

Anexo N° 10. 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 instalación de aire acondicionado y equipo cortina de aire para el Centro de Atención San Juan de Miraflores de la ONP (No incluye el bien).

I. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad mejorar las condiciones climáticas de temperatura en los ambientes del Centro de Atención San Juan de Miraflores de la ONP, a fin de garantizar un entorno adecuado para el desempeño del personal administrativo y la atención de los pensionistas del Centro de Atención San Juan de Miraflores de la Oficina de Normalización Previsional.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de instalación de aire acondicionado y equipo cortina de aire para el Centro de Atención San Juan de Miraflores de la ONP (No incluye el bien).

III. ALCANCES DEL SERVICIO:

3.1. Descripción del servicio:

El presente servicio consiste en realizar la instalación de equipos de aire acondicionado, tipo Split pared, piso–techo y Fan Coil; y equipo cortina de aire en el Centro de Atención San Juan de Miraflores de la ONP.

Los equipos se encuentran en el depósito del Centro de Atención San Juan de Miraflores de la ONP y se entregarán al contratista para su instalación.

La Tabla N° 1 se muestra las características técnicas y cantidad de los equipos a instalar:

Tabla N° 1. Características técnicas y cantidad de equipos a instalar

SEDE ONP	N°	NIVEL	AMBIENTE INSTALAR	TIPO DE EQUIPO	CAPAC. (BTU/H)	MARCA	CANT.
CENTRO DE ATENCION SAN JUAN DE MIRAFLORES	1	Piso 4	Sala de informática	<u>Aire Acondicionado:</u> Split unitario pared, solo frio, inverter, gas R410A.	18,000	CLIMASOL	1
	2	Piso 3	Comedor y Lactario	<u>Aire Acondicionado:</u> Split Fan Coil, solo frio, inverter, gas R410A.	36,000	CIAC	1
	3	Piso 4	Sala de capacitación y coordinador	<u>Aire Acondicionado:</u> Split unitario piso-techo, solo frio, inverter, gas R410A.	48,000	LG	2
	4	Piso 4	Puerta de ingreso al 4to piso	<u>Cortina de aire:</u> 1200x230x215mm	Potencia: 480 W, 220V, 60 Hz.	COLD POINT	1
TOTAL, equipos a instalar							5

Tabla N° 2. Detalle técnico de instalación de equipos de aire acondicionado

SEDE ONP	N°	NIVEL	AMBIENTE INSTALAR	CAPAC. (BTU/H)	MARCA	CODIGO SBN	CANT.	DIST. ENTRE UE Y UC (M)	DIST. ENTRE UC Y TAB. ELECTRICO (M)	CANALETA DE 100X45mm (M)	LONGITUD DE TUBERIA DE DRENAJE (M)	BOMBA DE CONDENSADO (UND)	INTERRUPTOR TERMOMAGNETICO	INTERRUPTOR DIFERENCIAL	
CENTRO DE ATENCION SAN JUAN DE MIRAFLORES	1	Piso 4	Sala de informática	18,000	CLIMASOL	112236140458	1	8	25	6	8	1	2x20 A.	2x25 A - 30mA	
	2	Piso 3	Comedor y Lactario	36,000	CIAC	112236140464	1	20	25	2	5	1	2x30 A.	2x40 A - 30mA	
	3	Piso 4	Sala de capacitación y coordinador	48,000	LG	112236140459	1	12	25	10	8	1	2x40 A.	2x40 A - 30mA	
	4	Piso 4	Sala de capacitación y coordinador	48,000	LG	112236140461	1	19	25	14	8	1	2x40 A.	2x40 A - 30mA	
	5	Piso 4	Puerta de ingreso	Potencia: 480 W, 220V, 60 Hz.	COLD POINT	112226730040	1	-	-	-	-	-	-	2x20 A.	2x25 A - 30mA
TOTAL DE EQUIPOS							5								

