

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Órgano:	Oficina de Administración
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00005500765: Ejecución de los Procesos de Contratación
Denominación de la Contratación:	Servicio de evaluación, elaboración de planos, diagramas y actividades para la liberación y habilitación de montantes (Ducto N° 1 y Ducto N° 2) de la Torre del Centro Cívico, para los alimentadores de los Ascensores, de la ONP

I. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio es evaluar e identificar las actividades para liberar y habilitar las montantes (Ductos N°1 y N° 2) de la Torre del Centro Cívico que servirá de ruta para los cables alimentadores de energía eléctrica de los ascensores del edificio que, permita garantizar el normal funcionamiento y seguridad de los equipos, para el personal de la ONP y público usuario.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de una persona natural o jurídica que brinde el servicio de evaluación e identificación de las actividades necesarias para limpiar y habilitar los Ductos N°1 y N° 2 de la Torre del Centro Cívico por donde será la nueva ruta de los alimentadores de energía eléctrica a los ascensores.

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

3.1. DETALLE DEL SERVICIO

El presente servicio consiste en la evaluación, elaboración de planos, diagramas y actividades para la liberación y habilitación de montantes (Ducto N° 1 y Ducto N° 2) de la Torre del Centro Cívico, para la instalación de cables alimentadores de los Ascensores, de la ONP, para el cual debe desarrollarse las siguientes Actividades:

1. Evaluar, identificar y cuantificar las interferencias (tuberías, cajas metálicas, cableado eléctrico, de data, entre otros) que se encuentran en el interior de los ductos:

- Ducto N° 1 (ubicación Escalera N° 1) desde el sótano 3 hasta el Piso 20 (Sala de máquinas).
- Ducto N° 2 (ubicación Escalera N° 3) desde el sótano 3 hasta el piso 33, Azotea.

La ubicación de los Ductos se muestra en el Anexo N° 1.

2. Elaborar un plano de levantamiento (piso por piso) de las interferencias y de las instalaciones activas (En Uso) identificadas en los Ductos 1 y 2.

3. Del resultado del numeral 1, elaborar un cuadro resumen (piso x piso) que contenga las interferencias, instalaciones activas y el usuario (ONP o RENIEC o MEF), según el modelo adjunto en el Anexo N° 2.

4. Para la habilitación y liberación de los Ductos 1 y 2:

- Analizar y proponer la alternativa de nueva ruta para las instalaciones eléctricas y cableado estructurado (instalaciones activas, en uso), identificados en los Ductos 1 y 2.
- El contratista deberá elaborar y describir las actividades necesarias para implementar la nueva ruta para las **instalaciones activas (Eléctricas y cableado estructurado, en uso)**, que incluya:

4.1. Consideraciones para la implementación:

4.1.1. De Instalaciones eléctricas:

- Cálculo de la sección de los cables eléctricos de los gabinetes de comunicaciones.
- Tipo y longitud de cable.
- Tipo de canalización con tuberías EMT, cajas de pase, terminales, tableros eléctricos
- Otros accesorios necesarios para la instalación eléctrica.

4.1.2. De comunicaciones:

- Cable de enlace, fibra entre otros.
- Tipo cable UTP y Categoría 6,
- Cantidad de cable UTP a utilizar,
- Tipo de canalización,
- Entre otros accesorios necesarios para la instalación de cableado estructurado.

4.1.3. De obras civiles:

- Cantidad de pases en pared o piso,
- Diámetro de perforación de los pases,
- Tipo de herramienta a utilizar para las perforaciones,
- Resanes con mortero de reparación,
- Eliminación de residuos o material sobrante,
- Entre otras actividades necesarias para la implementación.

4.1.4. Procedimiento para la migración o transferencia de las instalaciones eléctricas y de comunicaciones hacia la nueva ruta implementada, entre otras actividades que sean necesarias.

4.1.5. Elaboración de planos de montantes de las nuevas rutas de las instalaciones implementadas (Eléctricas y de Comunicaciones.)

4.2. Consideraciones para liberar (limpiar) los ductos 1 y 2

- ###### 4.2.1. Describir las actividades para realizar la liberación y limpieza de los ductos 1 y 2.

5. Consideración para el cálculo de alimentadores para los ascensores a través de los Ductos N° 1 y 2

- 5.1. Realizar el cálculo de ocupación de cables en los Ductos N° 1 y N° 2, que incluya:
- Diseño y determinación de alternativas para la instalación,
 - Tipo y cantidad de canalización (bandeja ranurada o tipo escalera u otra alternativa),
 - Tipo y cantidad de anclaje de los alimentadores en los ductos 1 y 2 (ductos liberados), para los 8 ascensores de la ONP.

