

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Órgano:	Dirección de Inversiones
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00005500830: Incremento de la rentabilidad de los activos inmobiliarios del FCR
Denominación de la Contratación:	Servicio de acopio, recolección, transporte y disposición final de desmonte, escombros y elementos en desuso ubicados en los inmuebles denominados Lord Balfour, Unión, Nuevo Mundo, Agrupación Francisco Pizarro, José Gálvez C, 28 de Julio, Rilinsa y Ex Banco Popular Luna Pizarro, de propiedad del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR).

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La Dirección de Inversiones (DIN), en su calidad de responsable de la administración de los inmuebles del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR), tiene como objetivo asegurar condiciones adecuadas de operatividad, seguridad y valorización en todos los espacios que conforman los predios bajo su gestión. Esto incluye tanto áreas comunes como ambientes internos específicos —tales como habitaciones, depósitos u otros espacios— que, tras el retiro o desocupación de arrendatarios, suelen contener desmonte, escombros o elementos en desuso. La acumulación de dichos residuos limita el uso funcional de estos espacios, afecta negativamente la imagen y el valor del inmueble, y genera riesgos de carácter sanitario y operativo. En esa línea, la intervención permitirá recuperar ambientes actualmente inutilizados, reducir condiciones de riesgo y facilitar acciones de mantenimiento, limpieza o reaprovechamiento de espacios dentro de los inmuebles. En ese sentido, el servicio requerido contribuirá a mejorar la rentabilidad de los activos inmobiliarios del FCR, permitiendo fortalecer la gestión operativa sobre inmuebles estratégicos y asegurar un manejo eficiente de los fondos previsionales administrados por la Oficina de Normalización Previsional (ONP), en beneficio de los asegurados del Sistema Nacional de Pensiones.

II. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

El presente requerimiento tiene por objeto contratar el servicio de acopio, recolección, transporte y disposición final de desmonte, escombros y elementos en desuso, acumulados en los inmuebles denominados Lord Balfour, Unión, Nuevo Mundo, Agrupación Francisco Pizarro, José Gálvez C, 28 de Julio, Rilinsa y Ex Banco Popular Luna Pizarro, de propiedad del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales (FCR).

III. ALCANCES DEL SERVICIO (Obligatorio)

3.1 Descripción del servicio

El servicio consiste en realizar el acopio, recolección, transporte y disposición final de desmonte, escombros y elementos en desuso ubicados en los inmuebles de propiedad del Fondo Consolidado de Reservas Previsionales, según el siguiente detalle:

Ítem	Denominación del inmueble	Pedio	Ubicación del desmonte, escombros y elementos en desuso	Volumen (m3)
1	Lord Balfour	103	Piso 1 del inmueble	15
2	Unión	Sótano	Sótano 1 del inmueble	15
3	Nuevo Mundo	Sótano	Sótano 1 del inmueble	6
4	Agrupación Francisco Pizarro	101	Piso 1 del inmueble	12

5	José Gálvez C		Piso 1 del inmueble	1
6	28 de Julio, Bloque A	201, 102	Piso 2 del inmueble	3
7	28 de Julio, Bloque B	102	Piso 1 del inmueble	3
8	28 de Julio, Bloque D	102	Piso 1 del inmueble	5
9	Rilinsa	Deposito	Piso 1 del inmueble	3
10	Ex Banco Popular Luna Pizarro		Piso 1 del inmueble	4
TOTAL				67

Nota: La ubicación física de los inmuebles se encuentra descrita en el numeral 7.1 de los términos de referencia.

3.2 Actividades que comprende el servicio:

La presente contratación tiene las siguientes actividades:

a. Clasificación y acopio

- Se realizará la clasificación y acopio del desmonte, escombros y elementos en desuso ubicados en los diferentes ambientes de los inmuebles señalados en el numeral 3.1 de los Términos de Referencia. Dichos materiales se encuentran en algunos casos en el primer y segundo nivel, así como en los sótanos de los predios.
- El acopio se efectuará en los puntos de carga previamente definidos dentro de cada inmueble, los cuales se ubicarán en el primer nivel para facilitar su posterior retiro.
- Las labores de recolección se ejecutarán de manera manual y/o utilizando herramientas menores, procurando en todo momento la preservación de la infraestructura.
- El personal asignado por EL CONTRATISTA deberá contar con equipos de protección personal (EPP), tales como mascarillas, lentes de seguridad, guantes anticorte, overoles impermeables y calzado de seguridad, a fin de salvaguardar su salud ante la posible exposición a polvo u otros agentes nocivos, propios de inmuebles que han permanecido desocupados durante largos periodos.

