

REQUERIMIENTO

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición e instalación de piso modular de alto tránsito, para la Sede Central de la ONP.

2. ACTIVIDAD POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN

Actividad del POI N° AOI00005500754 de la ONP: Presentación de los términos de referencia y/o especificaciones técnicas relacionados al mantenimiento e ingeniería dentro del plazo establecido.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá brindar ambientes de trabajo seguro y saludable, así como un tránsito seguro, para las/os servidoras/es y visitantes de la ONP, y lograr la mejora en las condiciones de percepción colectiva sobre el ambiente laboral, en atención a las disposiciones de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y requerimientos de la Oficina de Recursos Humanos.

4. ANTECEDENTES:

- 4.1** Con fecha 09.07.2024, mediante Memorando N°02808-2024-ORH-ONP, la Oficina de Recursos Humanos, informa que el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, con fecha 3 de julio, realizó una inspección sobre el estado de las alfombras en todas las áreas de la Oficina de Asesoría Jurídica ubicada en el piso 18. Los resultados de dicha inspección muestran que las alfombras utilizadas en todo el piso presentan daños considerables, los cuales representan un riesgo de posibles caídas, así como también fomentan la presencia de polvo. En tal sentido, y en virtud del Principio de Prevención de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de evitar incidentes o accidentes de trabajo por caídas a nivel de las/os servidoras/es, solicitan disponer las acciones de reparación o mantenimiento que corresponda, sin perjuicio de que disponga además evaluar el reemplazo del actual alfombrado. Sumado a ello sugieren realizar una evaluación del estado del alfombrado en todos los pisos de la sede central, a fin de identificar otras áreas que puedan requerir sustitución o reparación, propiciando así un ambiente de trabajo seguro y saludable para las/os servidoras/es.
- 4.2** Con fecha 05.09.2024, mediante el Informe 000940-2024-OAD.AB.COMSI-ONP, se evalúa el estado actual del piso en la Sede Central y se evidencia que las oficinas, en once pisos tienen el estado de conservación de su piso como "malo" y concluye que es necesario optar por una solución a largo plazo que sea reutilizable, requiera menos intervención y reduzca los costos de ejecución, en comparación con otras opciones, como piso de porcelanato o vinílico en baldosa. En ese sentido, se recomienda considerar la opción de instalar pisos de alfombra modular.
- 4.3** Con fecha 19.09.2024, mediante Memorando N°000242-2024-ORH.DP-ONP, la Ejecutiva de Desarrollo Profesional hace de conocimiento que, para identificar el estado del Clima Organizacional, se aplicó una encuesta de pulso en la ONP, cuyo objetivo general era identificar la percepción colectiva y la satisfacción de las/os

servidoras/es sobre el ambiente laboral de la entidad, y una de las dimensiones está relacionada al Ambiente, la cual contenía una pregunta sobre el ambiente físico, y se indicó deficiencias en temas de iluminación en oficinas y mantenimiento de alfombras.

- 4.4** Con fecha 23.09.2024 mediante Memorando N°003945-2024-ORH-ONP, la Dirección General de la Oficina de Recursos Humanos, precisa que, con relación al Memorando N°000242-2024-ORH.DP-ONP, resulta conveniente, como una oportunidad de mejora, se revisen los ambientes físicos, dado que los servidores/as desempeñan su labor de forma continua en las instalaciones y por lo tanto corresponde mejorar en lo sucesivo el índice de satisfacción. Asimismo, considera que en el Informe N°000940-2024-OAD.AB.COMSI-ONP se ha realizado la evaluación pertinente, y tienen a bien indicar que la Dirección General de la Oficina de Administración, adopte las acciones que le competen a fin de propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para las/os servidoras/es y visitantes de la ONP.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Objetivo General:


- Adquisición e instalación de piso modular de alto tránsito para la Sede Central de la ONP.

5.2 Objetivos Específicos:

- Contratar una persona natural o jurídica que pueda realizar la prestación bajo las características y estándares solicitados por la ONP.
- Realizar los cambios de pisos en mal estado en virtud del principio de prevención de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de evitar incidentes o accidentes de trabajo por caídas a nivel de las/os servidoras/es, con base a lo descrito en el memorando N°02808-2024-ORH-ONP.
- Optar por un cambio de piso por un material que pueda brindar una solución a largo plazo, que sea reutilizable, requiera menos intervención y reduzca los costos de ejecución, en comparación con otras opciones, como piso de porcelanato o vinílico en baldosa, en aquellos ambientes con pisos en estado de conservación malo, según Informe 000940-2024-OAD.AB.COMSI-ONP.
- Mejorar en el índice de satisfacción en la percepción colectiva y la satisfacción de las/os servidoras/es sobre el ambiente laboral de la entidad de la ONP, según lo referido en el Memorando N°000242-2024-ORH.DP-ONP.
- Adoptar las acciones a fin de propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para las/os servidoras/es y visitantes de la ONP de acuerdo a lo indicado en el memorando N°003945-2024-ORH-ONP.

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1 Características del piso modular de alto tránsito color gris con diseño lineal.

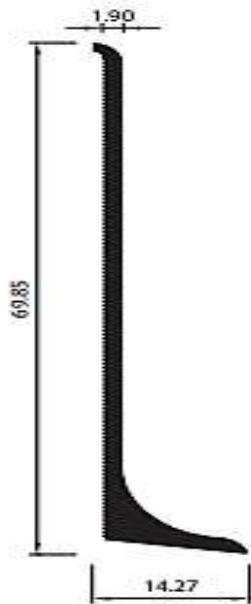
ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	CANTIDAD	UNIDAD
1.00	Piso modular color gris con diseño lineal	<ul style="list-style-type: none">• Tipo de fibra: 100% nylon• Tipo de tejido: Bouclé con diseño• Medida de 60 cm (ancho) +/- 1 cm x 60 cm (largo) +/- 1 cm. (ancho y largo deben tener las mismas medidas)• Densidad media: mínimo 0.18 gr/cm³• Peso: mínimo 440.8 gr/m²• Base primaria: Sintético• Características especiales:<ul style="list-style-type: none">– Anti inflamable– Anti estático  <p>Imagen referencial</p>	4278.00	m ²

Para la presentación de las ofertas el postor deberá presentar la ficha técnica del bien ofertado, folletos, instructivos, catálogos o similares del fabricante, para acreditar que el bien ofertado cumple con cada una de las características técnicas requerida del numeral 6.1 de la presente especificación técnica.

6.2 ACTIVIDADES A CARGO DEL CONTRATISTA PARA LA INSTALACIÓN DEL BIEN:

- a) La adquisición, instalación y puesta en funcionamiento, es a todo costo, la ONP no suministrará ningún insumo, indumentaria, implementos de seguridad, plástico para protección de ambientes, transporte, ni cualquier otro elemento, debiendo ser considerado dentro de su presupuesto.
- b) Se podrá coordinar y realizar una visita técnica guiada, para mostrar todas las áreas de instalación, siempre que el postor lo solicite mediante correo electrónico dirigida al Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, jportales@onp.gob.pe, msilva@onp.gob.pe.

- c) Se realizará el retiro de 4073.95 m² de alfombra existente (según planos), para lo cual el contratista deberá prever la eliminación de alfombra el mismo día que se realice esta actividad.
- d) Los residuos que se generen durante la ejecución de las actividades previas y durante la ejecución de la prestación, deben ser eliminados el mismo día que se realice la actividad, ya que, la entidad no cuenta con depósitos para el almacenamiento de desperdicios, residuos y desmonte generados
- e) El retiro del contrazócalo, estará a cargo de la ONP, y la eliminación será por parte del contratista.
- f) Se realizará el rasqueteo y limpieza del pegamento existente, y todo tipo de interferencia, en el piso, con el fin de dejar la superficie lista y asegurar la adherencia del pegamento.
- g) Se deberá considerar, a cuenta del contratista, el pegamento específico para piso modular de alto tránsito, de fuerte adhesión al pegado, de secado rápido en un tiempo aproximado de 1 hora, sin olores tóxicos, y para su aplicación deberá considerar aplicar el adhesivo con rodillo sobre el piso y dejar secar completamente, no instalar el piso modular sobre el adhesivo húmedo.
- h) La instalación incluye 2073.73 metros lineales de contrazócalos de aluminio en todos los muros y 108.35 metros lineales de perfil de aluminio de cambio de piso, en todos los ambientes que se requiera en las oficinas y según planos de distribución (sumaalzada) de los pisos a intervenir adjuntos en el anexo A.
- i) El material del contrazócalo debe estar conformado 100% aluminio, de color natural con acabado mate; los encuentros en esquinas internas o externas deberán realizarse con cortes en 45°, y con medidas y diseño de perfil según la siguiente imagen:



- j) El perfil de aluminio para el cambio de piso deberá ser perfil en “v” de 40 mm de ancho y 3 mm de espesor.
- k) El contratista deberá considerar que todos los ambientes se encuentran ocupados y en funcionamiento y para aquellos espacios donde se cuente con muebles anclados, la ONP dará las facilidades con el desanclaje, habilitando los ambientes para que el contratista pueda levantar los muebles, tabiques e instalar el piso modular de alto tránsito por debajo, para su posterior anclaje a cargo de la ONP.

- I) El contratista deberá considerar para la Instalación del piso modular de alto tránsito, contrazócalo, perfiles de aluminio, el traslado de los mismos desde el almacén central de la ONP que se encuentra en el sótano 01 a los pisos que correspondan.