Nota: Para los cálculos requeridos, tomar como referencia las dimensiones de los ductos 1 y 2 y las características técnicas del cable existente, sección 240 mm² N2XOH, INDECO (diámetro exterior, peso kg/km, etc).

- 5.2. Determinar la longitud de recorrido de los nuevos alimentadores para los 8 ascensores:
- Ducto N° 1: Desde el sótano 3 (Pto. De alimentación) hasta el Piso 20 (Tablero de sala de máquinas).
 - Ducto N° 2: Desde el sótano 3 (Pto. De alimentación) hasta el Piso 34 (Tablero de sala de máquinas).
- 5.3. Elaboración de planos de las montantes (Ductos 1 y 2), que incluya detalles de corte de instalación de bandeja indicando el espesor, tipo de soportes de cable, radio de curvatura en la entrada/salida del ducto y anclaje de la bandeja a la pared. Los detalles de corte deben realizarse cada 4 niveles o pisos en ambos ductos.

6. Elaborar una planilla de metrado:

- 6.1. Para la implementación y liberación de los ductos 1 y 2
6.2. Para los alimentadores para los ascensores a través de los ductos 1 y 2
6.3. Presentar un costo referencial por cada plantilla de metrado.

Visita Técnica:

El participante podrá solicitar una visita técnica, al correo jportales@onp.gob.pe y wcubas@onp.gob.pe, a fin de verificar el área de trabajo y el lugar donde se realizará la evaluación de los ductos N° 1 y 2 de la Torre del Centro Cívico.

3.2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

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

- a) El servicio materia del presente proceso de contratación es a TODO COSTO, el contratista deberá contar con instrumentos, herramientas y equipos necesarios para el desarrollo del servicio

Instrumentos: Amperímetro, voltímetro, Detector de tensión

- b) El contratista deberá proporcionar los equipos de protección personal (EPP) a su personal que destaque a la ONP a realizar el trabajo, ello en cumplimiento del

Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. Asimismo, será responsable por el uso obligatorio de los EPP, tales como mínimo: Casco, zapatos dieléctricos, guantes dieléctricos, arnés, ropa de trabajo (overol).

- c) El contratista presentará un **cronograma de ejecución del servicio**, a los dos (02) días calendario siguientes de la suscripción del Acta de Inicio establecido en el numeral 7.2 de los términos de referencia, vía correos electrónicos iportales@onp.gob.pe y/o wcubas@onp.gob.pe el cual será evaluado por la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura y emitirá la respuesta mediante correo electrónico en un plazo de un (01) día hábil, posterior a la presentación.
- d) El contratista deberá planificar la señalización, aislar el área de trabajo, reorganizar y señalizar el tráfico de personas y/o vehículos, de ser el caso.
- e) El contratista debe garantizar el orden y limpieza permanente del lugar de trabajo y eliminar los desechos y/o material excedente al término de cada día de actividad en el área de trabajo.
- f) En el caso de que el contratista no concluya con sus trabajos en el determinado horario, éste deberá dejar la zona de trabajo segura, de tal forma que no genere inconvenientes ni riesgo para los usuarios.
- g) Cualquier deterioro, desperfecto, pérdida o robo que pudiese efectuarse con los bienes muebles y 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 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 15 días calendarios, contados a partir de suscitado el hecho.

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR / PERFIL DEL CONSULTOR

4.1. DE CARÁCTER LEGAL:

- El postor deberá ser una persona natural o jurídica.
- El postor no debe estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- Deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- Deberá tener el Registro Único de Contribuyente (RUC) – Activo y habilitado.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria.

4.2. PERFIL MINIMO:

- El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los últimos ocho (08) años, anteriores a la fecha de presentación de su propuesta económica.

Se considera servicios similares:

- Servicio de mantenimiento en general sistema de instalaciones eléctricas industriales, y/o
- Servicio de inspección y evaluación de ductos o montantes eléctricas en edificios, y/o
- Tendido o instalación de alimentadores o cables eléctricos de energía en ductos de edificios o subterráneos o subestaciones eléctricas para baja o media tensión y/o
- Servicio de diseño de alimentadores en instalaciones eléctricas en general, y/o
- Evaluación de instalaciones eléctricas y/o cableado estructurado, y/o
- Servicio de mantenimiento de cableado estructurado y/o
- Servicio de cálculo de número de conductores eléctricos en una montante de edificio.