b. Carga de unidades de transporte

- Una vez acopiados los materiales desmonte, escombros y elementos en desuso en los puntos de carga, se deberá realizar la carga en camiones o volquetes.
- El contratista deberá asegurar la carga de manera adecuada para evitar la dispersión de residuos durante el transporte.
- El traslado se realizará respetando los volúmenes máximos en m³ establecidos en el numeral 3.1 de los presentes términos de referencia, por cada inmueble.

c. Transporte

- Los materiales deberán ser trasladados hacia el punto de disposición final debidamente autorizado, empleando unidades vehiculares habilitadas para el transporte de residuos de construcción y elementos en desuso.

d. Disposición final

- El contratista deberá garantizar la disposición final de los materiales de desmonte y escombros recolectados, ensacado y transportado a un sitio autorizado para su disposición final en una planta de tratamiento o relleno sanitario autorizado por la autoridad ambiental competente.
- La disposición deberá acreditarse con la entrega de las constancias o certificados de disposición final emitidos por la entidad autorizada.

3.3 Condiciones generales del servicio:

- a) El servicio será ejecutado bajo la modalidad de suma alzada a todo costo, incluyendo el suministro de materiales, equipos, herramientas, implementos de seguridad, plásticos protectores, accesorios y demás elementos necesarios. La ONP no proveerá insumos de ningún tipo.
- b) El contratista podrá realizar una visita técnica, previa a la presentación de su oferta, con el objeto de verificar in situ las condiciones de los inmuebles denominados Lord Balfour, Unión, Nuevo Mundo, Agrupación Francisco Pizarro, José Gálvez C, 28 de Julio, Rilinsa y Ex Banco Popular Luna Pizarro.
- c) El contratista deberá limitarse a recolectar, ensacar, transportar y disponer los volúmenes máximos establecidos en el numeral 3.1 de los términos de referencia. En caso recoja cantidades superiores, la Entidad no asumirá responsabilidad alguna por la diferencia, la cual será de entera cuenta del contratista.
- d) Todo el personal destacado deberá utilizar equipos de protección personal (EPP) adecuados, incluyendo trajes especiales, debido a la exposición a polvo, agentes biológicos y residuos acumulados.
- e) En caso el contratista no concluya los trabajos en el horario establecido, deberá dejar la zona de trabajo en condiciones seguras, evitando riesgos a las instalaciones, bienes muebles o equipos presentes en los inmuebles.
- f) El contratista será responsable de los daños ocasionados a la infraestructura durante la ejecución del servicio. En caso se produzcan, deberá asumir los gastos de reparación y ejecutarlos en un plazo máximo de tres (3) días calendario posteriores a la ocurrencia, prorrogables solo por causa debidamente justificada.
- g) La ejecución del servicio deberá ser coordinada previamente con el Ejecutivo de Inversiones Inmobiliarias y/o la Especialista de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias, a través de los correos electrónicos: osilva@onp.gob.pe y/o rjauregui@onp.gob.pe.

3.4 Recursos a ser provistos por el contratista

Equipamiento estratégico – Un (1) vehículo

El vehículo que el contratista destine para el servicio debe cumplir con lo establecido en la Ordenanza N° 2523-2022 Ordenanza Metropolitana de gestión integral de Residuos Sólidos Municipales.

El Contratista deberá acreditar la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de un (1) vehículo con una antigüedad de fabricación no mayor a quince (15) años a la fecha de presentación de la oferta.

El vehículo debe contar con equipamiento de seguridad y en buenas condiciones, contar con SOAT, revisión técnica vigente y tarjeta de propiedad.

El compartimento de carga para el transporte deberá contar con cobertura y/o toldo debidamente asegurado que cubra por completo toda la extensión de la carga a transportar, evitando la dispersión de partículas, si utiliza camiones volquetes deberán tener barandas laterales de 0.50 m de altura mínima

IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (Obligatorio)

La persona que ejecute el servicio deberá cumplir como mínimo los siguientes requisitos:

4.1 DE CARÁCTER LEGAL:

- El proveedor deberá ser una persona natural o jurídica.
- El proveedor deberá contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC), activo y habido.

- El proveedor deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP), vigente.
- El proveedor no debe encontrarse inhabilitado ni sancionado ni suspendido para contratar con el Estado.
- El proveedor deberá contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI).