6.3 UBICACIÓN DE LAS OFICINAS DONDE SERÁ INSTALADO EL BIEN:

SEDE CENTRAL DE LA ONP			
N°	PISO	OFICINAS	M ²
1	08	801-A	53.25
		801-B, 802 y 803	240.09
2	09	901	98.63
		902 y 903	193.85
		904, 905 y 906	283.40
3	10	1001, 1002 y 1003	302.56
4	12	1201, 1202 y 1203	293.17
		1205-B	69.49
5	14	1401, 1402 y 1403	291.73
		1404, 1405 y 1406	283.01
6	16	1601, 1602 y 1603	293.55
		1604 y 1605	204.88
7	17	1704 y 1705	206.66
8	18	1801, 1802 y 1803	282.01
9	20	2001, 2002 Y 2003	281.96
10	24	2404, 2405 Y 2406	329.62
		2400	7.00
11	25	2504, 2505 y 2506	337.87
TOTAL DE M ² DE OFICINA			4052.73
DESPERDICIO 5.56 %			225.27
TOTAL DE M ² DE PISO MODULAR DE ALTO TRÁNSITO			4278.00

6.4 SEGUROS

- El personal propuesto deberá contar con los Seguros Complementarios de Trabajo y Riesgo (SCTR).
- Asimismo, debe entregarse copia del SCTR según lo indicado en el numeral 18, el mismo que debe encontrarse vigente estar vigente durante el plazo de ejecución de las actividades de la contratación.
- Cabe señalar que cualquier personal adicional que ejecute actividades dentro de las instalaciones de la ONP y se encuentre vinculado a la realización de este contrato, debe contar con el seguro mencionado, siendo responsabilidad del CONTRATISTA el cumplimiento de lo indicado.

6.5 GARANTÍA COMERCIAL

- **ALCANCE DE LA GARANTÍA:** Contra defectos de diseño, fabricación, instalación, y/o pérdida total de los bienes contratados, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

- **CONDICIONES DE LA GARANTÍA:** El procedimiento a seguir para hacer efectiva la garantía y la prestación a la que se obliga el contratista de hacerse efectiva, es el siguiente:

- a) Detectados los defectos del bien de diseño, fabricación e instalación que hubiera lugar, el Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, o el profesional que este designe, determina e informa a la Unidad Funcional de Abastecimiento los defectos del bien que requiera su reposición en aplicación de la garantía.
- b) Luego, la Coordinadora de la Unidad Funcional de Abastecimiento, informa a la Oficina de Administración, quien comunica al contratista, y otorga un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de recibida la notificación para su reposición.

- **PERIODO DE GARANTÍA:** Por un (01) año

- **INICIO DEL CÁLCULO DEL PERÍODO DE GARANTÍA:** A partir de la fecha que se otorga la conformidad de la prestación, sin costo alguno para ONP.

6.6 REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS

- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo 011-2006-VIVIENDA, así como sus modificaciones y normas complementarias.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

7.1 LUGAR DE ENTREGA DEL BIEN

El contratista deberá entregar el bien en el Almacén Sede Central de la ONP ubicado en el Depósito del Sótano 01 de la Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima, con dirección Jr. Bolivia N°109-Cercado de Lima.

Horario de atención a proveedores de lunes a viernes de 08:00 am a 12:00 pm y de 2:00 pm a 4:00 pm.

El Ingreso de los proveedores con movilidad se realizará por el By pass de las Av., España, ubicado entre las avenidas Garcilaso de la Vega cuadra 13 y Paseo de la Republica cuadra 01.

Debe considerarse que el ingreso tiene una altura máxima 2.70 m. Asimismo es necesario señalar que, para realizar la entrega del bien, el proveedor deberá coordinar la hora de entrega con el Almacén Central de la ONP llamando al teléfono 634-2222 anexo 2441.

7.2 LUGAR DE LA INSTALACIÓN DEL BIEN

La instalación de los bienes se realizará en la Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima, con dirección Jr. Bolivia N°109-Cercado de Lima y según lo indicado en el numeral 6.3

Los trabajos serán realizados de lunes a viernes en el horario de los de las 17:30 horas hasta las 6:00 horas del día siguiente y los días sábados y domingos durante todo el día previa coordinación con la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura a través de los correos: jportales@onp.gob.pe, msilva@onp.gob.pe, OAD.LO_130@onp.gob.pe.

7.3 PLAZO DE EJECUCIÓN

La ejecución de la prestación se realizará en un plazo total de hasta 235 días calendario de acuerdo con el siguiente detalle:

- **FASE 1:** El contratista tendrá hasta 110 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de aprobada la muestra del piso modular de alto tránsito para realizar la entrega del bien (4278.00 m²).
- **FASE 2:** El contratista tendrá hasta 60 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la FASE 1 y remitido la comunicación de autorización de ingreso del personal, para culminar la instalación mínima de 2139.00 m² del piso modular de alto tránsito con su respectivo contrazócalo y perfiles de aluminio. A la culminación de esta fase, se suscribirá un Acta de Verificación Técnica (Fase 2) de los trabajos realizados entre el Contratista y la COMSI. De existir observaciones, se comunica al contratista, indicando el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario.
- **FASE 3:** El contratista tendrá hasta 60 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la FASE 2, para culminar la instalación mínima de los 2139.00 m² del piso modular de alto tránsito con su respectivo contrazócalo y perfiles de aluminio. A la culminación de esta fase, se suscribirá un Acta de Verificación Técnica (Fase 3) de los trabajos realizados entre el Contratista y la COMSI. De existir observaciones, se comunica al contratista, indicando el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días calendario.
- **FASE 4:** El contratista tendrá hasta 5 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminada la FASE 3 y suscrita el Acta de Verificación Técnica (Fase 3), para realizar la puesta en funcionamiento consistente en una capacitación mínima de dos (2) horas para al menos tres (3) servidores de la COMSI sobre el mantenimiento adecuado, limpieza y cuidados que debe tener los bienes instalados, así como recomendaciones de productos de limpieza y precauciones para alargar su vida útil.

El contratista en un plazo de tres (3) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato deberá apersonarse a la ONP previa coordinación con la Coordinación de Operaciones de Mantenimiento, Servicios e Infraestructura (jportales@onp.gob.pe, msilva@onp.gob.pe) para presentar la muestra del bien en formato completo a fin de corroborar el color y diseño.

Asimismo, la muestra será aprobada en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario y en conformidad se suscribirá el acta de aprobación de la muestra.

7.4 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE LA INSTALACIÓN DE LOS BIENES

El contratista deberá presentar el cronograma de ejecución de las actividades programadas (en días), en un plazo máximo de siete (07) días calendario de suscrito el contrato, el mismo que deberá ser remitido vía correo electrónico al Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura (jportales@onp.gob.pe, msilva@onp.gob.pe, OAD.LO_130@onp.gob.pe). La aprobación del cronograma tiene un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la presentación.

7.5 ENTREGABLES:

- **PRIMER ENTREGABLE (FASE 1)**

Culminada la entrega de los bienes requeridos en la fase 1, el contratista tendrá un (1) día calendario para presentar el Certificado de garantía del bien adquirido, anti-inflamable o ignífugo, antiestático y las guías de remisión.

- **SEGUNDO ENTREGABLE (FASE 2)**

Culminada la instalación requerida en la fase 2 el contratista tendrá un plazo máximo de 05 días calendario para presentar un Informe técnico de las actividades realizadas, lista de materiales utilizados para instalación y registro fotográfico, así como el Acta de Verificación Técnica (Fase 2).

- **TERCER ENTREGABLE (FASE 3 y 4)**

Culminada la instalación requerida en la fase 3 y actividades de la fase 4 el contratista tendrá un plazo máximo de 05 días calendario para presentar: (i) Informe técnico de las actividades realizadas, lista de materiales utilizados para instalación y registro fotográfico, (ii) Acta de Verificación Técnica (Fase 3), (iii) lista de asistencia de la capacitación realizada y, (iv) Manual de mantenimiento de los bienes instalados en idioma castellano.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes sito Jr. Bolivia N° 109 – Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. o a través de la mesa de partes digital de la ONP en el siguiente enlace: <https://facilita.gob.pe/t/2861>.

8. OTRAS OBLIGACIONES

8.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El Contratista es responsable directo y absoluto de la entrega de los bienes, instalación y aquellas actividades que desarrollará su personal para satisfacer la contratación de los bienes debiendo responder por la contratación brindada.
- El Contratista es responsable de contar con la cantidad suficiente de personal idóneo, equipos, insumos y herramientas que requiera para la instalación, pruebas de calidad y demás actividades requeridas para cumplir con la prestación.
- EL Contratista debe mantener la confidencialidad y derechos reservados de la información de la ONP.
- Todo trabajo encomendado se realizará con los seguros correspondientes (SCTR vigentes e implementos EPP), bajo responsabilidad del contratista de velar por su personal técnico. No se permitirá que el personal técnico realice labores sin contar con los seguros respectivos y los mecanismos de seguridad y protección.
- El contratista es responsable de los daños ocasionados a la infraestructura de la ONP al efectuar los trabajos de instalación. El daño durante su ejecución será de entera responsabilidad del contratista, quién correrá con los gastos de reparación, la que debe efectuarse dentro de los tres días calendarios siguientes de ocurrido el hecho, plazo que podrá prorrogarse debidamente sustentado y previa autorización de la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura.
- En todos los casos, la ejecución de los trabajos de instalación debe ser coordinado previamente con la debida anticipación con la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, a fin de que,

como requisito técnico y de calidad, no afecten la programación de actividades de la ONP, ni interfieran con el normal desarrollo de las actividades de los servidores.

8.2 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Proporcionar toda la información necesaria en forma actualizada y veraz.
- Mantener la confidencialidad de la información y metodología de trabajo proporcionada por el CONTRATISTA durante la ejecución de la contratación.
- Proporcionar las facilidades de acceso a sus instalaciones al personal del CONTRATISTA que realice la implementación.
- Otorgar las facilidades de acceso a los ambientes donde se realizará la instalación.

