

## REQUERIMIENTO

### I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de mantenimiento correctivo de la infraestructura e instalaciones eléctricas, sanitarias, comunicaciones y de seguridad del Centro de Atención Arequipa de la Oficina de Normalización Previsional – ONP.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá garantizar mantener en buenas condiciones de operatividad y seguridad las instalaciones del Centro de Atención Arequipa, en el marco de las competencias de la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, en beneficio de la función pública.

#### 3. BASE LEGAL.

- Ley N° 31246, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo para garantizar el derecho de los trabajadores a la seguridad y la salud en el trabajo ante riesgos epidemiológico y sanitario.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – R.N.E

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

#### 4. OBJETO DEL SERVICIO

**Objetivo General:** Realizar el mantenimiento correctivo de la infraestructura e instalaciones eléctricas, sanitarias, comunicaciones y de seguridad del Centro de Atención Arequipa de.

**Objetivo Específico:**

- Conservación del inmueble.
- Disminución de mantenimientos preventivos.

#### 5. ALCANCES DEL SERVICIO

El requerimiento comprende la contratación de:

- CENTRO DE ATENCIÓN AREQUIPA

##### 5.1. UBICACIÓN DEL INMUEBLE


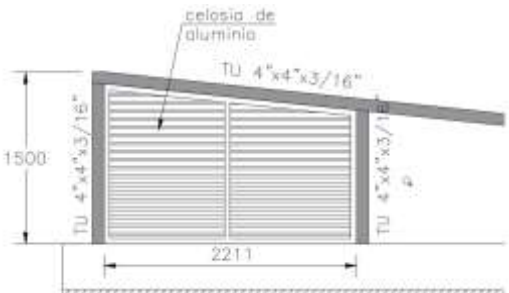
- CA. AREQUIPA - Calle Rivero N° 611 - Arequipa


##### 5.2. METRADO:

#### CENTRO DE ATENCIÓN AREQUIPA

Ítem	Descripción	Und.	Metrado
1.00	<b>TRABAJOS DE TABIQUERIA</b>		
1.01	Suministro e instalación de nuevos tabiques de drywall de 9cm de espesor con placas de yeso estándar (ST) en ambas caras. Incluye: empastado, lijado y pintado– Ambiente de ex archivo.	M2	2.90
1.02	Apertura de cuatro (4) vanos en tabiquería de drywall existente, para instalación de nuevas ventanas V1 y puerta nueva– Ambiente de ex archivo. Incluye: refuerzo interno, resane y pintado de pared.	M2	7.50