3.2. Actividades:

3.2.1. Instalación de equipos de aire acondicionado (04 equipos)

- La ubicación donde se instalarán las unidades condensadoras y evaporadoras están indicadas en el croquis de ubicación en el Anexo N° 1, del presente Término de Referencia.
- Montaje e instalación de las nuevas unidades evaporadoras y condensadoras. (Los equipos serán suministrados por la ONP).
- La instalación de las unidades debe basarse según las indicaciones descritas del fabricante.
- Suministro e instalación de nueva base de estructura de fierro para las unidades condensadoras, para ser adosada a la pared externa, con ángulo estructural de 30.0mm x 30.0mm x 3.0mm fabricado en el taller del contratista, acabado pintado con pintura zincromato y anticorrosiva, considerando las distancias mínimas de seguridad descritas en el manual de instalación del fabricante, incluye varillas roscadas de 3/8" pasante en pared para anclaje de base metálica, resane y acabado pintado de pared.
- Montaje de la unidad condensadora sobre las nuevas bases de fierro adosada a la pared.
- La Unidad Evaporadora (UE) de 18 KBTU/H deberá ser adosada a la pared, las UE de 36 y 48 KBTU/H deberán estar suspendidas del techo, incluye varillas roscadas y otros accesorios que se requiera para la fijación del evaporador.
- Suministro e instalación de un kit de soportes de goma antivibración para las Unidades Condensadoras.
- El contratista debe aterrizar el equipo y la base de soporte de la unidad condensadora y evaporadora, la línea a tierra debe ser amarilla con líneas verdes de 4mm².
- Suministro e instalación de nuevas tuberías de refrigeración de cobre, el diámetro debe ser, según indicado por el fabricante. La distancia ente unidad condensadora y evaporadora, y la cantidad de tubería de refrigeración se indican en la Tabla N° 2. No deben usarse líneas refrigerantes precargadas. Los accesorios (uniones, codos) deben ser de cobre forjado y el material de conexión deberá ser de soldadura de plata.
- Para los equipos de aire acondicionado de 18 KBTU/H se debe utilizar tubería de cobre flexible y para los de mayor capacidad como 36 KBTU/H y 48 KBTU/H, utilizar tubería de cobre rígido.
- Suministro e instalación de filtro de línea (separador de humedad) para cada equipo de aire acondicionado de capacidad 36 KBTU/H y 48 KBTU/H.
- Presurizar el sistema con nitrógeno para detectar los puntos de fuga.
- Realizar el vacío del sistema para la carga del gas refrigerante.

- Realizar la carga completa de gas R410A.
- Las tuberías de refrigeración desde el evaporador al compresor, se aislará con manguera de espuma elastomérica (aislante térmico) del tipo armaflex.
- Medición de parámetros de compresión (presión alta y baja): para el equipo de capacidad de 18 KBTU/h se registrará la presión baja y para los equipos de capacidad de 36 y 48 KBTU/H se registrarán las presiones de Alta y Baja.
- Adicionalmente, para el equipo Split Fan Coil de 36 KBTU/H:
 - Confección e instalación de una cubierta para la Unidad Evaporadora según las medidas del equipo, en el Anexo 3 se adjuntan fotografías del equipo y modelo de evaporador.
 - Confección e instalación de ducto metálico para el sistema de aire acondicionado con aislamiento térmico en todo su recorrido (lana de vidrio), ducto principal de 40x30cm (longitud 0.90 metros) y ducto de 25x25cm (longitud 6 metros) ver la distribución en el Anexo N° 1, del presente Término de Referencia.
 - Suministro e instalación de tres (3) rejillas difusoras de aire, 4 direcciones de 25x25cm, color blanco, para instalación en Falso Cielo Raso de baldosas.
 - Suministro e instalación de dos (2) rejillas de retorno de aire, de 20x20cm, color blanco, instalación en baldosa de FCR.
- Suministro e instalación de nueva tubería de drenaje de PVC de 3/4" hacia la tubería de ventilación que está ubicado en el baño de la oficina.
- Suministro e instalación de Bombas de Condensado conectado al sistema de drenaje, se deberá proteger con aislamiento térmico el tanque de bomba de condensado.
- Instalaciones eléctricas para aire acondicionado de 18 KBTU/H:
 - Suministro e instalación de cable eléctrico de fuerza de 2-1x4mm² + 1x4mm² (T) (libre de halógenos) y cable de comunicación entre UC y UE (Ver distancias en Tabla N° 2).
- Instalaciones eléctricas para aire acondicionado de 36 y 48 KBTU/H:
 - Suministro e instalación de cable eléctrico de fuerza de 2-1x6mm² + 1x4mm² (T) (libre de halógenos) y cable de comunicación entre UC y UE (Ver distancias en Tabla N° 2).
- Suministro e instalación de interruptores termomagnéticos tipo Riel/Din (Ver Tabla N° 2).
- Suministro e instalación de canalización con tubería metálica EMT de 3/4" Ø para las conexiones eléctricas desde las unidades condensadoras hasta el Tablero de Aire Acondicionado (T-AA) ubicado en el Piso 6.
- En las instalaciones interiores las tuberías de cobre deben protegerse con canaletas decorativas de PVC 100x45mm (con tapas y accesorios). Dentro de las mismas canaletas irán también los cables eléctricos debidamente cubiertos con tuberías flexibles EMT con forro de PVC y las mangueras y/o tuberías de drenaje de las bombas de condensado.
- En las instalaciones exteriores, las tuberías de refrigeración irán soportadas por abrazaderas, en los mismos soportes también irán las tuberías flexibles con los cables eléctricos y de comunicación.
- Realizar pruebas de operación.
- Medición de parámetros de refrigeración y eléctricos (Corriente de arranque, corriente de operación, voltaje y temperatura de enfriamiento a la salida de la evaporadora).