9. ADELANTOS

Según el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado la Entidad entregará al contratista un adelanto hasta por el 30% del monto del contrato original, para lo cual el contratista deberá solicitarlo dentro de los ocho (8) días calendario de perfeccionado el contrato, adjuntando para el caso, la garantía por el mismo valor del adelanto y el comprobante de pago, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad entregará el adelanto dentro de los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibida toda la documentación.

10. SUBCONTRATACIÓN

En el presente contrato no podrá subcontratarse.

11. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El costo que genera la ejecución de la contratación se afectará a la fuente de financiamiento que establezca la Oficina de Administración de la ONP.

12. CONFIDENCIALIDAD

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

Como parte de la prestación contratada, el contratista podrá recibir de la ONP información de carácter estrictamente confidencial, debiendo utilizarla sólo para los fines de ejecución de la prestación. Por ello, será obligación del contratista mantener total confidencialidad respecto a los datos e información de cualquier clase que se proporcione, o bien a la que tenga acceso, con motivo de la prestación y desarrollo del contrato. Adicionalmente, el contratista está obligado a instruir a los recursos humanos que sean parte conformante de la ejecución de la prestación por parte del contratista, respecto a la obligación de mantener total confidencialidad y cumplimiento de la normativa respectiva.

Salvo autorización expresa de la Oficina de Relaciones Institucionales de la ONP, el proveedor se encuentra impedido de utilizar el logotipo institucional o publicar fotografías de los productos o servicios prestados a la ONP a través de sus redes sociales, páginas web o catálogos de servicios, sean estos físicos o virtuales.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **ÁREAS QUE SUPERVISAN:** la supervisión estará a cargo del personal de la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura de la Unidad Funcional de Abastecimiento.
- **ÁREAS QUE COORDINARÁN CON EL PROVEEDOR:** El proveedor coordinará con el personal de la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura de la Unidad Funcional de Abastecimiento jportales@onp.gob.pe, (Jaime Portales Segura), msilva@onp.gob.pe (Mario Silva) , OAD.LO_130@onp.gob.pe (Daniel Mori).

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN:

La recepción de los bienes, objeto de la presente contratación estará a cargo del responsable del Almacén Central de la ONP.

La conformidad de la prestación será otorgada por la Coordinadora de la Unidad Funcional de Abastecimiento, previo informe favorable del Coordinador de Operaciones de Mantenimiento, Servicios e Infraestructura quien, en su condición de supervisor, deberá verificar el cumplimiento íntegro de las prestaciones contratadas.

15. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en 03 armadas, según el siguiente detalle:

- **1er Pago:** 30% del monto total de la prestación, luego de otorgada la conformidad (la cual será a la culminación de la Fase 1 y previa presentación del primer entregable).
- **2do Pago:** 35% del monto total de la prestación, luego de otorgada la conformidad (la cual será a la culminación de la Fase 2 y previa presentación del segundo entregable).
- **3er Pago:** 35% del monto total de la prestación, luego de otorgada la conformidad (la cual será a la culminación de la Fase 3 y 4, y previa presentación del tercer entregable).

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

- Recepción del responsable del almacén central de la ONP (solo para el primer pago) e Informe del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Abastecimiento previo informe favorable del Coordinador de Operaciones de Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago y documentación del entregable correspondiente según numeral 7.5.

Dicha documentación deberá ser ingresada por la Mesa de partes digital de la entidad (<https://facilita.gob.pe/t/2861>) durante las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana o en la mesa de partes presencial de la Sede Central de la ONP, ubicada en Jr. Bolivia 109 Cercado de Lima, Lima en el horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA:

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo máximo de responsabilidad del contratista de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

17. PENALIDADES

17.1 Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F 0.40, o,
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

17.2 Otras penalidades

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

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de no presentar los documentos para el ingreso a la ONP, solicitados en el numeral 18 del requerimiento, dentro del plazo establecido.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 1% de la UIT por día de atraso.	Según el procedimiento de aplicación de "otras penalidades".
2	Si el Contratista no cumple con la entrega de alguno de los Entregables de la contratación en la fecha prevista.	5% de la UIT por cada día de atraso.	Según el procedimiento de aplicación de "otras penalidades".
3	Si el Contratista no cumple con la entrega de la muestra del bien en plazo establecido	Se le aplicará una penalidad equivalente al 5% de la UIT por día de atraso.	Según el procedimiento de aplicación de "otras penalidades".
4	Si el Contratista no cumple con la presentación del cronograma de la ejecución de actividades en plazo establecido	Se le aplicará una penalidad equivalente al 3% de la UIT por día de atraso.	Según el procedimiento de aplicación de "otras penalidades".

Nota: La UIT será la vigente al momento de incurrir en el supuesto de la aplicación de la penalidad.

Procedimiento de aplicación de “otras penalidades”:

- a) El Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, o el profesional que designe, 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 Ejecutiva(o) de Logística, para la imputación de la penalidad a aplicarse.
- b) Los supuestos/criterios para determinar la penalidad, teniendo en consideración el tipo de contrato, se encuentran señalados en las Especificaciones Técnicas.
- c) Cuando el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura determine la aplicación de penalidad, emite el documento respectivo indicando: 1) la causal, 2) la base legal, y 3) el plazo que otorgue para que el contratista presente sus descargos, de ser el caso. Dicho documento es remitido por el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura a la/el Ejecutiva/o de Logística, quien a su vez informa a la Oficina de Administración, y, esta última comunica al contratista para que presente sus descargos.
- d) Recibido el descargo del contratista o no habiendo recibido respuesta alguna dentro del plazo concedido, el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura procede a su evaluación y determina la confirmación o no, de la aplicación de la penalidad.
- e) Cuando el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura confirme la aplicación de la penalidad imputada al contratista, procede a comunicársela a la/el Ejecutiva/o de Logística.
- f) La/El Ejecutiva/o de Logística comunica a la/el Ejecutiva/o de Tesorería, para que este último, bajo responsabilidad, proceda al cobro de la penalidad aplicada.
- g) En caso de que no sea posible el cobro administrativo de la penalidad, la/el Ejecutiva/o de Tesorería comunica este hecho a la/el Ejecutiva/o de Logística 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.

18. MEDIDAS DE SEGURIDAD:

Es obligatorio la utilización de implementos de seguridad según los lineamientos establecidos por la entidad cuando la prestación se realice en las instalaciones de la ONP, de corresponder.

El contratista, en un plazo no menor de quince (15) días calendario antes de la culminación del plazo de ejecución de la Fase 1, deberá remitir al Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, vía correo electrónico: jportales@onp.gob.pe (Jaime Portales Segura), msilva@onp.gob.pe (Mario Silva), OAD.LO_130@onp.gob.pe (Daniel Mori), la siguiente documentación para el ingreso a las instalaciones de la ONP, con la finalidad de ser validado y autorizado por Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP:

- Lista del personal que realizará las labores.

- Programa anual de capacitaciones de SST (debidamente firmado y legible).
- Registro de Capacitaciones, del personal asignado a las instalaciones de la ONP (debidamente firmado y legible).
- Matriz IPERC, por puesto correspondiente. (debidamente firmado y legible)
- Registro de entrega de equipos de protección personal, del personal asignado a las instalaciones de la ONP, en caso corresponda. (debidamente firmado y legible)
- Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo SCTR, del personal asignado a las instalaciones de la ONP, en caso corresponda. (debidamente firmado y legible)
- Certificado de aptitud médico ocupacional (CAMO) del personal asignado a las instalaciones de la ONP (debidamente firmado y legible).

En un plazo de hasta de 3 días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de presentada la documentación por el contratista, se le comunicará vía correo electrónico, la validación u observaciones del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP a la documentación presentada para el ingreso.

Cabe precisar, que solo se autorizará el ingreso a las instalaciones de la ONP, para el inicio de los trabajos de instalación de los bienes, si el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP valida la documentación presentada.

19. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN:

EL/LA 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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

Asimismo, 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>, y cuenta con la Directiva N° 004-2022-ONP/GG "Directiva sobre la atención de

denuncias por presuntos actos de corrupción , otorgamiento de medidas de protección a él/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional”.

20. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma alzada.

21. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Setecientos mil con 00/100 soles (S/ 700,000.00) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Adquisición e instalación de tapizones de alto tránsito y/o; • Adquisición e instalación de alfombra en general y/o <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 ¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas,</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