<b>2</b>	<b>PINTURA</b>		
2.01	<p>Pintado de paredes con dos (2) manos de pintura látex, acabado mate, de acuerdo con el color institucional</p> <p>Zonas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Paredes internas de las oficinas del 1er piso (Ex archivo) y 3er piso, donde se ubicarán las nuevas estaciones de trabajo.</li> <li>Pintado de paredes por retiro de canaletas y reubicación de cabina de teléfono.</li> </ul>	M2	85.00
2.02	<p>Pintado de carpintería metálica en zona de tanque elevado: escalera caracol, barandas y cubierta metálica de azotea.</p> <p>Incluye: lijado, aplicación de zincromato y dos (2) manos de pintura esmalte según color institucional.</p>	M	48.00
<b>3</b>	<b>TRABAJOS DE CABLEADO ESTRUCTURADO</b>		
3.01	<p>Suministro e Instalación de veinticuatro (24) puntos de red CAT 6, tipo LSZH (cableado estructurado) en el 1er y 3er piso, para la habilitación de nuevas estaciones de trabajo.</p> <p>Incluye: canalización (picado, resane y pintura) con tuberías EMT de 1 1/1 y tuberías EMT 3/4"Ø de diámetro, canaletas 100x45 y accesorios, terminación con placa RJ45, placa integrada 4x2, Jack RJ 45 Cat 6 y Passcord Cat 6 (Rollo de 2 metros) – Ambiente de ex archivo y 3er piso (ver planos adjuntos)</p>	Und	24
3.02	<p>Suministro e instalación de Patch Panel 24 puertos Cat 6, Ordenador 2RU, line Cord Cat 6 LSZH (largo de 1mt) y conectividad al Swith de Comunicaciones y Kit de ventiladores en Gabinete de comunicaciones.</p>	Und	1
<b>4</b>	<b>TRABAJOS ELÉCTRICOS</b>		
4.01	<p>Suministro e instalación de veinticuatro (24) puntos de tomacorrientes dobles de energía estabilizada, color naranja, 220v, 15A, para las fases espiga plana y tierra redonda, para la habilitación de nuevas estaciones de trabajo.</p> <p>Incluye: cable NH80 de 4mm2, picados, resanes y entubado EMT de 3/4"Ø de diámetro, caja de pase de F°G. – Ambiente de ex archivo y 3er piso. (ver planos adjuntos)</p>	Und	24
4.02	<p>Suministro e instalación de ocho (8) puntos de tomacorrientes dobles de energía comercial, 220v, 15A, para las fases espiga plana y tierra redonda.</p> <p>Incluye: cable NH80 de 4mm2 y entubado EMT de 3/4"Ø de diámetro, caja de pase de F°G°, para ventiladores de pared en las distintas oficinas del C.A.</p>	Und	8
4.03	<p>Cambio de placas de tomacorriente doble comercial, ubicadas en la sala de espera del 1er piso.</p>	Und	4
4.04	<p>Instalación de Ecran en la Sala de Usos Múltiples (SUM) de la Casa del pensionista (Se retira de la Sala de reuniones).</p> <p>Incluye refuerzo interior en tabique de drywall y anclaje para que sobresalga de la pared y no interfiera con las cortinas (Peso de Ecran – 10 kg)</p>	Und	1
4.05	<p>Suministro e instalación de luminaria tipo braquete, ubicadas en la sala de espera del 1er piso / Ver modelo en el anexo.</p>	Und	7
4.06	<p>Mantenimiento de tableros eléctricos existentes.</p> <p>Incluye: sopleteado, verificación de funcionamiento de diferenciales y termomagnéticos, peinado y retoque de pintura.</p>	Und	5
4.07	<p>Mantenimiento de pozo a tierra.</p> <p>Incluye: medición y certificado de operatividad.</p>	Und	4
4.08	<p>Reubicación de cabina de teléfono existente, ubicada en zona de autoservicio.</p> <p>Incluye cableado de punto eléctrico y punto de red (Canalización existente)</p>	Und	1
4.09	<p>Retiro de canaletas sueltas que no se usan.</p>	M	5.00

4.10	Suministro e instalación de tapa ciega metálica de 0.20m x 0.20m. Ubicadas en la sala de espera.	Und	2
<b>5</b>	<b>TRABAJOS SANITARIOS</b>		
5.01	Cambio del sistema completo del tanque de inodoro modelo Sifón Jet existente (Válvula de 2" de doble pulsador). Incluye: válvula de descarga, válvula de llenado, pulsador y empaques.	Und	12
5.02	Suministro e instalación de llave temporizada para urinario existente modelo Cadet.	Und	2
5.03	Cambio de tubos de abasto y trampas de desagüe de PVC pesado de los lavaderos existentes modelo Sonet de los SSHH.	Und	4
5.04	Mantenimiento de las redes sanitarias, debido a la falta de presión de agua, se indica que el Centro de Atención cuenta con 12 inodoros, 5 urinarios y 12 lavaderos.	Gbl	1
<b>6</b>	<b>PISOS</b>		
6.01	Cambio de piezas dañadas del piso de porcelanato de 0.60mx0.60m, color similar al existente, ubicadas en la Sala de Espera.	Und	2
6.02	Suministro e instalación de contrazocalo de cerámico de H=10cm, color similar al existente, sobre los nuevos tabiques de drywall - Ambiente de ex archivo.	M	2.00
6.03	Instalación de contrazocalo de porcelanato de H=0.10cm, en zona de pasadizo – 1er piso (La ONP suministrara el contrazocalo).	M	11.50
6.04	Suministro e instalación de piso cerámico (0.45m x0.45m) color similar al existente, por apertura de vano en tabiquería del ambiente del ex archivo, para instalación de nueva puerta.	M2	1.00
<b>7</b>	<b>CUBIERTAS</b>		
7.01	Desmontaje y eliminación de cobertura de lona de PVC existente (foto en ítem 7.04)	M2	125.00
7.02	Suministro e instalación de nueva cobertura de lona de PVC 800 Blackout en estructura metálica (tejido de poliéster de alta densidad, recubierta con PVC peso:660g/m2, espesor:600 micras).	M2	125.00
7.03	Pintado de la estructura metálica de la cobertura de lona. Tubo cuadrado de 4"x4" x 3/16. Incluye: lijado, aplicación de zincromato y pintura esmalte según color institucional	M2	45.00
7.04	<p>Suministro e instalación de celosía de aluminio, en los laterales de la estructura metálica existente. Medidas: 1.50mx2.20m.</p>  	Und	2