3.2.2. Instalación de equipo cortina de aire (01 equipo)

- El contratista realizará la confección e instalación de estructura metálica para el montaje del equipo cortina de aire de 122x22x18cm.
- Instalaciones eléctricas:

- Suministro e instalación de cable eléctrico de fuerza de 2-1x4mm² + 1x4mm² (T) (libre de halógenos) y cable de comunicación entre UC y UE (Ver distancias en Tabla N° 2).
- Instalaciones eléctricas para aire acondicionado de 36 y 48 KBTU/H:
 - Suministro e instalación de cable eléctrico de fuerza de 2-1x6mm² + 1x4mm² (T) (libre de halógenos) y cable de comunicación entre UC y UE (Ver distancias en Tabla N° 2).
- Suministro e instalación de interruptores termomagnéticos tipo Riel/Din (Ver Tabla N° 2).
- Suministro e instalación de canalización con tubería metálica EMT de 3/4" Ø para las conexiones eléctricas desde las unidades condensadoras hasta el Tablero de Aire Acondicionado (T-AA) ubicado en el Piso 6.
- Realizar pruebas de operación.
- Medición de parámetros eléctricos (Corriente de arranque, corriente de operación, voltaje y caudal de aire a la salida de la cortina de aire).

3.3. Visita Técnica:

Los participantes podrán solicitar una visita técnica, a la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, mediante correo electrónico a jportales@onp.gob.pe y wcubas@onp.gob.pe, indicando los nombres completos y número de DNI, la visita técnica se realizará tres (03) días antes de la presentación de oferta, dentro del horario laboral de lunes a viernes de 09:00 a.m. a 05:00 p.m. La visita tiene como finalidad que realicen el reconocimiento de los equipos, sus características, los ambientes donde se instalarán los equipos, así como el levantamiento de toda información necesaria para su oferta.

3.4. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:

- a) El presente servicio de instalación de equipos de aire acondicionado a realizar es integral y a todo costo.
- b) La Entidad únicamente suministrará los equipos de aire acondicionado (unidades condensadoras y evaporadores). La Entidad no suministrará ningún otro insumo, repuesto, accesorio, andamios, equipos de elevación, equipo de seguridad, herramientas, ni cualquier otro elemento necesario para la ejecución.
- c) El representante del contratista y el profesional de la COMSI suscribirán un **Acta de inicio del servicio**, al día siguiente de comunicado, vía correo electrónico, la autorización de ingreso, previa validación que por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
- d) Señalización y delimitación de las áreas de trabajo en los espacios que realizará la instalación de los equipos.
- e) Implementación obligatoria de Equipos de Protección Personal (EPP) a su personal: casco, guantes dieléctricos, arnés de seguridad, calzado de seguridad, chalecos. Asimismo, será responsable por el uso obligatorio de los mismos.
- f) Para la instalación de los nuevos equipos de aire acondicionado, el contratista deberá utilizar materiales, insumos de primer uso garantizando la correcta ejecución del servicio.
- g) En el caso de que el contratista no concluya con sus trabajos en un determinado horario, éste deberá dejar la zona de trabajo segura, de tal forma que no genere inconvenientes ni riesgo para los usuarios, bienes muebles y equipos en general de la institución.
- h) 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.