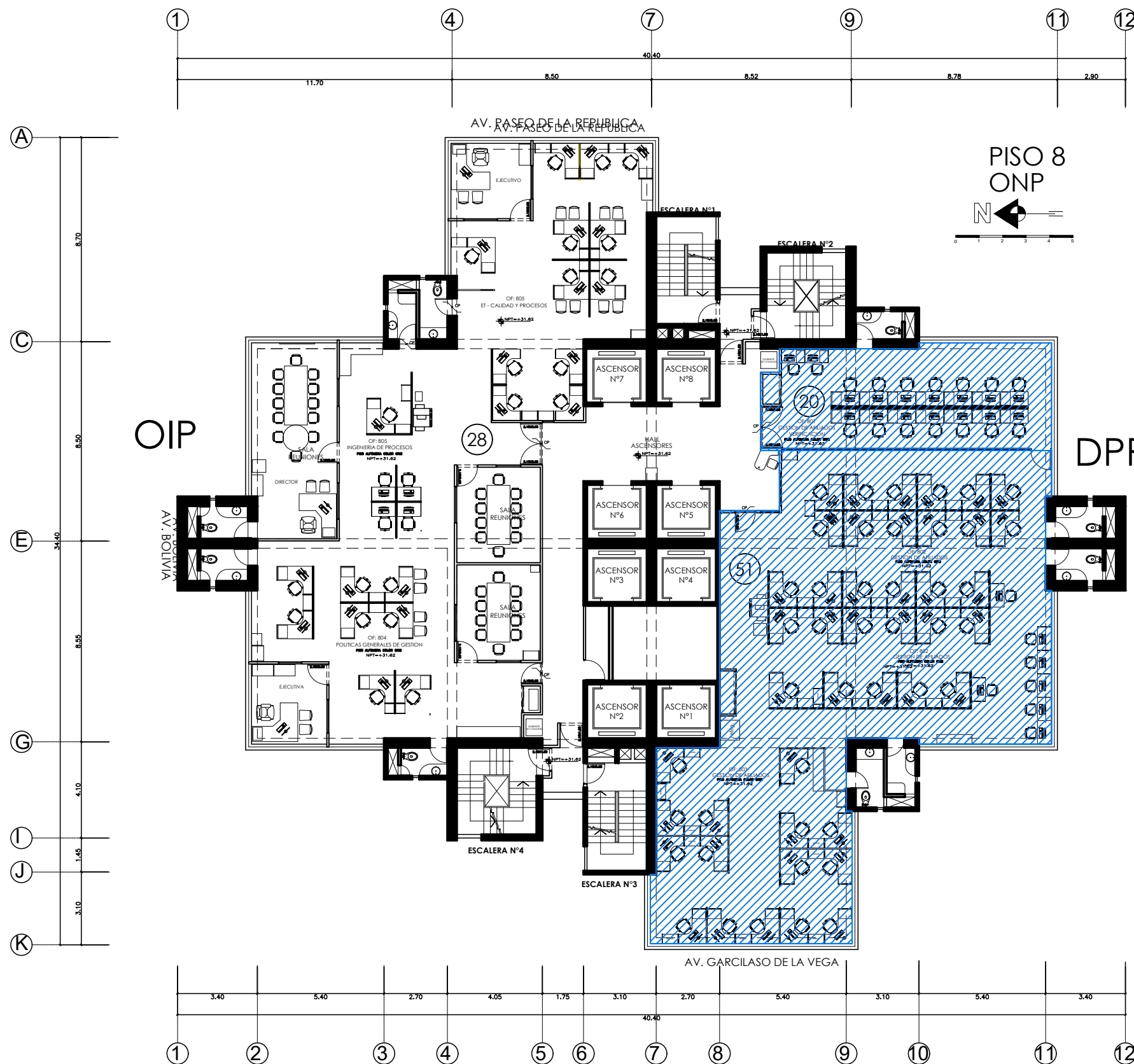
“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando 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>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 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 N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="311 1361 1353 1574" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p>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”.</p> </div>
--	---

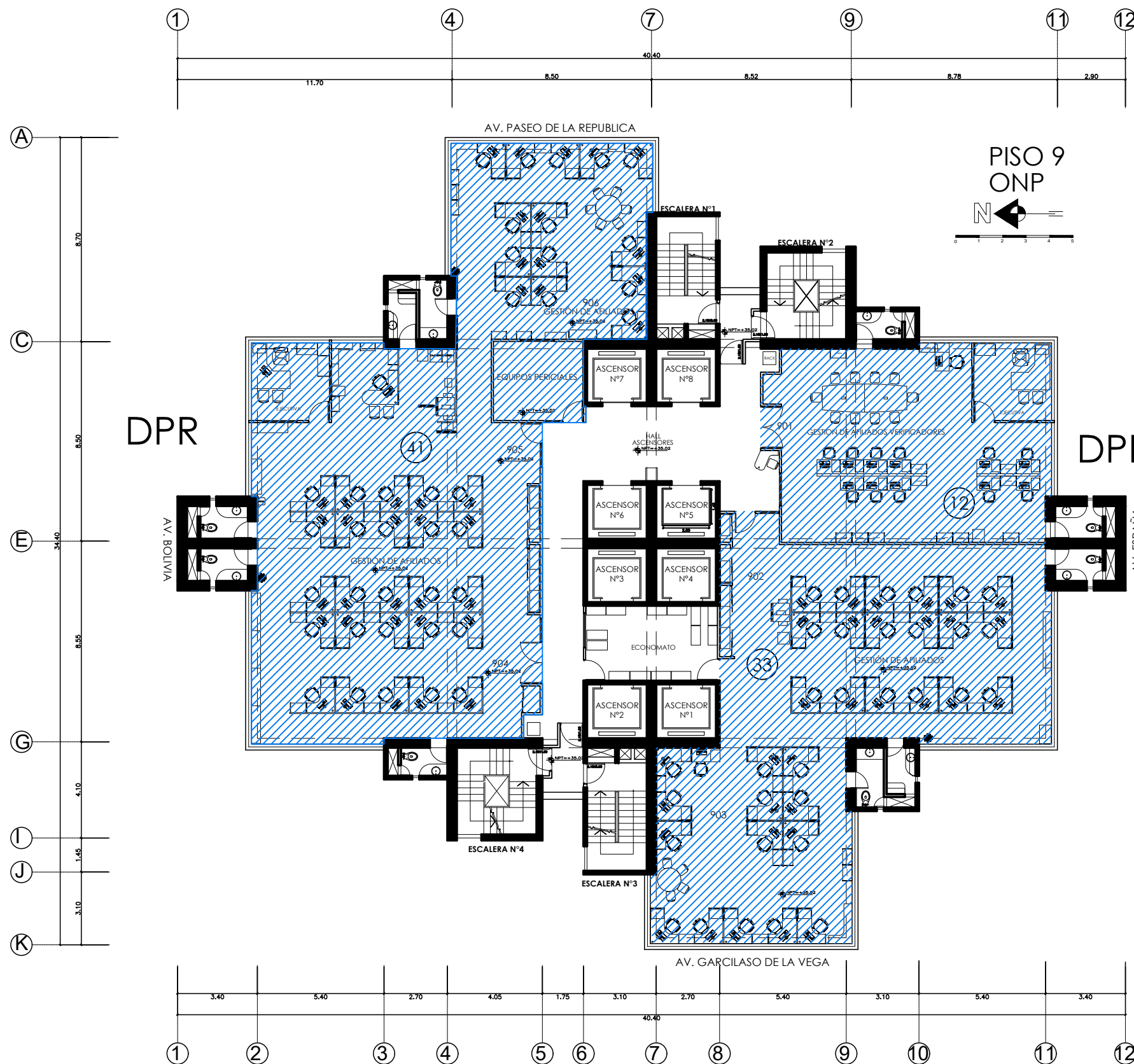
ANEXO A:
PLANOS CON LAS AREAS PARA EL
RECUBRIMIENTO DE PISOS CON ALFOMBRA
MODULAR



801-A - DPR = 53.25
801-B/ 802 / 803 - DPR = 240.09

INSTALACIÓN DE ALFOMBRA

	Entidad:	Proyecto:	Plan:	Escala:	Lámina:
		TORRE SEDE CENTRAL ONP	INSTALACION DE ALFOMBRA PISO 08	1/100	
		SR. BOLIVIA N° 109 - CERCADO DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA	Proyectista:	Fecha:	
	Especialidad:	ARQUITECTURA	Desarrollo Py.:	SET. 2024	A-05