4.2 PERFIL MÍNIMO:

- 4.2.1 El proveedor debe contar con Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos otorgado por el MINAM o Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA.

Acreditación: Copia simple del Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos otorgado por el MINAM o Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA.

- 4.2.2 El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000 (Diez mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la contratación, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de su propuesta económica, que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares:

- Servicio de transporte y eliminación de material excedente de remoción u obra, y/o
- Servicio de transporte y eliminación de residuos de construcción, y/o
- Servicio de transporte y eliminación de residuos sólidos no peligrosos.

Acreditación: La experiencia del proveedor 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 constancia 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

4.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

Un (1) vehículo

El contratista deberá contar con un (1) vehículo, con una antigüedad de fabricación no mayor a quince (15) años a la fecha de presentación de la oferta, con SOAT y revisión técnica vigente.

Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido; así como de la copia del SOAT y de la revisión técnica vigente.

En el caso que durante la ejecución del servicio el contratista incluya vehículos adicionales distintos al ofertado deberá presentar solicitud de autorización al personal de contacto de la ONP acreditando el cumplimiento de las características

¹ 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 fehcencia en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

establecidas en el presente TDR, con una anticipación de dos (2) días calendario previo a su ingreso.

V. SEGUROS (De corresponder)

Durante el plazo de ejecución del servicio, el contratista deberá contratar y mantener vigente la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión) de todo el personal que destaque para la ejecución del servicio.

Dado que esta póliza es un requisito para la autorización de ingreso a las instalaciones de la ONP, deberá ser presentada dentro del plazo establecido en el numeral XXV, previo al inicio de la ejecución del servicio.

VI. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)

No aplica.

VII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

7.1 Lugar:

El contratista deberá realizar el acopio y recolección para el transporte y disposición final de desmonte, escombros y elementos en desuso en los siguientes inmuebles:

N°	Denominación del inmueble	Dirección	Distrito/Departamento/Provincia
1	Lord Balfour	Av. General Álvarez Arenales 363 al 381	Cercado de Lima / Lima / Lima
2	Unión	Jr. De La Unión 501 esq Ucajali 110/116	Cercado de Lima / Lima / Lima
3	Nuevo Mundo	Jr. Moquegua 270 al 276	Cercado de Lima / Lima / Lima
4	Agrupación Francisco Pizarro	Av. Francisco Pizarro 581 al 607	Rímac / Lima / Lima
5	José Gálvez C	Av. José Gálvez 1065 1099 y Paseo República 1075 1098	Cercado de Lima / Lima / Lima
6	28 de Julio, Bloque A	Av. 28 de Julio 1905	La Victoria / Lima / Lima
7	28 de Julio, Bloque B	Av. 28 de Julio 1933	La Victoria / Lima / Lima
8	28 de Julio, Bloque D	Av. 28 de Julio 1987	La Victoria / Lima / Lima
9	Rilinsa	Av. Iquitos 316 al 324	La Victoria / Lima / Lima
10	Ex Banco Popular Luna Pizarro	Av. Luna Pizarro N° 1299	La Victoria / Lima / Lima

7.2 Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de hasta un máximo de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente a la suscripción del Acta de Inicio de Servicio.

Nota importante:

Para la suscripción del Acta de Inicio de Servicio, el contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos previos:

- Haber confirmado la recepción de la orden de servicio.
- Contar con la autorización de ingreso a las instalaciones, la cual será comunicada por el Ejecutivo de Inversiones Inmobiliarias y/o el Especialista de Ingeniería de

Inversiones Inmobiliarias. Para ello, el contratista deberá enviar la documentación requerida en el numeral XXV dentro del plazo establecido.

La suscripción del Acta de Inicio de Servicio se llevará a cabo en un plazo máximo de un (01) día calendario luego de recibir la comunicación de autorización de ingreso por parte del Ejecutivo de Inversiones Inmobiliarias y/o el Especialista de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias.

7.3 Horario:

El contratista para la ejecución del servicio deberá cumplir el siguiente horario:

Días	Horario*
Lunes a viernes	A partir de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas
Sábados, domingos y feriados	A partir de las 09:00 horas hasta las 17:00 horas

*Cualquier otro horario deberá ser solicitado a la Ejecutivo de Inversiones Inmobiliarias y/o Especialista de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias a los siguientes correos: osilva@onp.gob.pe y rjauregui@onp.gob.pe, los que deberán ser autorizados mediante correo electrónico.