- i) Cualquier deterioro, desperfecto, pérdida y/o robo que pudiese efectuarse con los bienes muebles y/o equipos en general en la ejecución del servicio, será de entera responsabilidad del contratista, el mismo que deberá asumir el costo de los daños y/o pérdidas ocasionadas. El bien debe ser sustituido por una de las mismas características y marca y/o superior (esto último en caso estar discontinuado). El plazo para la reposición es como máximo de diez (10) días calendarios, contados a partir de suscitado el hecho. Asimismo, en caso de que, en la ejecución del servicio, el contratista dañe alguna parte de la infraestructura del Centro de Atención ONP, deberá asumir los costos de la reparación.

IV. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (De corresponder)

- Norma Técnica EM.070 del Reglamento Nacional de Edificaciones (DS N° 011-2006-VIVIENDA).

V. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

La persona natural o jurídica que ejecute el servicio deberá cumplir con los siguientes requisitos:

5.1. 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.

5.2. 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 instalación de equipos de electromecánicos de climatización
- Servicio de montaje y/o instalación de equipos de climatización o aire acondicionado y/o equipos cortinas de aire.
- Servicio de mantenimiento en general y/o reparación de sistema de refrigeración, y/o
- Servicio de mantenimiento de equipos de climatización o aire acondicionados, y/o
- Servicio de instalación de ventilación industrial y/o calefacción y/o instalación de equipos electromecánicos frigoríficos y/o adecuación de sistemas de calefacción y/o ventilación, y/o
- Implementación de sistema HVAC y/o de flujo variable VRV.

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, nota de abono, reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por la Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

5.3. **DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DE OFERTA:**

Para la presentación de su oferta, el proveedor deberá detallar los precios unitarios de acuerdo al formato del Anexo N° 02.

VI. **SEGUROS**

Seguro complementario de trabajo de riesgo:

El proveedor deberá presentar su constancia de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (Salud y Pensión) por el tiempo de ejecución que dure el servicio. Dicho SCTR será remitido vía correo electrónico al Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, al inicio de la ejecución del presente servicio, dirigido al correo electrónico: jportales@onp.gob.pe

VII. **PRESTACIONES ACCESORIAS**

No Aplica.

VIII. **LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

8.1 **LUGAR:**

Centro de Atención San Juan de Miraflores ONP, sito en Av. Guillermo Billinghurst N° 1043, San Juan de Miraflores, departamento y provincia de Lima.

8.2 **PLAZO:**

El plazo de ejecución del servicio es de veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el acta de inicio del servicio.

El Acta de inicio se suscribirá al día siguiente de comunicado vía correo electrónico al contratista la autorización de ingreso por parte de la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura, previa aprobación de los documentos de numeral XXII, por parte de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP.

8.3 **HORARIO:**

DÍAS	HORARIO
Lunes a Viernes	De las 7:00 PM a 6:00 AM.
Sábados, domingos y feriados.	Todo el día

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

IX. **ENTREGABLE**

El Contratista, tendrá un plazo de hasta cinco (5) días calendario, posteriores a la firma de acta de finalización del servicio, para presentar vía Mesa de Partes Digital de la ONP (<https://facilita.gob.pe/t/2861>) o presencial, un (1) único entregable, mediante una carta dirigida a el/la Coordinador/a de la Unidad Funcional de Abastecimiento de la ONP, el entregable debe contener:

- Un (01) Informe técnico indicando las actividades realizadas, fecha de culminación, observaciones y recomendaciones.

- Un (01) Reporte Técnico de operatividad de cada equipo de aire acondicionado y cortina de aire, indicando parámetros de operación: voltaje, amperaje, presión de gas refrigerante en Alta y Baja.
- Un (01) Registro fotográfico que muestren el proceso del servicio ejecutado.