Acreditación: La experiencia será acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o órdenes de servicio y su conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito o reporte de estado de cuenta.

4.3. PERSONAL REQUERIDO

4.3.1. Personal Clave:

Un (1) supervisor

Formación académica:

Requisitos:

Profesional titulado de Ingeniería eléctrica y/o Ingeniería mecánica eléctrica.

Acreditación:

Copia simple de título profesional

Nota: La acreditación de la colegiatura y habilitación se requerirá al inicio de la participación efectiva del servicio.

Experiencia:

Requisitos:

Con experiencia mínima de dos (2) años como supervisor y/o residente y/o gerente de operaciones y/o jefe en servicios generales y/o coordinador de mantenimiento en instalaciones eléctricas o electromecánicas y/o implementación de instalaciones eléctricas en general y/o servicios de mantenimiento de sistemas eléctricos de baja o media tensión y/o instalación de cables eléctricos en ductos verticales o subterráneos de edificios o instalaciones industriales y/o servicio de instalación o mantenimiento de tableros eléctricos

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato 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. No se aceptará declaración jurada.

4.3.2. OTRO PERSONAL – PERSONAL NO CLAVE

Dos (2) personal operativo (mínimo)

Actividades: realizarán actividades operativas de manipulación, verificación, cuantificación e identificación de las interferencias dentro de los ductos 1 y 2 detalladas en el numeral 3.1 de los términos de referencia; y a su vez, estarán bajo la supervisión del Personal Clave propuesto por el contratista.

Perfil:

- Experiencia: Mínima de dos (02) años en trabajos de mantenimiento o instalaciones eléctricas o comunicaciones en general. El personal propuesto debe estar apto para trabajos en altura.
- Acreditación:
La experiencia del personal se acreditará con (i) Copia simple de los 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.

V. SEGUROS

Constancia de SCTR

El proveedor deberá mantener vigente su constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión) por el tiempo de ejecución que dure el servicio. Dicha constancia podrá ser solicitado, vía correo electrónico por la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, con la relación del personal asignado a la ONP para la ejecución del servicio, dirigido a los correos electrónicos: jportales@onp.gob.pe y wcubas@onp.gob.pe

VI. PRESTACIONES ACCESORIAS

No Aplica.

VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El presente servicio se realizará en:

7.1. LUGAR:

La ejecución del servicio se llevará a cabo en la torre del Centro Cívico, sito en el Jr. Bolivia N° 109 Cercado de Lima.

7.2. PLAZO:

Plazo de ejecución del servicio será treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

El Acta de inicio se suscribirá al día siguiente de comunicado al Contratista la autorización de ingreso a las instalaciones de la ONP.

7.3. HORARIO

DIAS	HORARIO
Lunes a domingo (días laborales o feriados)	A partir de 8:00 horas a 06:00 horas del día siguiente.

* Cualquier otro horario deberá solicitarlo al correo jportales@onp.gob.pe de la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura.

VIII. ENTREGABLES

Una vez concluida la ejecución del servicio, el contratista debe presentar a través de mesa de partes digital de la Entidad (<https://facilita.gob.pe/t/2861>), un entregable, mediante carta dirigida a la Coordinación de la Unidad Funcional de Abastecimiento de la Oficina de Administración de la ONP.

El entregable deberá contener, como mínimo, los siguientes puntos:

- Informe técnico indicando las actividades ejecutadas, según los términos de referencia:
 - ✓ Evaluación, identificación y cuantificación de las interferencias en los ductos 1 y 2, según Anexo 1.
 - ✓ Plano de levantamiento de interferencias identificadas (en uso y en desuso), debe ser presentado impresos en formato A1 y en formato digital AutoCAD.
 - ✓ Registro fotográfico de la evaluación e interferencias identificadas en cada piso.
 - ✓ Alternativa para la nueva ruta de las instalaciones eléctricas y cableado estructurado identificado en los Ductos 1 y 2.
 - ✓ Actividades que comprende para implementar la nueva ruta:
 - Instalaciones eléctricas
 - Instalaciones de cableado estructurado
 - Obras civiles
 - Procedimiento para la migración (eléctricas y de data)
 - Planos de montantes de las nuevas rutas de instalaciones eléctricas y de comunicaciones.
 - Otras actividades necesarias a considerar.
 - ✓ Actividades que comprende para liberar y limpiar los Ductos 1 y 2
 - ✓ Cálculo de ocupación de cables en los Ductos 1 y 2
 - ✓ Alternativas de instalación de los cables alimentadores en los Ductos 1 y 2.
 - ✓ Tipo de anclaje
 - ✓ Longitud de recorrido de los nuevos alimentadores para los nuevos ascensores, ducto 1 y 2.
 - ✓ Planos de montantes de los Ductos 1 y 2 con detalles de corte de instalación de bandeja.
 - ✓ Plantilla de metrado, que incluya un costo referencial.