VIII. ENTREGABLES (Obligatorio)

8.1 Cantidad de entregables:

El contratista deberá presentar un (01) único entregable, según el siguiente plazo de presentación:

Único entregable	En el plazo máximo de cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de concluido el plazo de ejecución del servicio.
------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

8.2 Contenido de cada entregable:

El único entregable debe contener como mínimo un informe que incluya lo siguiente:

- Copia del Registro Autoritativo de Empresas Operadoras de Residuos Sólidos otorgado por el MINAM o Registro de Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos otorgado por la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA.
- Copia de Acta de Inicio del Servicio
- Copia de la documentación que acredite la entrega para la disposición final de desmonte y escombros en relleno sanitario autorizado o escombrera autorizada (boletas y/o constancias y/o guías de pesaje)
- Registro fotográfico que acredite el servicio realizado.

8.3 Forma de presentación:

El contratista, deberá presentar cada entregable mediante una carta dirigida a la Dirección de Inversiones (DIN):

- De forma física, a través de Mesa de Partes de la ONP, ubicada en Jr. Bolivia N° 109 Lima. En el horario de atención es de lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas, o;
- De forma virtual, a través de la Mesa de Partes Digital de la ONP (<https://facilita.gob.pe/t/2861>), colocando como oficina destinataria a la Dirección de Inversiones. Habilitada las 24 horas de día, los 7 días de la semana.

IX. CONFORMIDAD (Obligatorio)

La conformidad será otorgada por la Dirección de Inversiones, previo informe del Ejecutivo de Inversiones Inmobiliarias, visado por la Especialista de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias o la Gestora de Ingeniería o quien haga sus veces, y cumplimiento de las obligaciones fijadas en los términos de referencia.

La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (07) días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, o si se trata de consultorías, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

La sola recepción de bienes en la entidad o en el destino final, según sea el caso, no constituye la conformidad del área usuaria.

De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar.

El plazo de subsanación no debe ser mayor del 30% del plazo del entregable correspondiente. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Cuando la entidad contratante exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad contratante puede otorgar al contratista periodos adicionales, conforme a lo señalado en el numeral 144.4 del Reglamento u optar por resolver el contrato, de acuerdo con los supuestos de resolución establecidos en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. **En caso otorgue periodos adicionales corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar, sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.**

X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago se hará efectivo en una (1) sola armada por el monto total contratado, previa presentación y conformidad del entregable.

El pago se hará efectivo mediante transferencia al Código de Cuenta Interbancaria (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 hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley General de Contrataciones Públicas, Ley N° 32069.

XI. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)

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.

El Contratista es responsable de los daños ocasionados a la infraestructura de los inmuebles al efectuar el presente servicio. Todo daño durante la ejecución del servicio será de entera responsabilidad del contratista, quién correrá con los gastos de reparación, la que debe efectuarse dentro de los tres (3) días calendarios siguientes de ocurrido el hecho, plazo que podrá prorrogarse previa autorización de la entidad debidamente sustentado y por escrito por el Contratista.

XIII. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

No aplica.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

No aplica.

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, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente, de conformidad con el artículo 229.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

XVII. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

Adicionalmente a la penalidad por mora, se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso de retraso en la presentación de los documentos señalados en el numeral XXV de los TDR para el Ingreso a las instalaciones	Se le aplicará una penalidad equivalente al 2 % de la UIT vigente, por cada día de retraso.	El Ejecutivo de Inversiones Inmobiliarias de la Dirección General de Inversiones verifica, evalúa y determina si el proveedor ha incurrido en el supuesto que implique penalidad.

	de la ONP		
2	En caso de no presentar el entregable dentro del plazo señalado en el numeral VIII de los TDR.	Se le aplicará una penalidad equivalente al 2 % de la UIT vigente, por cada día de retraso.	El Ejecutivo de Inversiones Inmobiliarias de la Dirección General de Inversiones verifica, evalúa y determina si el proveedor ha incurrido en el supuesto que implique penalidad.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto total de la orden de servicio.

XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

De conformidad con el artículo 68 de la Ley General de Contrataciones Públicas y el artículo 122 de su Reglamento, cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

Asimismo, la Entidad podrá resolver el contrato por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades; o cuando la situación de incumplimiento ya no pueda ser revertida, según el artículo 122.2 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

Adicionalmente, se podrá resolver la presente contratación, bajo las siguientes causales:

- Por mutuo acuerdo entre las partes, suscribiendo el Acta respectiva.
- Por desaparición de la necesidad, debidamente justificada por el área usuaria.

