo este, subsanar de forma inmediata los daños ocasionados o el reemplazo de los bienes dañados. Asimismo, toda pérdida o robo que pudiese efectuarse con los bienes y/o equipos en general será de entera responsabilidad del proveedor, el mismo que deberá asumir el costo de los daños y/o pérdidas ocasionadas. El bien y/o equipo debe ser sustituido por uno de las mismas características y marca, y/o superior de estar discontinuado. El plazo para la reposición es como máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de suscitado el hecho. Asimismo, deberá realizar los trámites de ley, denuncia policial ante la comisaria de la jurisdicción y realizar las coordinaciones correspondientes para la reposición del bien ante la entidad.
- g) El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo.



- h) El contratista deberá colocar los parantes, mallas o cintas de seguridad que indique los lugares de trabajo y peligro de tránsito, en los lugares donde así lo requieran.
- i) Si alguna actividad, interfiere con el normal desarrollo de las actividades realizadas en el centro de atención se le comunicara al contratista a fin de que re programe dicho trabajo.
- j) El Postor Ganador debe adjuntar Hoja de datos del aditivo a utilizar hasta dos (02) días calendario, posterior a la firma del contrato vía correo electrónico a la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario de la ONP y Equipo de Trabajo de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e infraestructura, a los correos electrónicos: mgaldos@onp.gob.pe y jportales@onp.gob.pe.
- k) El contratista deberá remitir la relación de sus trabajadores con sus respectivos DNI, haciendo referencia al Contrato correspondiente, así como el cronograma de ejecución, indicando los días que laborarán. Dicha información debe remitirse para el perfeccionamiento del contrato.
- l) El contratista debe contar con un Ingeniero Civil y/o Arquitecto como personal clave para cumplir el puesto de Coordinador, cuyas actividades y funciones involucran coordinar los trabajos descritos en el presente servicio y debiendo estar en forma presencial en el Centro de Atención designado.
- m) El personal clave estará a cargo de guiar al equipo de trabajo designado por EL CONTRATISTA en el cumplimiento del servicio y también es el responsable de que los trabajadores cumplan con todas las medidas de seguridad necesarias durante la ejecución del servicio.
- n) En caso producirse el cambio del personal clave propuesto por cada una de las sedes, el reemplazante debe contar con el mismo perfil requerido o superior establecidos en el presente Términos de Referencia del Servicio; en tal sentido, se debe informar con tres (03) días calendarios de anticipación a la OAD de la ONP, adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento del perfil mínimo requerido o superior. La ONP tendrá un plazo de tres (03) días calendario de recibida la comunicación por parte de El Contratista para autorizar el reemplazo del personal clave, dicha autorización será comunicada vía correo electrónico de la ONP al Contratista.
- o) El Contratista deberá asegurar, que todos los trabajos que se realicen cumplan los requisitos ambientales y Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para trabajadores terceros operativos, se encargará de brindar a su personal la indumentaria y equipos de protección personal (EPP), asimismo deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR (salud y pensión).
- p) El Contratista deberá utilizar las medidas de precaución para el manejo adecuado de aquellos materiales contaminantes que pudiesen afectar el

área de trabajo con derrames o productos que afecten la asepsia de los Centros de Atención, con la finalidad de no causar un impacto ambiental negativo.

- q) El Contratista deberá mantener las instalaciones de Centros de Atención en buen estado y se obliga a realizar limpieza y disposición de residuos como producto del servicio realizado cumpliendo las normas ambientales, sin afectar a las y los usuarias/os de viviendas o locales colindantes.
- r) La ejecución del servicio deberá quedar a entera satisfacción de la ONP, dentro de los horarios y plazos establecidos, para ello estos trabajos deberán ser coordinados con el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura.
- s) En caso existieran observaciones, el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura de Logística (Área Técnica) elaborará el informe determinando la o las observaciones y el plazo para subsanar, y lo traslada al área usuaria, la cual elaborará un documento dirigido a la OAD, donde se señale el plazo para la subsanación correspondiente.