7.05	Suministro e instalación de policarbonato color blanco de 8mm, con perfil de aluminio de 2"x2", incluye canaleta y drenaje, en pared lateral del techo de la casona.	M2	11.00
7.06	Suministro e instalación de cobertura de polipropileno opaco (espesor= 1.2mm) sobre cobertura metálica existente, ubicada en la azotea.	Und	2
7.07	Suministro e instalación de cobertura de policarbonato alveolar (espesor= 8 mm), color lechoso; sobre cobertura metálica existente del pasadizo principal. Incluye: cierre en U, cinta de aluminio en bordes, tornillos tapón y sellados en juntas.	M2	47.00
<b>8</b>	<b>TRABAJOS DE CAPINTERIA</b>		
8.01	Suministro de escritorio de melamina de 18mm, medidas: 1.20m x 0.60m x 0.74m, color gris institucional, con tapacanto grueso color negro y refuerzo interno horizontal de 0.30m. Incluye cajonera de dos niveles. 	Und	21
8.02	Suministro e instalación de ventanas, con marco de aluminio de tubo cuadrado de 1 ½, vidrio crudo de 4mm, sistema corredizo. V1=1.20m x 1.20m – Ambiente de ex archivo. Incluye: porta felpa, felpa, accesorios y lamina de seguridad traslucida de 4 micras.	Und	3
8.03	Suministro e instalación de puerta contraplacada de MDF de 6mm, de 0.90m x 0.210m, pintada con pintura gloss color institucional. Incluye: marco de madera tornillo de 2 ¾ x 1 ¾, chapa de acero tipo pomo con llave y seguro botón, tope media luna y bisagras capuchinas de 4"x4" - Ambiente de ex archivo , nueva puerta de ingreso.	Und	1
8.04	Desmontaje y montaje de marco y puerta contraplacada existente (1.00m x 2.10m) en nueva ubicación dentro del Ambiente del ex archivo. Incluye: pintado de puerta y resane de tabique por retiro de puerta.	Und	1
<b>9</b>	<b>PERSIANAS</b>		
9.01	Suministro e instalación de cortinas enrollables tipo "Roller", tela screen - factor de apertura 3%, composición: 30 % pes + 70 % PVC, peso de tejido 410 gr/m2 + -5%, bloqueo UV 95.00 % aprox, color blanco; para ventanas de la Casa del Pensionista: V6: 1.50 X 1.55.	Und	4
<b>10</b>	<b>MISCELANEOS</b>		
10.01	Suministro e instalación de baldosas de 0.60mx0.60m, modelo Serene, dañadas por la humedad.	Und	16
10.02	Cambio de cintas antideslizantes, color negro con amarillo (50mm) en pasos de escalera, ingresos y zonas de rampa.	M	150.00
10.03	Desarmado, embalaje y traslado de componentes de los anaqueles metálicos de 0.90m x 0.60m (5 baldas por cuerpo). Incluye: Traslado hacia el quinto piso del edificio administrativo del C.A.	Und	24