El Entregable debe estar foliado y firmado por el representante Legal, y el profesional encargado de la ejecución de las actividades.

X. CONFORMIDAD (Obligatorio)

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

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.

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.

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.

XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en una (1) armada, sobre el monto total contratado; previa conformidad del entregable señalado en el numeral IX Entregable.

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.

XII. 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.

XIII. 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.

XIV. 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.

XV. 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.

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

Se aplicarán otras penalidades de acuerdo a la siguiente tabla:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por no presentar o por retraso en la presentación o subsanación de observaciones de los documentos solicitados en el numeral IX, de los Términos de Referencia.	2% de la UIT vigente a la fecha del incumplimiento, por cada día de atraso.	El responsable designado por la COMSI* de la Unidad Funcional de Abastecimiento efectuará la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta, según el procedimiento establecido.
2	Por no contar con el equipo de protección personal, señalado en el literal e, numeral 3.4 de los TDR.	2% de la UIT vigente por ocurrencia.	El responsable designado por la COMSI* de la Unidad Funcional de Abastecimiento efectuará inopinadamente la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según el procedimiento establecido. La penalidad se aplicará de forma automática.
3	En caso no reponer el bien mueble o equipo en general, o reparar el daño al inmueble o bien descrito en literal i, del numeral 3.4 de los TDR.	3% de la UIT vigente por cada día de atraso en la reposición.	El responsable designado por la COMSI* de la Unidad Funcional de Abastecimiento efectuará la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según el procedimiento establecido. La penalidad se aplicará de forma automática.
4	Por no presentar los documentos o subsanar las observaciones de los documentos solicitados para el ingreso a la ONP, señalados en el numeral XXII.	2% de la UIT vigente por cada día de retraso.	El responsable designado por la COMSI* de la Unidad Funcional de Abastecimiento efectuará la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta según el procedimiento establecido. La penalidad se aplicará de forma automática.
5	En caso de no cumplir con señalar el lugar de trabajo, indicado en el literal d, del numeral 3.4 de los términos de referencia.	2% de una UIT vigente, por cada evento ocurrido.	El responsable designado por la COMSI* de la Unidad Funcional de Abastecimiento efectuará inopinadamente la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta, según el procedimiento establecido.
6	En caso de no cumplir con realizar la limpieza del lugar de trabajo, indicado en el literal h, del numeral 3.4 de los términos de referencia.	2% de una UIT vigente, por cada evento ocurrido.	El responsable designado por la COMSI* de la Unidad Funcional de Abastecimiento efectuará la verificación. En caso de incumplimiento, levantará Acta, según el procedimiento establecido.

* **COMSI:** Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura

Procedimiento de aplicación de penalidades:

1) Para el numeral 1, 5 y 6

El contratista será notificado por correo electrónico con el Acta levantada durante la inspección técnica, a fin de que presente su descargo en un plazo máximo de dos (02) días calendario. El Acta deberá contar con el visto bueno del representante de la COMSI y de un representante de la empresa contratista.

2) Para los numerales 2 al 4:

Se comunicará al Contratista, a través de correo electrónico.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

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. Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- b. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora y/u otras penalidades, en la ejecución de la prestación.
- c. Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- d. 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.
- e. Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f. Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la presentación de su cotización y durante la etapa de 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

De acuerdo con el párrafo 87.2 del artículo 87 de la Ley General de Contrataciones Pública, para los contratos menores, solo son aplicables las infracciones previstas en los literales d), e), i), j), l) y m) del párrafo 87.1 del citado artículo, los cuales son:

- Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.
- Suscribir contratos o acuerdos marco 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

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N° 092-2025-ONP/JF, aprobó la Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno de la Oficina de Normalización Previsional, 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. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo con lo dispuesto por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ONP, para el ingreso del personal de proveedor a las instalaciones de la ONP con la finalidad de suscribir el Acta de inicio del servicio indicado en el numeral 8.2, el Contratista deberá presentar los siguientes documentos:

1. Lista de 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.

La documentación detallada deberá ser enviada hasta cinco (5) días calendario posterior al perfeccionamiento del contrato, vía correo electrónico al Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura: iportales@onp.gob.pe y/o wcubas@onp.gob.pe, quienes gestionarán ante el área de Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Oficina de Recursos Humanos, quienes en un plazo máximo de tres (3) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de recibido la documentación del contratista, confirmará el cumplimiento y validación de la documentación. Una vez aprobada la documentación para el ingreso, se comunicará al contratista (vía correo electrónico) el resultado de esta.