#### **7.4 RESPONSABILIDADES**

- a) Será responsabilidad del contratista cualquier accidente común y/o de trabajo, enfermedad, entre otras contingencias, que pudiera sufrir el personal que se encuentre asignado al servicio en la ONP, En consecuencia, El Contratista reconoce ser el responsable del cumplimiento de las normas relativas al cuidado y protección de la vida y salud de sus trabajadores en la ONP, por lo tanto, se obliga a asumir el íntegro del valor que correspondiera resarcir al trabajador por el daño sufrido.
- b) Constituye obligación exclusiva del contratista, el cumplimiento estricto de todas las normas legales que le corresponden como empleador del personal en referencia en especial las normas referidas a obligaciones laborales, tributarias, de seguridad social, seguridad y salud ocupacional.
- c) En consecuencia, El Contratista se obliga a mantener indemne a la ONP respecto de toda demanda, acción o reclamación, ya sea administrativa o judicial, que pudiera ser interpuesta contra la ONP, sus funcionarios o agentes, como consecuencia de: (i) reclamos de los trabajadores y/o proveedores; y (ii) cualquier causa imputable al contratista que se produjera como consecuencia de la celebración, ejecución o desarrollo del presente contrato, encontrándose la ONP libre de toda responsabilidad al respecto. Si a pesar de lo anterior, cualquier autoridad o titular afectado imputara responsabilidad a la ONP y se decidiera la imposición de sanciones pecuniarias o indemnizaciones, éstas serán pagadas íntegramente por El Contratista.

- d) En caso fueran pagadas por la ONP serán reembolsadas por El Contratista, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponderle por cualquier daño o perjuicio ulterior causado a la ONP, sus funcionarios y/o agentes.
- e) En todos los casos señalados anteriormente, El Contratista se obliga a asumir todos los gastos en que hubiera tenido que incurrir la ONP por tales situaciones, incluyendo gastos de patrocinio legal, judiciales, policiales y administrativos que correspondan.

#### **7.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS**

El servicio debe realizarse en el marco de la siguiente normativa:

- Reglamento Nacional de Edificaciones – R.N.E.
- Norma Técnica de Edificaciones – G50.
- Código Nacional de Electricidad.

#### **8. SEGUROS**

EL CONTRATISTA es responsable, durante la vigencia del Contrato, de contar y mantener vigentes a su total y único costo las pólizas y coberturas que como mínimo se indican en la presente Cláusula, las cuales deberán ser contratadas con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS.

EL CONTRATISTA no podrá cancelar o modificar algunas de las condiciones de los seguros. Las pólizas deben ser presentadas y revisadas a la firma del contrato.

EL CONTRATISTA como mínimo deberá contratar las siguientes pólizas:

##### **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 asignados para la ejecución del servicio contratado por la ONP y ubicado en la sede central de la ONP, sean peruanos o extranjeros, como sea requerido bajo las regulaciones y leyes del Perú.

En la póliza o constancias de cobertura deberá indicar la Actividad materia del Seguro y como ubicación del riesgo la ubicación del riesgo las sedes de Ica, Junín, La Libertad Lambayeque y Arequipa.

##### **Aspectos Generales.**

EL CONTRATISTA está obligado a proveer a la ONP, para la firma del contrato, evidencia de la existencia de coberturas de seguros. Tal evidencia consistirá en la

presentación a la ONP del original o copia de las pólizas respectivas, adjuntando la factura que demuestre el pago total de la prima correspondiente o en su defecto, un Convenio de Pago válidamente emitido por la Compañía de Seguros correspondiente con las facturas por las cuotas vencidas a la fecha de presentación de los documentos.

El CONTRATISTA deberá obtener una expresa autorización de la ONP antes de realizar cualquier cambio, modificación o cancelación de las pólizas de seguro exigidas en virtud del Contrato.