Para el perfeccionamiento del contrato, el postor ganador deberá presentar el "Detalle de los precios unitarios del precio ofertado", en función al cuadro de metrados detallado"

**Nota:**

Antes de la presentación de oferta, los participantes podrán solicitar vía correo electrónico al Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura [jportales@onp.gob.pe](mailto:jportales@onp.gob.pe) y/o [ecachay@onp.gob.pe](mailto:ecachay@onp.gob.pe) la visita al inmueble, a fin de verificar el área de intervención. Cabe precisar que la programación de la visita (fecha y hora) será comunicada vía correo electrónico.

**5.3. CONDICIONES DEL SERVICIO**

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

- a) Dentro de los dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, el contratista deberá presentar la documentación solicitada en el numeral 5.4.1; asimismo comunicada la aprobación del ingreso a la sede de la ONP, el contratista deberá presentar el Certificado de Habilidad del personal clave propuesto y un Plan de Trabajo o cronograma de la ejecución del servicio, en la cual se detalle las partidas y tiempos estimados, al correo electrónico [jportales@onp.gob.pe](mailto:jportales@onp.gob.pe), [ecachay@onp.gob.pe](mailto:ecachay@onp.gob.pe)
- b) La jornada de trabajo del personal clave será de manera permanente dentro de horas efectivas de trabajo que se realice el servicio, el cual deberá ser controlado por el contratista, en el marco de las normas laborales vigentes.
- 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 y/o el cumplimiento de las normas de seguridad integral.
- d) El contratista se compromete a no reasignar, cambiar, ni remover a ningún personal propuesto (Personal Clave); sin embargo, de producirse un remplazo por caso fortuito o razones de fuerza mayor, el remplazante debe contar con el perfil mínimo requerido. En tal sentido, se debe presentar la información necesaria que permita demostrar que el remplazante reúne las mismas habilidades, competencias y experiencia que el personal remplazado, de acuerdo con el perfil solicitado en los términos de referencia; en tal sentido el contratista debe con dos (02) días calendarios de anticipación, comunicar a través de la Mesa de Partes presencial de la Entidad o mediante mesa de partes digital de la Entidad (<https://facilita.gob.pe/t/2861>).

La ONP a través de la/el Coordinador (a) de la Unidad Funcional de Abastecimiento tendrá un plazo de un (01) día calendario de recibida la solicitud por parte de El Contratista para autorizar y/u observar el reemplazo del personal clave, dicha autorización será comunicada vía correo electrónico de la ONP al Contratista.

- e) 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 comisaría de la

jurisdicción y realizar las coordinaciones correspondientes para la reposición del bien ante la entidad.

- f) El contratista deberá garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo.
- g) 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.
- h) El personal del contratista deberá contar con todos sus equipos de protección personal y SCTR, de acuerdo con las normas de seguridad vigente.

#### **5.4. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACION DEL SERVICIO.**

Al ingresar al Inmueble descrito, cada personal del contratista debe presentar su Documento de Identidad (DNI).

##### **5.4.1. Documentación para el ingreso de contratistas y proveedores a las instalaciones, según Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP:**

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

#### **6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- 6.1.1. El personal del contratista deberá, en forma obligatoria, estar provisto de los elementos de seguridad industrial mínimos exigidos (cascos, uniformes, botas, guantes, anteojos, etc.) para la ejecución de sus trabajos; las extensiones eléctricas para alimentar herramientas portátiles o alumbrado auxiliar deben ser de cable portátil tipo vulcanizado (NPT).
- 6.1.2. Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- 6.1.3. La ejecución del servicio deberá quedar a entera satisfacción de la ONP, dentro de los horarios y plazos establecidos, indicados en el numeral 8, para ello estos trabajos deberán ser coordinados con Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura (área técnica).
- 6.1.4. El contratista debe cumplir con los estándares de seguridad para trabajos en altura de acuerdo con lo establecido en la Ley N°29783/DS 005-2012 TR MINTRA.
- 6.1.5. El contratista debe contar con un Coordinador (personal clave)
- 6.1.6. 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.