La documentación deberá ser presentada a los cinco (5) días calendario como máximo, contabilizados a partir del día siguiente de concluido el plazo de ejecución del servicio.

Asimismo, toda la documentación presentada como entregable deberá enviarla de forma digital a los correos jportales@onp.gob.pe, wcubas@onp.gob.pe.

- Planos en formato digital AutoCAD
- Planillas de metrado y cálculos en formato Excel
- Memorias descriptivas en formato Word

IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por el/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Abastecimiento, previo informe técnico por parte de la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura.

La conformidad será emitida en un plazo no mayor de siete (7) días calendario, tras el cumplimiento de las condiciones establecidas entre las partes.

De existir observaciones, la Entidad las comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días ni mayor de ocho (8) días calendario, dependiendo de la complejidad de la contratación, de acuerdo con lo señalado en el literal e) de la Directiva N° 005-2022-ONP/GG, "Directiva sobre la

contratación de Bienes, Servicios y Consultorías, por montos iguales o inferiores a ocho Unidades Impositivas Tributarias”.

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en una sola armada, previa presentación y conformidad del servicio.
El pago se efectuará mediante transferencia al código de cuenta interbancarias (CCI) que haya sido informado por el proveedor a la Entidad.
La Entidad deberá pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro del plazo máximo de diez (10) días calendario posteriores a la emisión de la conformidad del servicio, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio o contrato para ello.

XI. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la ONP, en materia de seguridad de la información.
Esta obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el contratista.

XII. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

En virtud de lo dispuesto en los artículos 11 y 18 de la Ley Nro. 29151 –Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales, en aquellos casos en los cuales, para el cumplimiento de la prestación, la Entidad asigne al Contratista algún bien mueble o inmueble, éste es responsable del buen uso y conservación de los mismos; de lo contrario, responderá por su deterioro o pérdida, debiendo proceder a su reposición dentro del plazo máximo de cinco (5) días hábiles.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el contratista que resulte seleccionado son propiedad de la ONP, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

XV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

No Aplica.

XVI. PENALIDADES (Obligatorio)

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 a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

XVII. OTRAS PENALIDADES

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

OTRAS PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo*	Procedimiento
1	En caso de retraso en la presentación o subsanación de observaciones del entregable indicado en el numeral VIII de los TDR.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 2% de una UIT vigente, por cada día de retraso.	Los días de retraso se determinará con la fecha de presentación del entregable por mesa de partes virtual o presencial respecto a la fecha que correspondería presentar el entregable, según el plazo establecido en el numeral VIII, del TDR
2	En caso de retraso en la presentación del cronograma de ejecución del servicio o subsanación de observaciones del cronograma, dentro del plazo solicitado en el literal c) del numeral 3.2 de los TDR.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 2% de una UIT vigente, por cada día de retraso	Este supuesto de penalidad se verificará con el reporte del área de seguridad (correo electrónico y fotografías) al momento de ingresar a las instalaciones de la ONP. La penalidad se aplicará de forma automática.
3	Cuando el personal del Contratista no cumpla con usar los equipos de protección personal o implementos de seguridad, indicados el literal b) del numeral 3.2 de los TDR.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 2% de la UIT vigente, por persona y por día.	Este supuesto de penalidad se verificará con el reporte del área de seguridad (correo electrónico y fotografías) al momento de ingresar a las instalaciones de la ONP. La