Queda establecido que la responsabilidad asumida por EL CONTRATISTA en el marco del contrato no podrá ser limitada, enervada ni disminuida por las condiciones que pudieran establecer en un futuro las pólizas de seguros antes indicadas.

No es necesario contratar aquellas coberturas que por el servicio a realizar no sean aplicables a las actividades que realiza el CONTRATISTA de acuerdo a lo estipulado en el Contrato, pero se requerirá que el CONTRATISTA confirme por escrito a la ONP la inaplicabilidad de tales coberturas. Es responsabilidad del CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, como se indica anteriormente, cuando sea aplicable.

EL CONTRATISTA acepta que asume bajo su total responsabilidad y riesgo, los gastos y costos por pérdidas y/o daños materiales y/o daños corporales e incapacidad o muerte de cualquier persona o personas, en la eventualidad que un accidente ocurra y EL CONTRATISTA no haya provisto adecuadas coberturas cuando fuesen necesarias durante el desarrollo de sus actividades.

EL CONTRATISTA deberá asumir y/o defender a la ONP, sus funcionarios y trabajadores, de cualquier reclamo, causado por su culpa por el pago de beneficios sociales o del pago en exceso de los límites contratados bajo las coberturas de Responsabilidad Civil señaladas en los puntos anteriores.

La responsabilidad del CONTRATISTA o de cualquier otra persona – natural o jurídica – relacionada al CONTRATISTA no está limitada a las estipulaciones aquí señaladas de cómo se ha de contratar el seguro, así como tampoco al no pago de los siniestros por parte de la aseguradora, sea esta por razones de orden técnico, insolvencia, bancarrota o deficiencia en el pago de siniestros.

Todo deducible o prima correspondiente a las pólizas de seguro antes descritas, será asumido únicamente por riesgo y cuenta del CONTRATISTA. Asimismo, se acuerda que el asegurador no podrá recurrir a la ONP, funcionarios y trabajadores por el pago de primas, deducibles o valuaciones.

## 9. LUGAR, HORARIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, así mismo es preciso indicar que no resulta procedente que se subcontrate ni siquiera parte de la prestación a su cargo.

### 9.1 LUGAR Y HORARIO

N°	CENTRO DE ATENCIÓN	DIRECCION
1	Ica	Av. Conde de Nieva N° 1058 Urb. Luren - Ica
2	Junín	Av. Mártires del Periodismo N° 627 (Ex Av. Calmell del Solar) San Carlos - Huancayo
3	La Libertad	Jr. Independencia N° 842 - Trujillo
4	Lambayeque	Av. Sesquicentenario N° 200 (Ex Av. Santa Victoria) - Urb. Santa Victoria - Chiclayo
5	Arequipa	Cl. Rivero N° 611 - Arequipa

Para la ejecución del servicio se deberá considerar el siguiente horario:

DIAS (*)	HORARIO
Lunes a viernes	08:00 a 16:00 horas
Sábados, domingo y feriados	Todo el día

### 9.2 PLAZO

El plazo de la ejecución del servicio tendrá una duración máxima de veinte (20) días calendario y deberá ser de manera simultánea en los Centros de Atención, el plazo de ejecución del servicio se contabilizará a partir del día siguiente de suscrita el acta de inicio.

El acta de inicio será firmada como máximo al día siguiente de aprobada la documentación indicada en el numeral 17. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP.

El trámite de evaluación y aprobación de la documentación indicada en el párrafo precedente tiene un plazo de hasta diez (10) días calendario como máximo, contados a partir del día siguiente de la presentación de la documentación por parte del contratista para el ingreso a las instalaciones

Las actas deberán contar con la firma de la o el Responsable de los Centros de Atención y la persona designada por el Contratista.