## 6.2. RESPONSABILIDADES

- 6.2.1. 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.
- 6.2.2. 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.
- 6.2.3. 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.
- 6.2.4. 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.
- 6.2.5. 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

## 6.3. SEGUROS

- 6.3.1. 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 el presente ítem, las cuales deberán ser contratadas con una aseguradora debidamente autorizada por la SBS.

Las pólizas deben ser presentadas para la suscripción del contrato.

El CONTRATISTA Como mínimo deberá contratar la siguiente póliza.

- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgos - 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.

## **7. ENTREGABLES POR PARTE DEL CONTRATISTA**

Concluido el plazo de ejecución del Servicio, y hasta tres (3) días calendario posteriores a la firma del acta de finalización del servicio, el contratista presentará a través de Mesa de partes presencial o mesa de partes digital de la Entidad (<https://facilita.gob.pe/t/2861>), una carta dirigida a la Oficina de Administración, con lo siguiente:

- Acta de inicio del servicio, el cual será firmado por el supervisor o persona designada por la entidad y el contratista, hasta el día siguiente de la comunicación de la aprobación de la documentación para el ingreso respectivo.
- Acta de finalización del servicio, firmado por el supervisor o persona designada por la entidad y el contratista, al culminar la ejecución del servicio, de acuerdo con los TDR.
- Informe Técnico con los trabajos realizados, acompañado de los certificados y/o pruebas respectivas en la ejecución del servicio.
- Fotografías que muestren el proceso del servicio ejecutado.

## **8. LUGAR, PLAZO Y HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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.

### **8.1. LUGAR:**

- CA. AREQUIPA - Calle Rivero N° 611 - Arequipa

### **8.2 PLAZO:**

El plazo de la ejecución del servicio tendrá una duración máxima de hasta Cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.<sup>1</sup>

### **8.3 HORARIO**

Para la ejecución del servicio se deberá considerar el siguiente horario por cada uno de los Ítems:

DIAS	HORARIO
Lunes a viernes	De 18:00 a 5:00 hrs
Sábados y Domingos	Todo el día

## **9. FINANCIAMIENTO DEL SERVICIO:**

Recursos Ordinarios.

## **10. FORMALIZACIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio se formalizará mediante la firma del contrato respectivo.

---

<sup>1</sup> Máximo al día siguiente de aprobada la documentación indicada en el numeral 5.4.1 por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP.



#### **11. FORMA DE PAGO :**

El pago se realizará después de ejecutada la prestación del servicio, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de haberse emitido la conformidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 171° RLCE.

El pago se efectuará en un único pago, mediante abono directo en cuenta bancaria abierta en una entidad del Sistema Financiero Nacional para cuyo efecto el contratista, comunicará a la ONP su código de Cuenta Interbancaria (CCI).

#### **12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO :**

- La conformidad será otorgada por la Coordinadora(or) de la Unidad de Abastecimiento previo informe técnico del Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura el cual deberá pronunciarse en referencia a la conformidad de los materiales, actividades técnicas del servicio y cumplimiento del servicio según términos de referencia.
- La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días calendario a partir de la recepción del entregable.