En caso de existir observaciones como resultado de la revisión de la ONP a la información presentada, la Entidad otorgará el plazo de dos (2) días calendario para atender las observaciones, computados a partir del día siguiente de la comunicación que emita la ONP.

XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Conforme al numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley General de Contrataciones Públicas, 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.

XXIV. GARANTÍAS:

No aplica

XXV. CLÁUSULA 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.

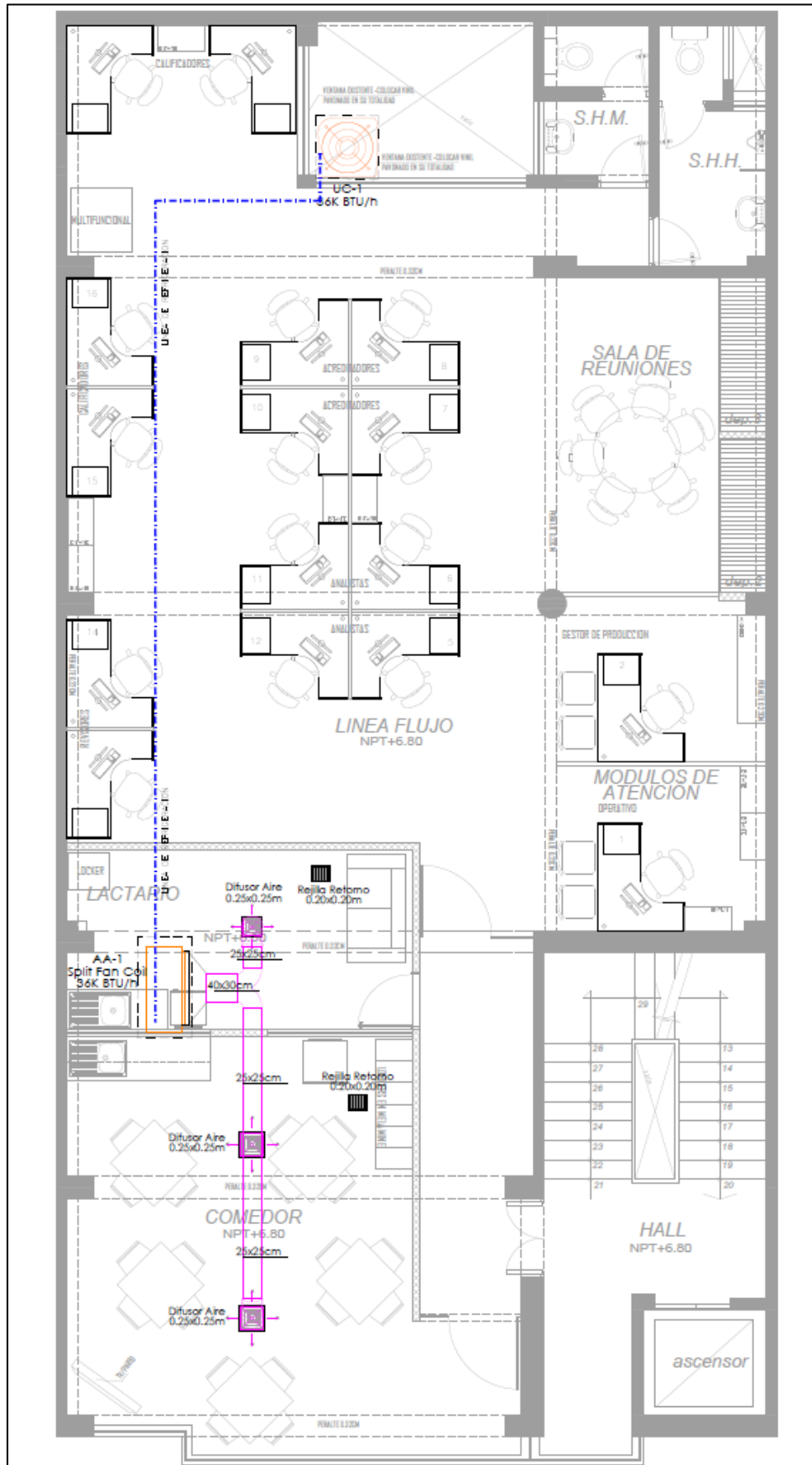
Se adjunta Anexo N° 04. Riesgo de índole Técnico.