## **10 ENTREGABLES**

Concluido el Servicio de impermeabilización de losas de techos de los Centros de Atención de Ica y Junín y mantenimiento correctivo de la impermeabilización de losas de techo de los Centros de Atención de la Libertad, Lambayeque y Arequipa, dentro del plazo de ejecución del servicio, el contratista presentará vía Mesa de Partes Digital de la ONP (<https://facilita.gob.pe/t/2861>); un único entregable, mediante una carta dirigida a el/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario de la ONP, indicando la finalización del servicio, anexando los siguientes documentos:

- a) Informe indicando las actividades realizadas.
- b) Copia del acta de Inicio y Acta Final del servicio, firmado por el o la Responsable de los Centros de Atención Ica, Junín, La Libertad, Lambayeque y Arequipa.
- c) Fotografías que muestren el proceso del servicio ejecutado.
- d) Comprobante de Pago.
- e) Copia de la Orden de Servicio.

## **11 FORMA DE PAGO**

El pago del presente servicio se efectuará después de ejecutada la prestación del servicio en un único pago a favor del contratista, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio y aprobación del entregable señalado en el numeral 10. ENTREGABLES.

El pago se efectuará en un único pago, mediante transferencia al código de la cuenta interbancaria (CCI) que haya sido abierta por el proveedor, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio o contrato para ello.

## **12 CONFORMIDAD DE LA PRESTACION**

- a) Será otorgada por el/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario de la ONP en su calidad de área usuaria, previo informe técnico por parte del/de la Coordinador/a de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura de Logística, quien deberá pronunciarse en referencia a la conformidad de los materiales, dosificaciones y actividades técnicas del servicio como área técnica e informe de las/os Responsables de los Centros de Atención.

- b) La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.
- c) En caso existieran observaciones, el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura de Logística (Área Técnica) elaborará el informe determinando la o las observaciones y el plazo para subsanar, y lo traslada al área usuaria, la cual elaborará un documento dirigido a la OAD, donde se señale el plazo para la subsanación correspondiente. Dicho plazo será no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad de la contratación.
- d) La OAD remitirá las observaciones al contratista, para la subsanación correspondiente, dentro del plazo señalado, con la finalidad de iniciar nuevamente el trámite para la conformidad respectiva.
- e) Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el punto d) de la presente sección.

### 13 PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

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:  $F = 0.15$ .

#### **14 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

La conformidad del servicio por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar por defectos o vicios ocultos del servicio realizado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

Cualquier defecto o vicio oculto que se detecte en fecha posterior a la recepción del servicio se notificará al contratista, otorgándosele un plazo para la subsanación a su cuenta y costo.

#### **15 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

La ONP podrá realizar inspecciones y verificaciones de los trabajos sin previo aviso, por su cuenta o a través de terceros, para corroborar la calidad del servicio, materiales y/o el cumplimiento de las normas de seguridad integral.

La ejecución del servicio deberá ser coordinado con el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e infraestructura, dentro de los horarios y plazos establecidos en el numeral 9. LUGAR, HORARIO Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN del presente término de referencia, a los siguientes correos electrónicos: [mgaldos@onp.gob.pe](mailto:mgaldos@onp.gob.pe) y [jportales@onp.gob.pe](mailto:jportales@onp.gob.pe)

#### **16 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Ordinarios.

#### **17 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma alzada.

#### **18 VINCULACIÓN DEL SERVICIO CON EL POI**

El servicio solicitado se encuentra vinculado al POI con el código AOI00005500575: Definición de nuevos canales de atención accesibles a implementar para las/los aseguradas/os y público en general.



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

De acuerdo con lo dispuesto por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP, para el ingreso a las instalaciones de la ONP e inicio y ejecución del servicio, el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Registro de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Registros de equipos de protección personal (detallando los EPP), debidamente firmados por cada trabajador, de acuerdo con el riesgo expuesto.
3. Matriz IPERC de las actividades que realizarán dentro de las instalaciones.
4. Constancia de SCTR, en caso la actividad este considerada en el Anexo N° 05 del D.S. N° 003-98 SA y modificatoria.
5. Certificado de Aptitud médica ocupacional vigente.