#### **13. 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.

#### **14. CONFIDENCIALIDAD:**

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

#### **15. 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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

#### **16. OTRAS PENALIDADES:**

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

<b>PENALIDAD</b>			
<b>Nº</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso de retraso en la presentación del único entregable indicado en el numeral 7 de los Términos de Referencia.	Se le aplicará por día de retraso una penalidad equivalente al 10% de la UIT vigente, por el único entregable que el contratista no remita en el plazo requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, previo Informe del Supervisor del Servicio, evalúa y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad.</li> <li>➤ Comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo.</li> <li>➤ Recibido el descargo o no del contratista, el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad.</li> </ul>
2	En caso de no reponer el bien mueble o equipo en general descrito en el literal e) del numeral 5.3 de los TDR, dentro de los 15 días calendario.	Se le aplicará por día de retraso una penalidad equivalente al 10% de la UIT vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, previo Informe del Supervisor del Servicio, evalúa y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad.</li> <li>➤ Comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo.</li> <li>➤ Recibido el descargo o no del contratista, el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad.</li> </ul>
3	En caso de no presentar la documentación solicitada en el literal a) del numeral 5.3 de los TDR, dentro de los Dos (2) días calendario contados a partir del día siguiente de comunicada la aprobación del ingreso a la sede de la ONP	Se le aplicará por día de retraso una penalidad equivalente al 40% de la UIT vigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, previo Informe del Supervisor del Servicio, evalúa y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad.</li> <li>➤ Comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo.</li> <li>➤ Recibido el descargo o no del contratista, el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad.</li> </ul>

4	En caso realizar cambio del personal clave sin autorización de la entidad de acuerdo a lo indicado en numeral 5.3 (d) de los Términos de Referencia.	Se le aplicará por día una penalidad equivalente al 20% de la UIT vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, previo Informe del Supervisor del Servicio, evalúa y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad.</li> <li>➤ Comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo.</li> <li>➤ Recibido el descargo o no del contratista, el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad.</li> </ul>
5	En caso de que el personal clave no permanezca en la ejecución del servicio de acuerdo a lo indicado en numeral 5.3 (b) de los Términos de Referencia.	Se le aplicará por día una penalidad equivalente al 5% de la UIT vigente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, previo Informe del Supervisor del Servicio, evalúa y determina si el contratista ha incurrido en el supuesto que implique la aplicación de penalidad.</li> <li>➤ Comunica al contratista señalando la causal, base legal y el plazo para presentar el descargo.</li> <li>➤ Recibido el descargo o no del contratista, el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura evalúa y determina la confirmación o no de la penalidad.</li> </ul>

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.

#### **17. VINCULACION DEL SERVICIO CON EL POI**

El servicio solicitado se encuentra vinculado al POI con el código AOI000055000754 (Presentación de los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas relacionados a Mantenimiento e Ingeniería dentro del plazo establecido).

#### **18. SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada

#### **19. 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-if>

#### **20. SUBCONTRATACIÓN**

La subcontratación no aplica para el presente servicio.

### **II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>COORDINADOR</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Tres (3) años en trabajos de supervisión y/o residencia en acondicionamiento y/o mantenimiento y/o adecuación y/o remodelación de infraestructura y/o edificaciones públicas y/o privadas, 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> 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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>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>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>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> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>

	<p><b>Requisito:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos 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/ 20,000.00 (veinte mil 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>- Servicio de Acondicionamiento y/o habilitación de inmuebles</li> <li>- Servicio de Remodelación de viviendas u oficinas y/o construcción de edificaciones públicas y/o privadas.</li> </ul> <p><b><u>Acreditación</u></b></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 pago<sup>2</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 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 <b>Anexo correspondiente</b> 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>
--	---

<sup>2</sup> 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>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo correspondiente</b>.</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 correspondiente</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="355 524 1444 848"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <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>• <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> </ul> </div>
--	---

<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>
--

# **ANEXOS**

## CA. AREQUIPA



CAMBIO DE TOMACORRIENTES DOBLES



MODELO DE LUMINARIA TIPO BRAQUETE



MODELO DE LLAVE DE URINARIO Y LAVATORIO





**RETIRO , SUMINISTRO E INTALACION DE LONA DE PVC SOBRE PATIO DE LA CASONA**



**COLOCACION DE CONTRAZOCALO EN ZONA DE PASADIZO**



**DESMONTAJE Y ELIMINACIÓN DE ESTRUCTURA DE PERFILES  
DE ALUMINIO Y COBERTURA DE POLICARBONATO EN AZOTEA  
DE CASONA**



**PINTADO DE CARPINTERÍA METÁLICA EN ZONA  
DE TANQUE ELEVADO**