Firma Área Usuaría

V°B° Área Técnica

ANEXO N° 1

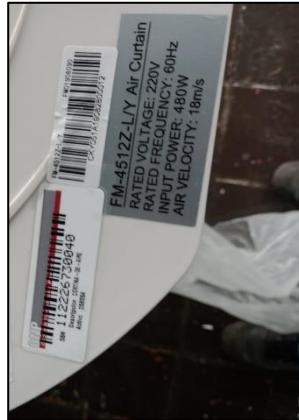
1. PLANO DE INSTALACIONES ELECTROMECANICAS - PISO 3



ANEXO N° 2
DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS DEL PRECIO OFERTADO

N°	ACTIVIDADES	UND	CANT.	P. UNITARIO S/	P. PARCIAL S/
1	Instalación de equipo de Aire Acondicionado tipo Split - Pared de 18,000 BTU/H, de acuerdo a las actividades indicadas en el TDR	UND	1		
2	Instalación de equipo de aire acondicionado tipo Split - Piso/Techo, de 48,000 BTU/H, de acuerdo a las actividades indicadas en el TDR	UND	2		
3	Instalación de equipo de aire acondicionado tipo Split Fan Coil, de 36,000 BTU/H, de acuerdo a las actividades indicadas en el TDR	UND	1		
4	Instalación de equipo cortina de 122x22x18cm, de acuerdo a las actividades indicadas en el TDR	UND	1		
TOTAL (S/)					

ANEXO N° 3 PANEL FOTOGRÁFICOS



CORTINA DE AIRE
122X22X18cm - COLDPOINT



UNIDAD EVAPORADORA Y
CONDENSADORA DE 48
KBTU/H, MARCA LG



UNIDAD CONDENSADORA MARCA CIAC
EVAPORADORA SIN CUBIERTA DE 36
KBTU/H, MODELO: EHXC-38



UNIDAD EVAPORADORA
SIN CUBIERTA DE 36
KBTU/H, MARCA CIAC

Anexo N° 04: RIESGOS DE INDOLE TECNICO

NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	s/n	DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	Nombre de la contratación	Servicio de instalación de aire acondicionado y equipo cortina de aire para el Centro de Atención San Juan de Miraflores de la ONP (No incluye el bien).
	Fecha	27/08/2025			

N° RIESGO			PLAN DE RESPUESTA A LOS RIESGOS						
N° RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	PRIORIDAD DEL RIESGO	ESTRATEGIA SELECCIONADA				ACCIONES A REALIZAR EN EL MARCO DEL PLAN	RIESGO ASIGNADO A	
			Mitigar el riesgo	Evitar el riesgo	Aceptar el riesgo	Transferir el riesgo		Entidad	Contratista
1	Demora en la atención del requerimiento de contratación	Media	x				Realizar un seguimiento proactivo del proceso de aprobación. Identificar los cuellos de botella y coordinar con las áreas responsables.	x	
2	Falta de cotizaciones por parte de los proveedores que retrase la culminación de la indagación de mercado	bajo	x				Ampliar el estudio de mercado, consultando a más proveedores y revisando precios históricos.	x	
3	Postores que no cumplan con las actividades establecidas en los Términos de Referencia.	Media	x				Detallar las actividades del servicio para una mayor participación de postores.	x	
4	Retraso en la ejecución del servicio	Media	x				Establecer plazos de entrega realistas y cláusulas de penalidad por retraso. Realizar un seguimiento constante al proveedor.		x
5	Observaciones en la ejecución de la prestación	Baja	x				Involucrar al área usuaria en todas las etapas del proceso, a fin de que realice las verificaciones y pruebas necesarias de acuerdo a las características técnicas según TDR. Seguimiento de subsanación de observaciones.		x