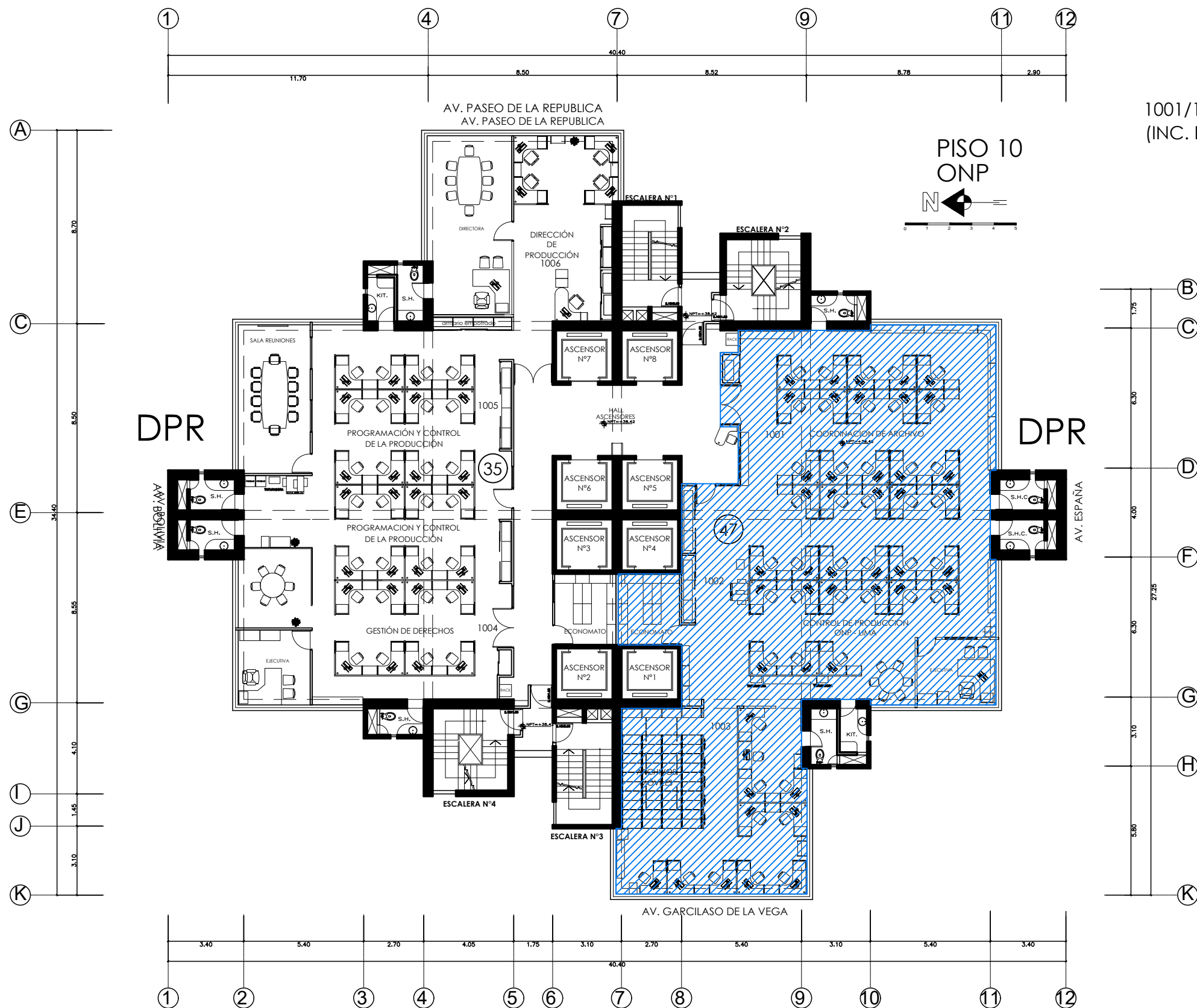


901 - DPR = 98.63
902/903 - DPR = 193.85
904/905/906 - DPR = 283.40

INSTALACIÓN DE ALFOMBRA

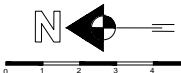
<div>Entidad:</div>	<div>Proyecto:</div> <div>TORRE SEDE CENTRAL ONP</div> <div>JR. BOLIVIA N° 109 - CERCADO DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA</div>	<div>Plano:</div> <div>INSTALACION DE ALFOMBRA PISO 09</div>	<div>Escala:</div> <div>1/100</div>	<div>Lámina:</div> <div>A-06</div>
		<div>Proyectista:</div> <div>ARQ. NOELI ORDOÑEZ</div>	<div>Fecha:</div> <div></div>	
	<div>Especialidad:</div> <div>ARQUITECTURA</div>	<div>Desarrollo Py.:</div> <div>N.L.O.C</div>	<div>SET. 2024</div>	

A-06




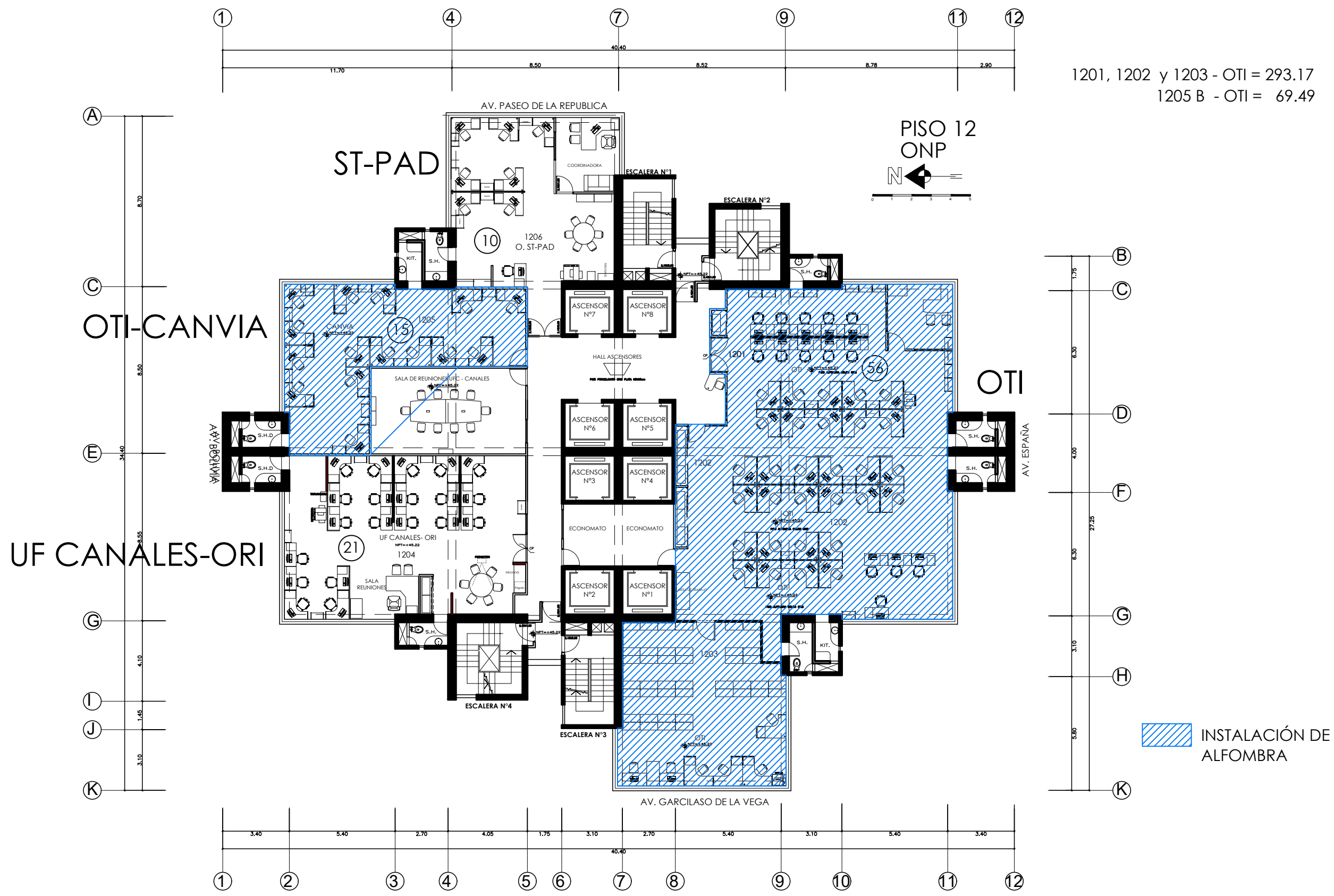
1001/1002/1003 - DPR = 302.56
(INC. ECONOMATO)

PISO 10
ONP



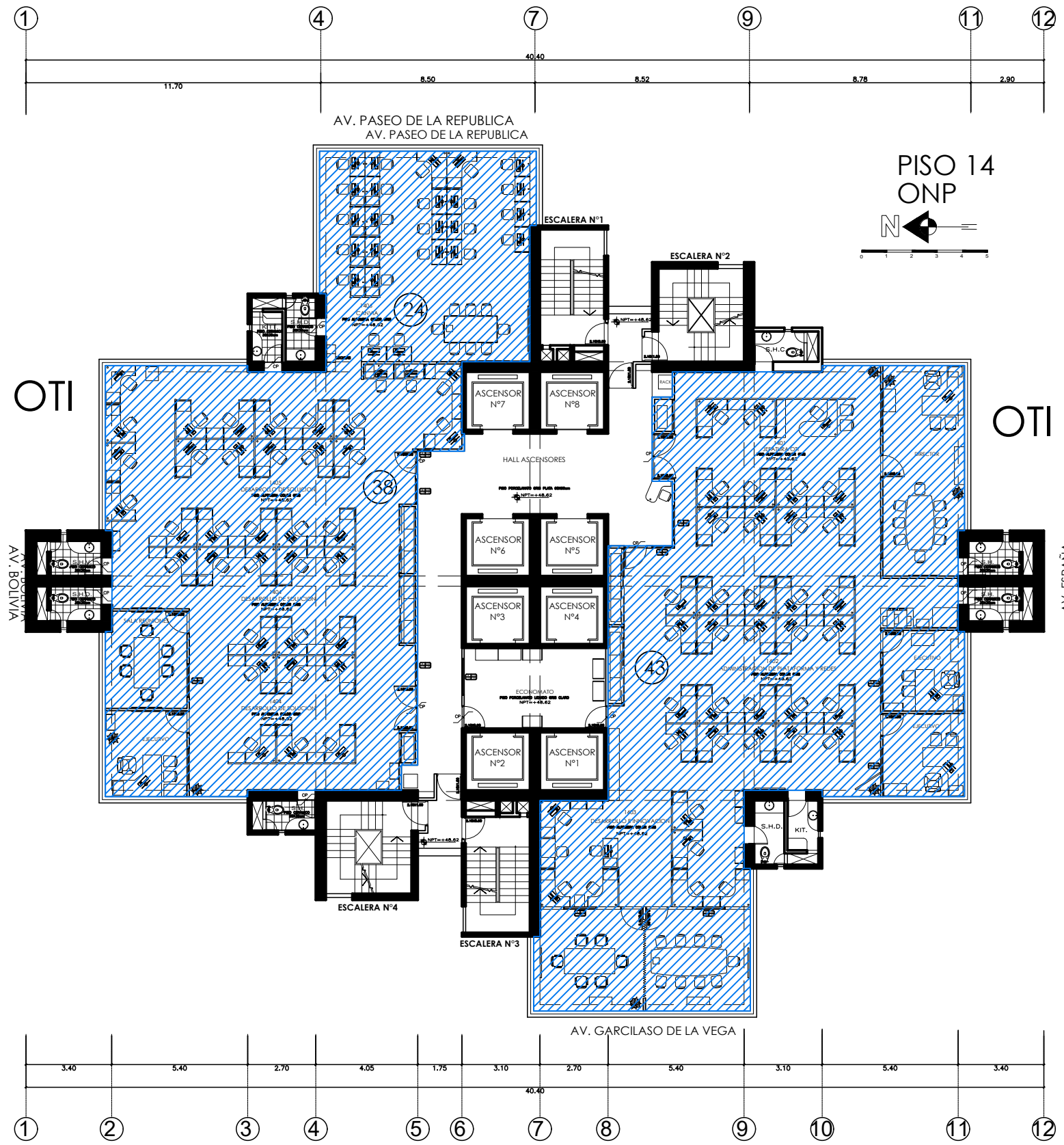
 INSTALACIÓN DE
ALFOMBRA

	Proyecto: TORRE SEDE CENTRAL ONP <small>SR. BOLIVIA Nº 109 - CERCADO DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA</small>	Plano: INSTALACION DE ALFOMBRA PISO 10	Escala: 1/100	Lámina: A-07
		Proyectista: ARQ. NOELI ORDOÑEZ	Fecha: SET. 2024	
	Especialidad: ARQUITECTURA	Desarrollo Py.: N.L.O.C		