La documentación requerida en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo deberá ser enviada, junto a la información del numeral 8. SEGUROS y literal b) de la presente sección, por el contratista al día calendario siguiente del perfeccionamiento del contrato o de la recepción de la orden de servicio, vía correo electrónico<sup>4</sup> dirigido al Anaista de Operaciones de Centro de Atención, al correo [mgaldos@onp.gob.pe](mailto:mgaldos@onp.gob.pe); el mismo que gestionará su aprobación (confirmación del cumplimiento y la validación de la documentación) ante el área de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Oficina de Recursos Humanos de la ONP, siendo el área de Salud Ocupacional de la ONP quien hará la evaluación y autorizará el ingreso, luego de determinar el estado de las/los trabajadoras/es como APTOS o NO APTOS para el trabajo. Una vez aprobada la documentación para el ingreso, el Coordinador de Operaciones en Mantenimiento comunicará al contratista (vía correo electrónico) el resultado de la misma.

## **20 CLAUSULA 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 RLCE, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o

---

<sup>4</sup> Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador deberá presentar la dirección del correo electrónico para efectos de notificación durante la ejecución contractual

incentivo ilegal en relación a la Orden de Compra y/o Servicio, en adelante “el 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 RLCE.

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.

**“Política Antisoborno. -**

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

## **21 CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

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

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.

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

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

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.

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

## **22 FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio se formalizará mediante la firma del contrato respectivo.

## **B. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:**

### **B.1 OTRAS PENALIDADES**

En concordancia con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicarán las siguientes penalidades:

<b>Nº</b>	<b>SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</b>	<b>FORMA DE CÁLCULO</b>	<b>PROCEDIMIENTO</b>
1	En caso de cambio de personal clave fuera del plazo establecido	Se le aplicara una penalidad equivalente al 5% de una UIT*	Se aplicará el procedimiento indicado en el literal B.2.  El contratista tendrá un plazo no mayor a dos (2) días calendario desde la notificación para presentar su descargo correspondiente.

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	En caso de Incumplimiento de la calidad de los materiales a emplear, verificados previamente por el supervisor del Servicio.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 5% de una UIT* por cada ocurrencia en el incumplimiento; así mismo, debe cambiar el material observado.	Se aplicará el procedimiento indicado en el literal B.2.  El contratista tendrá un plazo no mayor a dos (2) días calendario desde la notificación para presentar su descargo correspondiente.
3	No contar con las pólizas de seguro vigentes	Se le aplicará una penalidad equivalente al 5% de la UIT* por trabajador y evento. La ONP se reserva el derecho de impedir el ingreso del personal incurso en este causal	Se aplicará el procedimiento indicado en el literal B.2..  El contratista tendrá un plazo no mayor a dos (2) días calendario desde la notificación para presentar su descargo correspondiente.
4	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de la indumentaria de protección e implementos de seguridad completos para la prestación del servicio	Se le aplicará una penalidad equivalente al 10% de la UIT* por cada ocurrencia.	Se aplicará el procedimiento indicado en el literal B.2.  El contratista tendrá un plazo no mayor a dos (2) días calendario desde la notificación para presentar su descargo correspondiente.
5	En caso de incumplimiento en presentar los documentos solicitados en el numeral 19.MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	Se le aplicará una penalidad equivalente al 1% de una UIT* por cada día de atraso.	El área usuaria verifica, evalúa y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de la penalidad. La ONP aplicará directamente la penalidad identificada al contratista y procederá con la comunicación respectiva.

\* La UIT será la vigente al momento de incurrir en el supuesto de aplicación de penalidad.