XIX. AMPLIACIÓN DE PLAZO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 142 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la Entidad puede autorizar la ampliación del plazo del contrato, previa solicitud sustentada del contratista, priorizando la conservación del equilibrio económico financiero del contrato y el cumplimiento de su finalidad pública, en el siguiente supuesto:

- Por atrasos y/o paralizaciones no imputables al contratista, que ameriten que se requiera ampliar el plazo para dar cumplimiento a la finalidad pública del contrato y mantener su equilibrio económico financiero.

El contratista solicita la ampliación de plazo dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Dentro de dicho plazo, el contratista puede pedir una prórroga de hasta diez días hábiles (10) adicionales para presentar la solicitud de ampliación de plazo. Las solicitudes extemporáneas de ampliación de plazo se tienen por no presentadas.

La Entidad notifica su decisión al contratista dentro de los doce (12) días hábiles, contabilizados desde el día siguiente de recibida la solicitud. De no existir pronunciamiento, se tiene por aprobada, salvo que el contratista no haya cumplido estrictamente con el procedimiento previsto en el numeral 142.3 del Reglamento.

XX. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción a proveedores y subcontratistas las siguientes, de acuerdo con el artículo 87.2 de la Ley General de Contrataciones Pública:

- Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.
- Suscribir contratos sin contar con inscripción vigente en el RNP.
- Contratar con el Estado estando impedido conforme a ley, con independencia del régimen legal de contratación aplicable, conforme al artículo 30 de la Ley.
- Ocasionar que la entidad contratante resuelva el contrato, incluidos aquellos contratos que se perfeccionen a través de los catálogos electrónicos de acuerdos marco, siempre que dicha resolución no haya sido sometida a los mecanismos de solución de controversias o haya quedado consentida o firme en vía conciliatoria o arbitral.
- Presentar información inexacta a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras. En el caso de las entidades contratantes, siempre que estén relacionadas con el cumplimiento de un requerimiento, factor de evaluación o requisitos y que incidan necesaria y directamente en la obtención de una ventaja o beneficio concreto en el procedimiento de selección o en la ejecución contractual. Tratándose de información presentada al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP o al OECE, la ventaja o el beneficio concreto debe estar relacionado con el procedimiento que se sigue ante estas instancias.
- Presentar documentos falsos o adulterados a las entidades contratantes, al Tribunal de Contrataciones Públicas, al RNP, al OECE o a Perú Compras.

XXI. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

Al notificarse la orden o suscribir el contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor

adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

Además, EL/LA POSTOR/A 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° 092-2025-JF-ONP, 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/colecciones/74561-politica-antisoborno-y-objetivos-del-sgas-de-la-onp>

XXII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Conforme al numeral 81.3 del artículo 83, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente ante las controversias surgidas entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia del contrato, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

XXIII. GARANTÍAS

No aplica

XXIV. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

XXV. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista, en un plazo máximo de dos (02) días calendario, contabilizados al día siguiente de notificada la orden de servicio, deberá remitir, vía correo electrónico al Ejecutivo de Inversiones Inmobiliarias y/o Especialista de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias: osilva@onp.gob.pe y/o rjauregui@onp.gob.pe, la siguiente documentación para la autorización de ingreso a las instalaciones de la ONP, según Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP:

1. Lista de personal que realizara 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° 003-98 SA y modificatoria. (de corresponder)
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, el Ejecutivo de Inversiones Inmobiliarias y/o Especialista de Ingeniería de Inversiones Inmobiliarias comunicará al contratista, vía correo electrónico, la autorización de ingreso a las instalaciones de la ONP para el inicio del servicio, en un plazo de un (01) día calendario.

Firma
Área Usuaría

VB°
Área Técnica (De corresponder)

ANEXO A – PANEL FOTOGRAFICO

Imagen N° 1.- Desmote, escombros y elementos en desuso ubicados en el inmueble denominado Lord Balfour



Imagen N° 2.- Desmote, escombros y elementos en desuso ubicados en el inmueble denominado Nuevo Mundo



Imagen N° 3.- Desmote, escombros y elementos en desuso ubicados en el inmueble denominado Unión