			penalidad se aplicará de forma automática.
4	En caso de retraso en la presentación de los documentos o subsanación de observaciones de los documentos para la autorización de ingreso e inicio del servicio, dentro del plazo solicitado en el numeral XXI de los TDR.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 2% de una UIT vigente, por cada día de retraso.	Los días de retraso se determinará con la fecha de envío de la documentación (vía correo electrónico) respecto a la fecha que correspondería presentar la documentación, según el plazo establecido en el numeral XXI, del TDR.
5	En caso de no reponer el bien mueble o equipo en general descrito en el literal h) del numeral 3.2 de los términos de referencia, dentro de los 15 días calendario.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 10% de la UIT por cada día de retraso.	Los días de retraso se determinará con la fecha de ingreso del componente, registrado por el personal de seguridad o el técnico de la ONP respecto a la fecha que correspondería devolver el bien en el plazo establecido en el literal h) del numeral 3.2 del TDR.
6	En caso de no cumplir con señalar el lugar de trabajo y/o peligro de tránsito, indicado en el literal e), del numeral 3.2 de los términos de referencia.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 2% de una UIT, por cada día por no cumplir con la señalización.	El incumplimiento se determinará con el apoyo del personal de seguridad.

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

17.1. Procedimiento de aplicación de otras penalidades

- 1) El Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura 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 Coordinación de la Unidad Funcional de Abastecimiento, para la imputación de la penalidad a aplicarse.
- 2) Los supuestos/criterios para determinar la penalidad, teniendo en consideración el tipo de contrato, se encuentran señalados en los Términos de Referencia.
- 3) 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 para que el contratista presente sus descargos. Dicho documento es remitido por el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura a la Coordinación de la Unidad Funcional de Abastecimiento, quien a su vez informa a la Oficina de Administración, y, esta última comunica al contratista para que presente sus descargos.
- 4) 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.
- 5) Cuando el área de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura confirme la aplicación de la penalidad imputada al contratista, procede a comunicársela a la Coordinación de la Unidad Funcional de Abastecimiento.
- 6) La Coordinación de la Unidad Funcional de Abastecimiento remite el informe a la Coordinación de la Unidad Funcional de Tesorería, para que este último, bajo responsabilidad, proceda al cobro de la penalidad aplicada.

- 7) En caso de que no sea posible el cobro administrativo de la penalidad, la Coordinación de la Unidad Funcional de Tesorería comunica este hecho a la Coordinación de la Unidad Funcional de Abastecimiento 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.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

La ONP puede resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b. Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- c. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- d. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.
- e. Desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.
- f. Por mutuo acuerdo entre las partes.

XIX. OBLIGACIÓN 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el Contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el Contratista se 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; conforme a lo previsto en la Directiva N°004-2022-ONP/GG "Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional.

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N° 016-2022-ONP/JF, aprobó la **Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno**, la cual está disponible en el siguiente enlace:

<https://www.gob.pe/institucion/onp/normaslegales/2721514-016-2022-onp-if>

XX. APLICACIÓN SUPLETORIA

En todo lo no previsto en la presente contratación se aplicará de manera supletoria el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; demás normas generales y específicas que resulten aplicables y el Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones establecidas en los Términos de Referencia.

XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista, en un plazo máximo de tres (3) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio, deberá remitir a la Coordinación de Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, vía correo electrónico: iportales@onp.gob.pe y/o wcubas@onp.gob.pe la siguiente documentación de ingreso de su personal a las instalaciones de la ONP, 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 vigente.
6. Certificado de Aptitud médica ocupacional vigente.

Luego de que el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la ONP, vía correo electrónico, valide la documentación presentada por el Contratista, la Coordinación de Mantenimiento, Servicios e Infraestructura comunicará al contratista, vía correo electrónico, la autorización de ingreso a las instalaciones de la ONP para el inicio del servicio, en un plazo máximo de 03 días calendario.