1201, 1202 y 1203 - OTI = 293.17
1205 B - OTI = 69.49

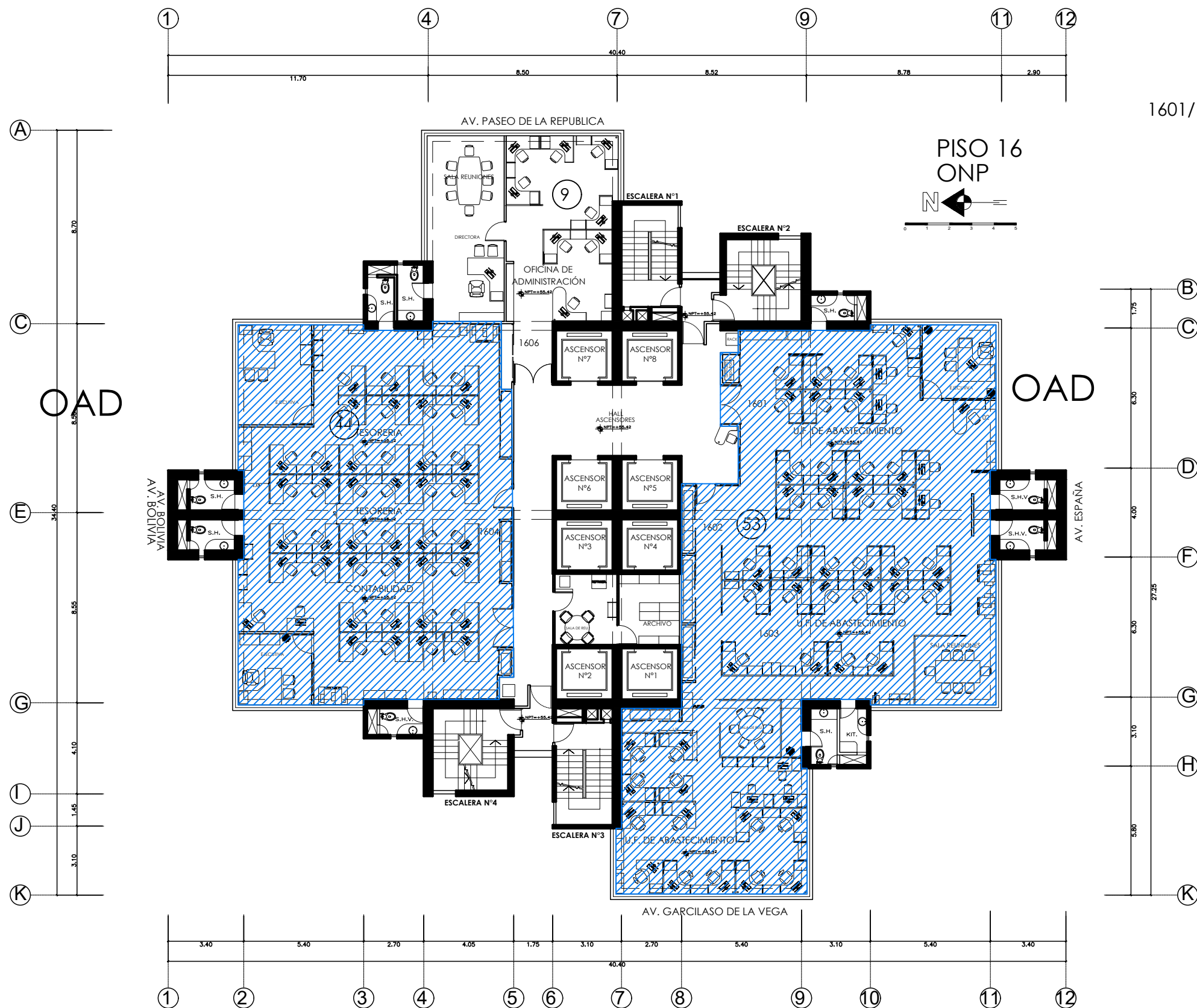
<div>Entidad:</div>	<div>Proyecto:</div> <div>TORRE SEDE CENTRAL ONP</div> <div>SR. BOLIVIA Nº 109 - CERCADO DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA</div> <div>Especialidad:</div> <div>ARQUITECTURA</div>	<div>Plano:</div> <div>INSTALACION DE ALFOMBRA PISO 12</div>	<div>Escala:</div> <div>1/100</div>	<div>Lámina:</div> <div>A-09</div>
		<div>Proyectista:</div> <div>ARQ. NOELI ORDOÑEZ</div>	<div>Fecha:</div> <div>30/11/2024</div>	
		<div>Desarrollo Py.:</div> <div>N.L.O.C</div>		



1401/1402/1403 - OTI = 291.73
1404/1405/1406 - OTI = 283.01

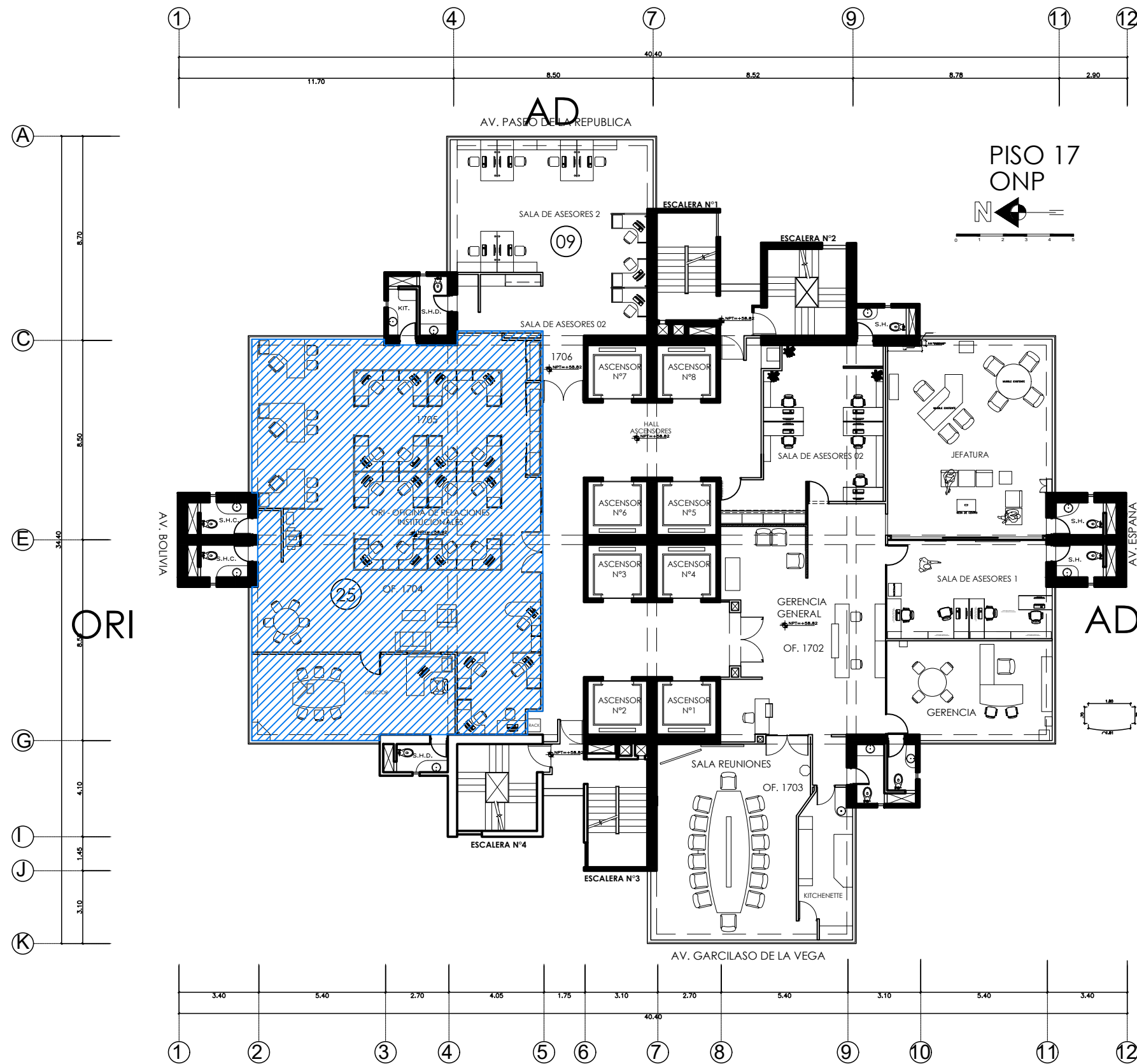
INSTALACIÓN DE ALFOMBRA

Entidad: 	Proyecto:	TORRE SEDE CENTRAL ONP JR. BOLIVIA N° 109 - CERCAJO DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA	Plano:	INSTALACION DE ALFOMBRA PISO 14	Escala:	1/100	Lámina: A-10
			Proyectista:	ARQ. NOELI ORDOÑEZ	Fecha:		
	Especialidad:	ARQUITECTURA	Desarrollo Py.:	N.L.O.C	SET. 2024		