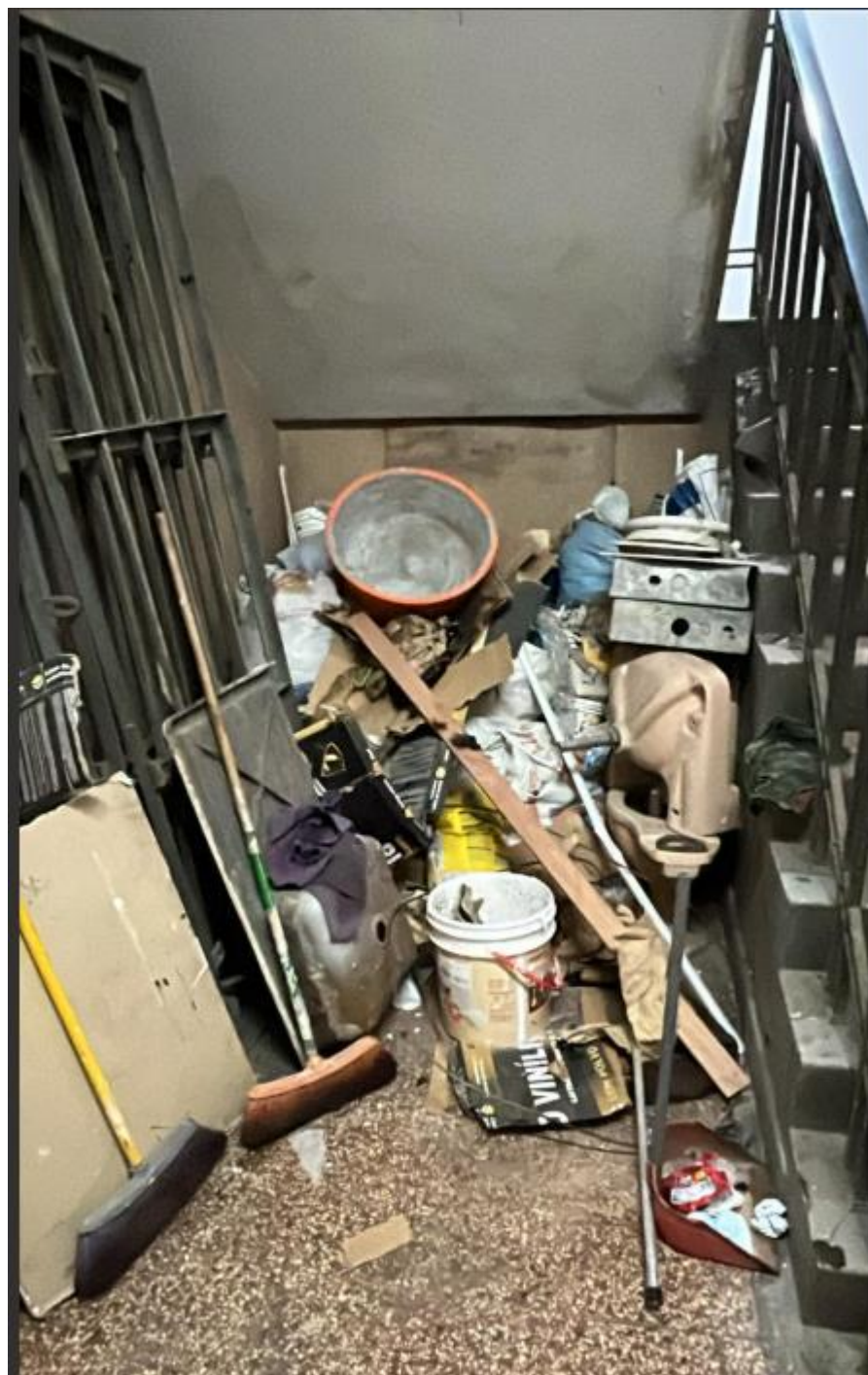


Imagen N° 4.- Desmote, escombros y elementos en desuso ubicados en el inmueble denominado Francisco Pizarro

Ambiente: Cocina



Ambiente: Sala



Imagen N° 5.- Desmonte, escombros y elementos en desuso ubicados en el inmueble denominado José Gálvez C



Imagen N° 6.- Desmote, escombros y elementos en desuso ubicados en el inmueble denominado 28 de Julio, bloque A



Imagen N° 7.- Desmote, escombros y elementos en desuso ubicados en el inmueble denominado 28 de Julio, bloque B



Imagen N° 8.- Desmote, escombros y elementos en desuso ubicados en el inmueble denominado 28 de Julio, bloque D



Imagen N° 9.- Desmote, escombros y elementos en desuso ubicados en el inmueble denominado Rilinsa



Imagen N° 10.- Desmonte, escombros y elementos en desuso ubicados en el inmueble denominado Ex Banco Popular Pizarro