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

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

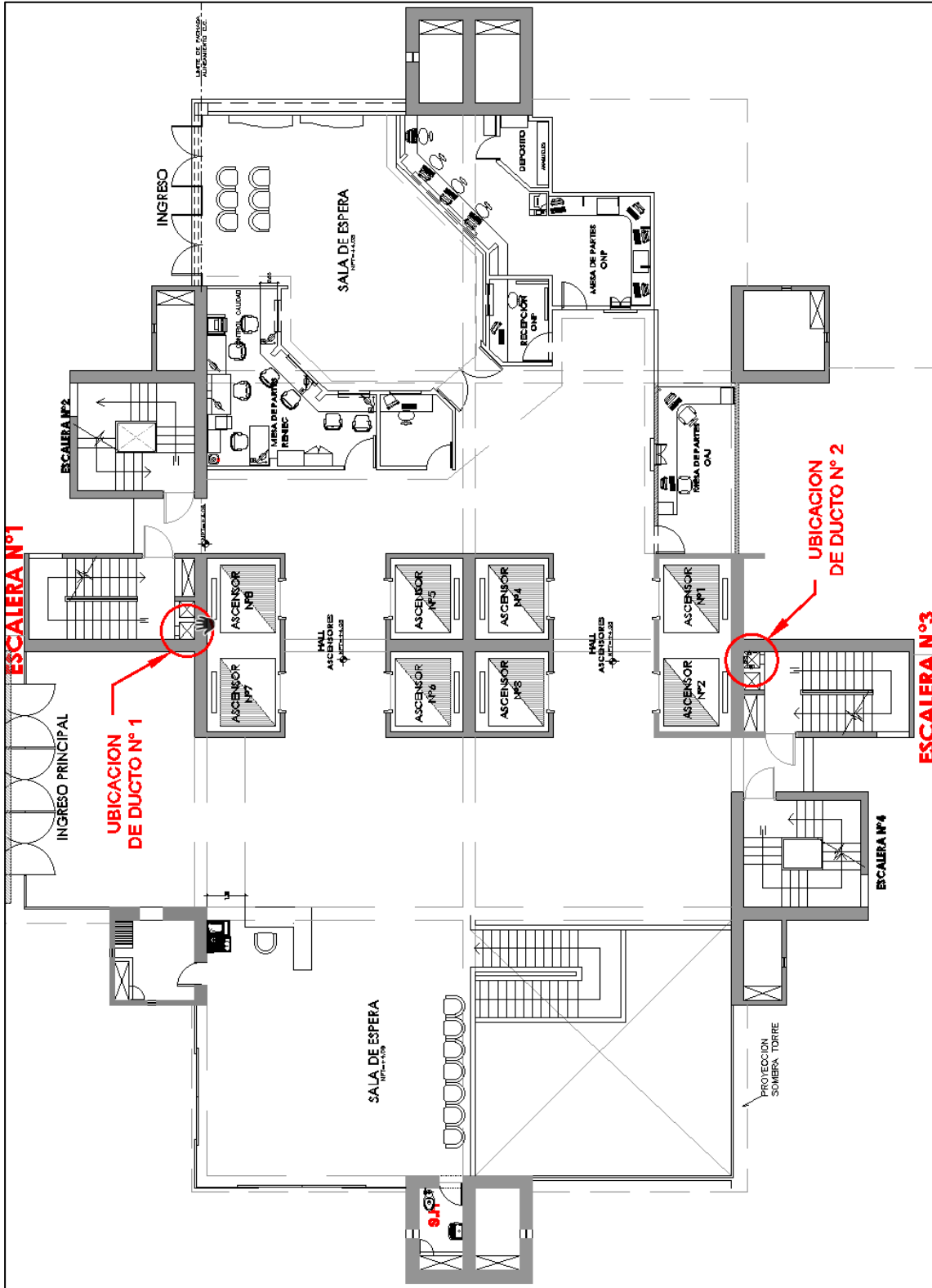
Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.

Firma Área Usuaria

V°B° Área Técnica


ANEXO N° 1

UBICACIÓN DE DUCTO N° 1 Y DUCTO N° 2




ANEXO N° 2

DUCTO N° 1 (Referencia: Escalera de Escape N° 1)

NIVELES		INTERFERENCIAS IDENTIFICADAS		USUARIO	IMAGEN
DE	AL	Instalaciones INACTIVAS (EN DESUSO)	Instalaciones ACTIVAS (EN USO)		
Sótano 3	Sótano 2	-	-	ONP	
		-	-		
		-	-		
Sótano 2	Sótano 1	-	-	ONP	
		-	-		
		-	-		
...	...				
Piso 2	Piso 3			RENIEC	
...	
Piso 33	Piso 34 (Sala de Máquinas)	

DUCTO N° 2 (Referencia: Escalera de Escape N° 3)

NIVELES		INTERFERENCIAS IDENTIFICADAS		USUARIO	IMAGEN
DE	AL	Instalaciones INACTIVAS (EN DESUSO)	Instalaciones ACTIVAS (EN USO)		
Sótano 3	Sótano 2	-	-	ONP	
		-	-		
		-	-		
Sótano 2	Sótano 1	-	-	ONP	
		-	-		
		-	-		
...	...				
Piso 2	Piso 3			RENIEC	
...	
Piso 19	Piso 20 (Sala de Máquinas)	