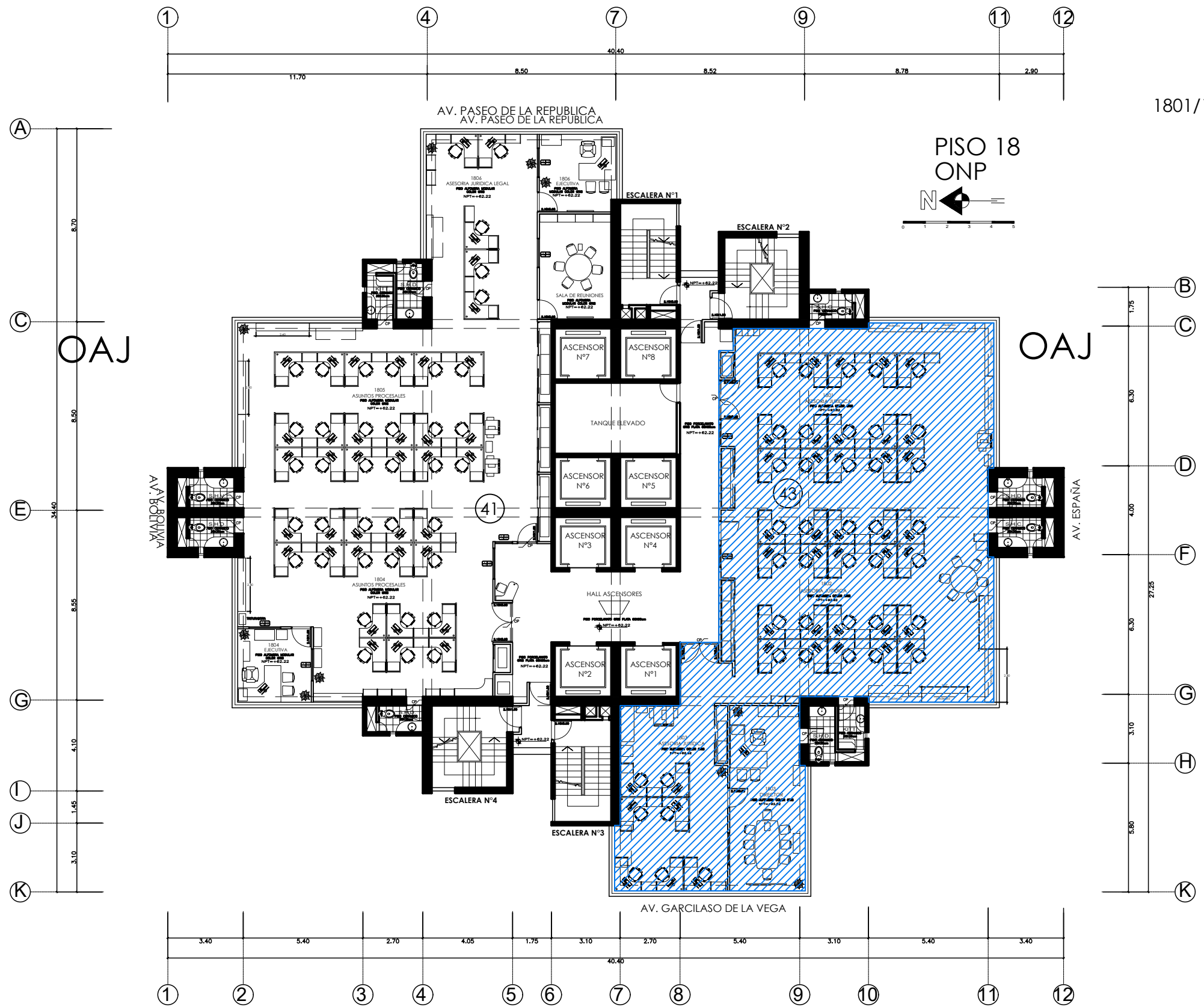
1601/1602/1603 - OAD = 293.55
1604/1605 - OAD = 204.88

Entidad: 	Proyecto: TORRE SEDE CENTRAL ONP <small>SR. BOLIVIA Nº 109 - CERCADO DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA</small>	Plano: INSTALACION DE ALFOMBRA PISO 16	Escala: 1/100	Lámina: A-12
		Proyectista: ARQ. NOELI ORDOÑEZ		
Especialidad: ARQUITECTURA		Desarrollo Py.: N.L.O.C	Fecha: SET. 2024	



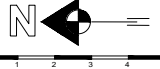
INSTALACIÓN DE ALFOMBRA

<div>Entidad:</div> 	<div>Proyecto:</div> <div>TORRE SEDE CENTRAL ONP</div> <div>SR. BOLIVIA N° 109 - CERCADO DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA</div>	<div>Plano:</div> <div>INSTALACION DE ALFOMBRA PISO 17</div>	<div>Escala:</div> <div>1/100</div>	<div>Lámina:</div> <div>A-13</div>
		<div>Proyectista:</div> <div>ARQ. NOELI ORDOÑEZ</div>	<div>Fecha:</div> <div></div>	
	<div>Especialidad:</div> <div>ARQUITECTURA</div>	<div>Desarrollo Py.:</div> <div>N.L.O.C</div>	<div>SET. 2024</div>	