## **B.2 Procedimiento de aplicación de penalidades**

- i. El área usuaria (contando con la comunicación del área técnica) 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 Logística, para la imputación de la penalidad a aplicarse.
- ii. Los supuestos/criterios para determinar la penalidad, teniendo en consideración el tipo de contrato, se encuentran señalados en los Términos de Referencia.
- iii. Cuando el área usuaria (contando con la comunicación del área técnica) determine la aplicación de penalidad, emite el documento respectivo indicando: 1) la causal, 2) la base legal, y 3) el plazo que los términos de referencia establecen para que el contratista presente sus descargos, de ser el caso. Dicho documento es remitido por el área usuaria a la Ejecutiva de Logística, con la finalidad que notifique al contratista, para que este último presente sus descargos.
- iv. Recibido el descargo del contratista o no habiendo recibido respuesta alguna dentro del plazo concedido, el área usuaria (contando con la comunicación del área técnica) procede a su evaluación y determina la confirmación o no, de la aplicación de la penalidad.
- v. Cuando el área usuaria (contando con la comunicación del área técnica) confirme la aplicación de la penalidad imputada al contratista, procede a comunicar mediante un informe a la Ejecutiva de Logística, quien a su vez comunica a la Oficina de Administración para que proceda al cobro de la penalidad aplicada.
- vi. En caso de que, no sea posible el cobro administrativo de la penalidad, la/el Ejecutiva/o de Tesorería comunica este hecho a la Oficina de Administración para las acciones correspondientes.

La penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

## II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>UN (1) COORDINADOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Título Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitectura, del personal clave requerido como COORDINADOR.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional del Ingeniero Civil o Arquitecto, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional del Ingeniero Civil o Arquitecto, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A.2.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> 40 horas lectivas en capacitaciones en sistemas de impermeabilización de estructuras de concreto y/o estructuras hidráulicas, o reparación de estructuras de concreto, del personal clave requerido como COODINADOR.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados o diplomas, según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>

A.3	EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE
	<p><b>COORDINADOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (3) años en trabajos de supervisión y/o residente en la construcción y/o reparación y/o impermeabilización de estructuras, del personal clave requerido como Coordinador.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><i>1. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>2. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>3. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>4. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ol>

<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisito:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (ciento ochenta mil soles con 00/100 Soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de 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/ 23,000.00 (veinte tres mil soles con 00/100 soles) por 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"> <li>➤ Mantenimiento e impermeabilización con revestimiento impermeable en inmuebles y/o estructuras hidráulicas de entidades públicas y/o privadas:</li> <li>➤ Impermeabilización con membrana líquida elástica en inmuebles y/o estructuras hidráulicas de entidades públicas y/o privadas.</li> <li>➤ Impermeabilización con membranas asfálticas en inmuebles y/o estructuras hidráulicas de entidades públicas y/o privadas.</li> <li>➤ Impermeabilización con morteros cementicos en inmuebles y/o estructuras hidráulicas de entidades públicas y/o privadas.</li> <li>➤ Mantenimiento de infraestructura de edificaciones que incluyan trabajos de instalación de coberturas y/o trabajos de impermeabilización de coberturas en inmuebles y/o estructuras hidráulicas de entidades públicas y/o privadas.</li> </ul> <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 decuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>4</sup>, 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</p>



	<p>contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 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 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 9 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 <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

	<p><b>Importante</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <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></li> <li>2. <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></li> </ol>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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></li> <li>• <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></li> <li>• <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></li> </ul>

**ANEXO 1: REGISTRO FOTOGRÁFICO**  
**FOTOGRAFIAS**  
**ESTADO ACTUAL DE LOSAS DE TECHO**

**CA LA LIBERTAD**



**FOTO 01**



**FOTO 02**



**FOTO 03**



**FOTO 04**

**CA JUNIN**



**FOTO 01**



**FOTO 02**



**FOTO 03**



**FOTO 04**



## CA LAMBAYEQUE



FOTO 01



FOTO 02



**FOTO 03**



**FOTO 04**



**CA AREQUIPA**



**FOTO 01**



**FOTO 02**



**FOTO 03**



**FOTO 04**

**CA ICA**



**FOTO 01**



**FOTO 02**



**FOTO 03**



**FOTO 04**