1801/1802/1803 - OAJ = 282.01

PISO 18
ONP

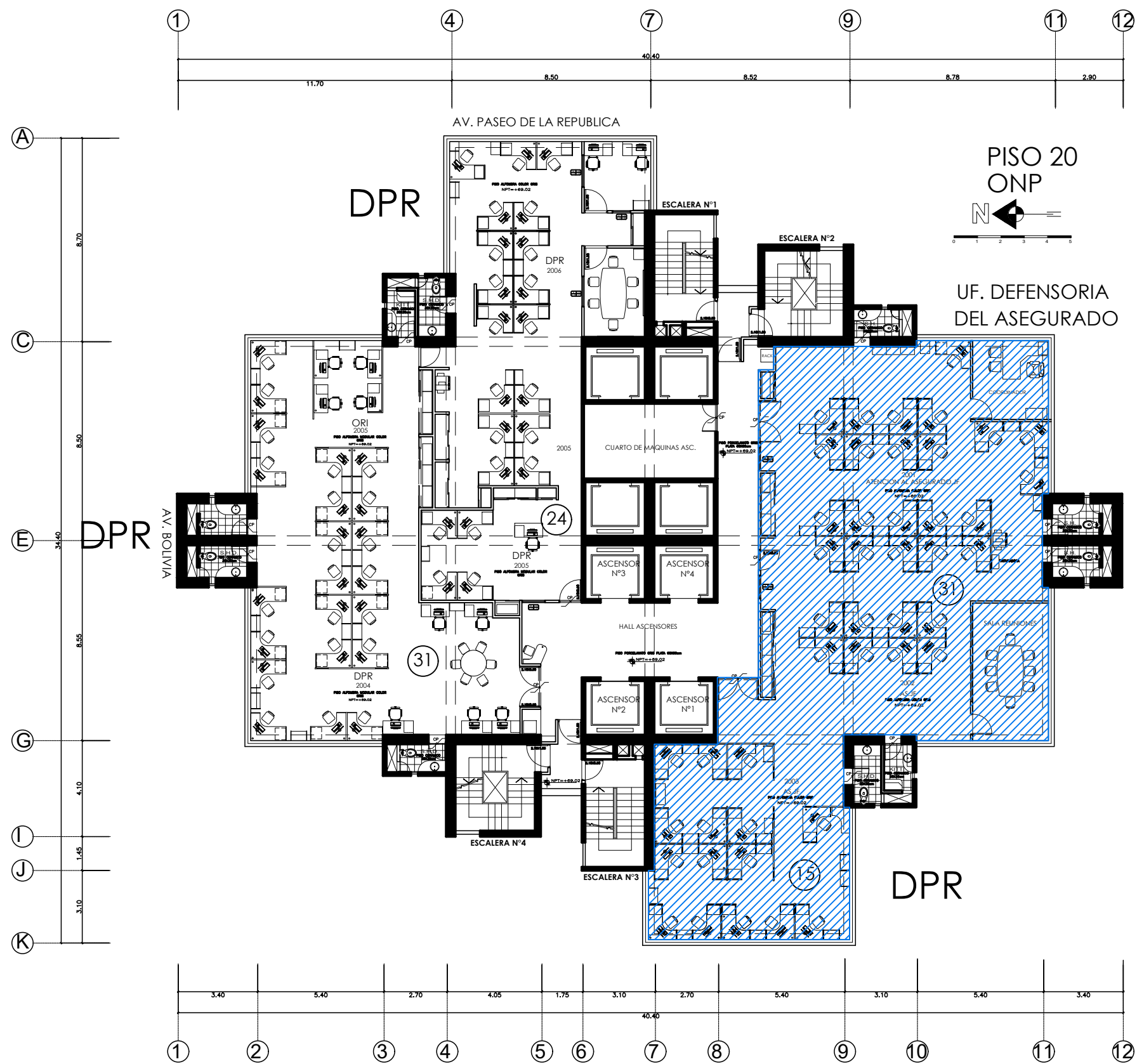


OAJ

INSTALACIÓN DE
ALFOMBRA

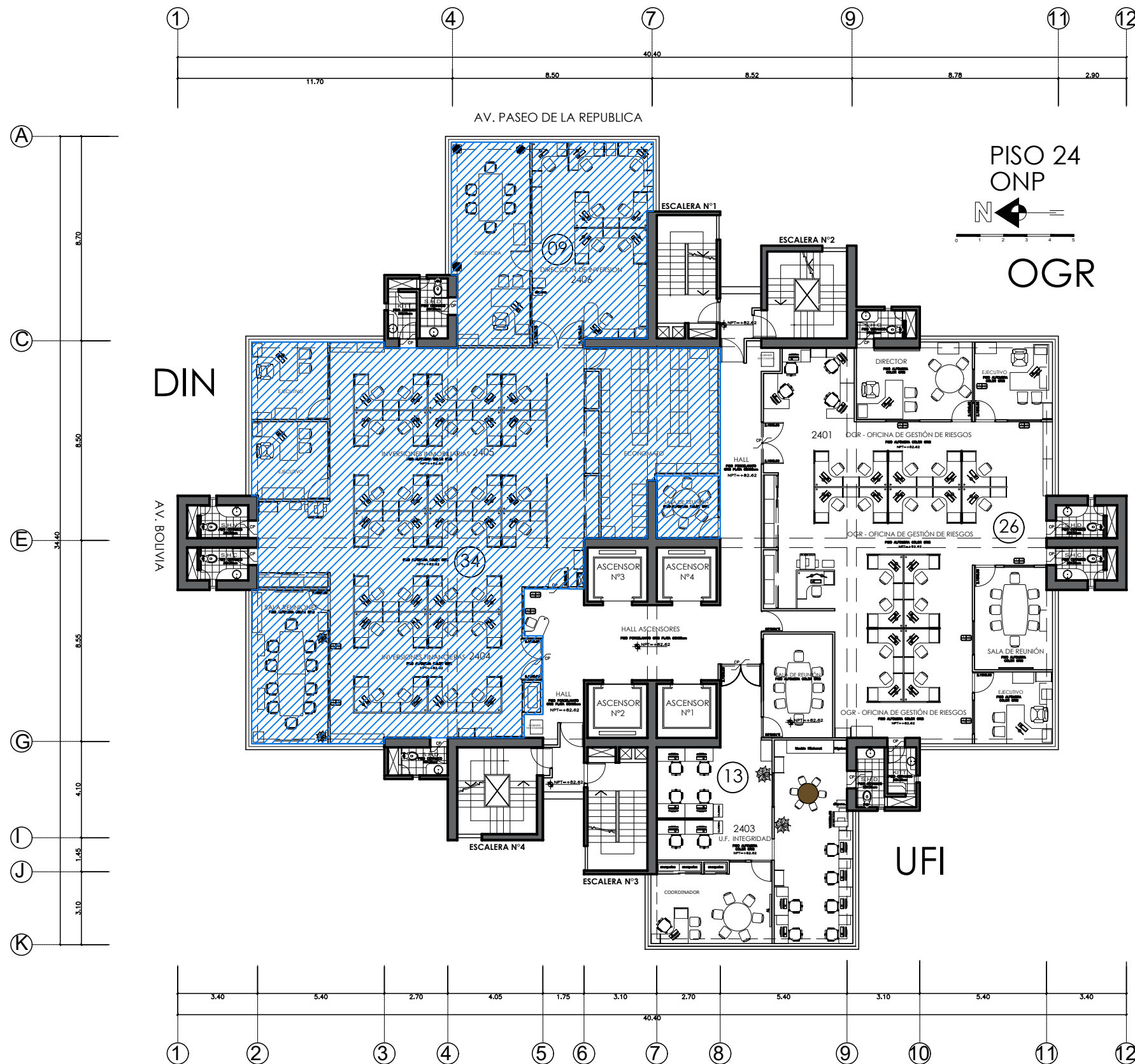
<div>Entidad:</div>	<div>Proyecto:</div> <div>TORRE SEDE CENTRAL ONP</div> <div>JR. BOLIVIA Nº 109 - CERCADO DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA</div>	<div>Plano:</div> <div>INSTALACION DE ALFOMBRA PISO 18</div>	<div>Escala:</div> <div>1/100</div>	<div>Lámina:</div> <div>A-14</div>
		<div>Proyectista:</div> <div>ARQ. NOELI ORDOÑEZ</div>	<div>Fecha:</div> <div></div>	
	<div>Especialidad:</div> <div>ARQUITECTURA</div>	<div>Desarrollo Py.:</div> <div>N.L.O.C</div>	<div>SET. 2024</div>	

A-14




2001/2002/2003 - UF DA= 281.96

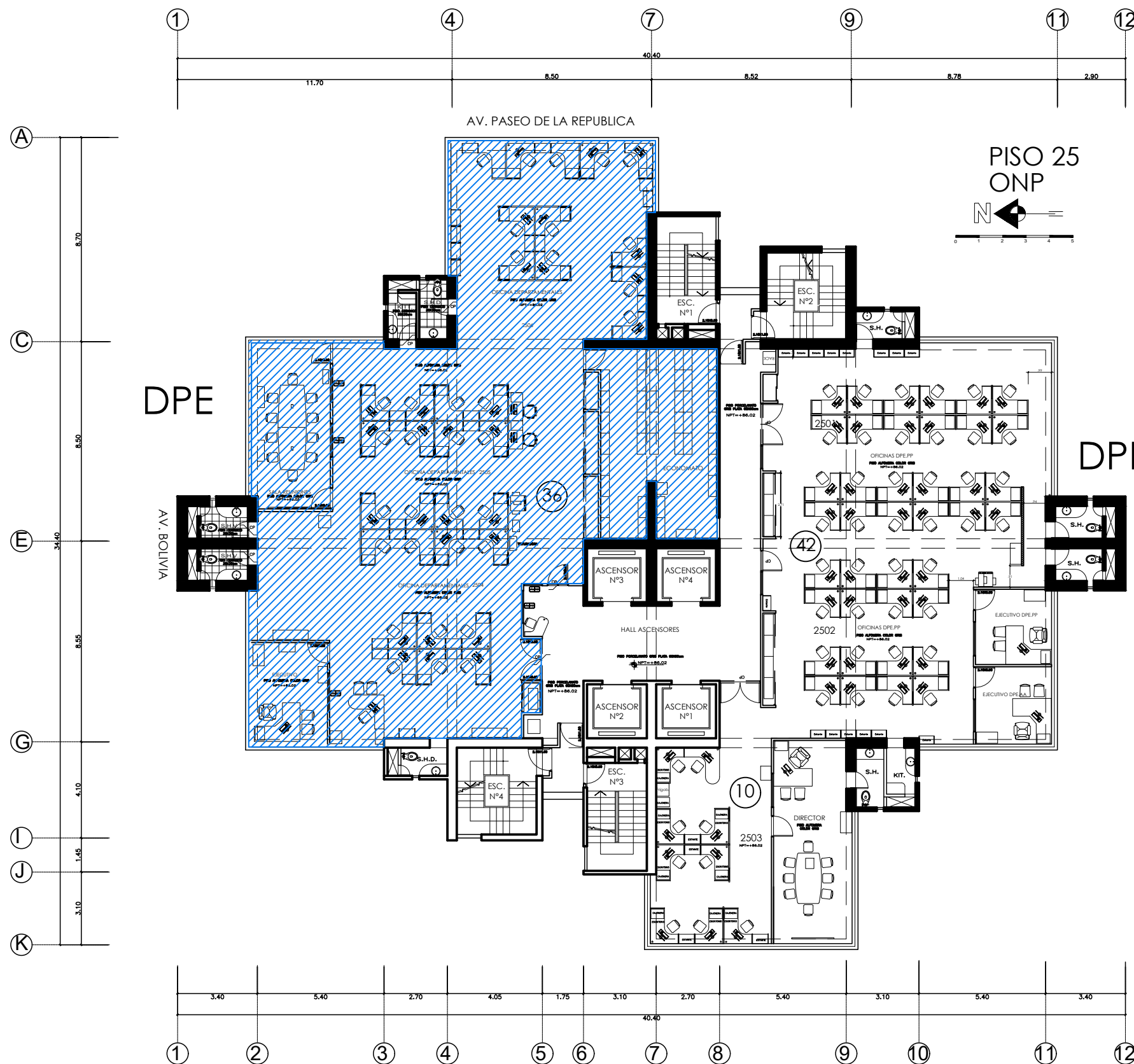
Entidad:	Proyecto:	TORRE SEDE CENTRAL ONP <small>SR. BOLIVIA Nº 109 - CERCADO DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA</small>	Plano:	Escala:	Lámina:
			INSTALACION DE ALFOMBRA PISO 20	1/100	
Especialidad:	ARQUITECTURA	Desarrollo Py.:	Proyectista:	Fecha:	A-16
			ARQ. NOELI ORDOÑEZ	SET. 2024	



2404/2405/2406- DIN = 329.62
2400- SALA DE REUNIONES = 7.00

 INSTALACIÓN DE ALFOMBRA

Entidad: 	Proyecto: TORRE SEDE CENTRAL ONP <small>SR. BOLIVIA Nº 109 - CERCAJO DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA</small>	Plano: INSTALACION DE ALFOMBRA PISO 24	Escala: 1/100	Lámina: A-20
		Proyectista: ARQ. NOELI ORDOÑEZ		
Especialidad: ARQUITECTURA	Desarrollo Py.: N.L.O.C		Fecha: SET. 2024	



2504/2505/2506 - DPE = 337.87
(INC. ARCHIVO)

INSTALACIÓN DE
ALFOMBRA

Entidad: 	Proyecto: TORRE SEDE CENTRAL ONP <small>JR. BOLIVIA Nº 109 - CERCADO DE LIMA - DEPARTAMENTO DE LIMA</small>	Plano: INSTALACION DE ALFOMBRA PISO 25	Escala: 1/100	Lámina: A-21
		Proyectista: ARQ. NOELI ORDOÑEZ	Fecha:	
	Especialidad: ARQUITECTURA	Desarrollo Py.: N.L.O.C	SET, 2024	