

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ESCALERAS VERTICALES FIJAS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINSA

1. DEPENDENCIA

Unidad de Servicios Auxiliares.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener en condiciones de serviciabilidad de las direcciones administrativas del Minsa que se encuentran en la Sede Central, a través de la implementación de accesos verticales acordes a la normatividad vigente y permitir la seguridad de los que se encargan de realizar el mantenimiento respectivo.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proveer de materiales adecuados y en óptimas condiciones para que el personal de Mantenimiento realice la implementación de escaleras verticales metálicas a fin de permitir el acceso a zonas de mantenimiento en la Sede Central del Minsa.

4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

Categoría presupuestaria	9001- acciones centrales
Producto / proyecto	3999999
Actividad /acción de inversión / obra	5000003
Actividad operativa	Gestión administrativa
Nemónico	117-Ministerio de Salud

5. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

Código Del Centro De Costo	11705.06.02.05
Descripción del centro de costo	USA – UNIDAD DE SERVICIOS AUXILIARES
Ítem siga programado	Descripción del ítem
1 96.98.0002.0567	TUBO DE FIERRO NEGRO REDONDO 2 mm X 1 in X 6 m
2 96.24.0006.0016	CODO PARA SOLDAR DE FIERRO NEGRO 1 1/2 in X 90°
3 96.72.0008.0039	TAPON MACHO DE FIERRO NEGRO 1 1/2 in
4 02.29.0002.0104	DISCO DE CORTE PARA METAL 4.5 in
5 67.22.8701.0001	PULIDORA
6 02.29.0002.0129	DISCO DE DESBASTE 4 1/2 in
7 02.55.0001.0318	LIJA PARA FIERRO N° 60
8 73.15.0004.0053	THINNER X 1 gal
9 73.71.0004.0010	WAYPE INDUSTRIAL

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

6.1. TUBO DE FIERRO NEGRO REDONDO 2 mm X 1 in X 6 m

- Tipo : Tubo de fierro de 1 x 2 mm x 6m (medida interior)
- Material : Tubos para estructuras acero laminado al caliente
- Longitud : 6 metros
- Especificaciones : ASTM A500

- Imagen referencial:



6.2. CODO PARA SOLDAR DE FIERRO NEGRO 1 1/2 in X 90°

- Tipo : Codo de fierro de 1 1/2 x 90° (medida interior)
- Material : Soldable
- Eso : Para barandas
- Especificaciones : ASTM A500
- Imagen referencial:



6.3. TAPON MACHO DE FIERRO NEGRO 1 1/2 in

- Tipo : Tapón capa soldable de 1 1/2 (medida interior)
- Material : Soldable
- Eso : Para barandas y tubos metálicos
- Especificaciones : ASTM A500
- Imagen referencial:



6.4. DISCO DE CORTE PARA METAL 4.5 in

- Tipo : Disco de corte para metal
- Material : Oxido de Aluminio
- Ancho del producto : 6 cm
- Color : Variado
- Peso del producto : 0.25 kg
- Imagen referencial:



6.5. PULIDORA

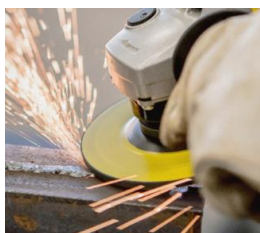
- Tipo : Disco para semipulido de metal

- Característica : Disco flap polifan, laminado grano 60
- Diámetro : 4 1/2"
- Material : Lija zirconia, con respaldo de fibra de vidrio
- Imagen referencial:



6.6. DISCO DE DESBASTE 4 1/2 in

- Tipo : Disco de desbaste de metal
- Material : Oxido de Aluminio
- Diámetro externo : 4 1/2"
- Color : Variado
- Velocidad máxima : 13300 RMP
- Imagen referencial:



6.7. LIJA PARA FIERRO N° 60

- Grano : 60
- Medidas : 9" x 11" (23 cm x 28 cm)
- Imagen referencial:



6.8. THINNER X 1 gal

- Descripción : Producto formulado con una mezcla balanceada de solventes que permiten obtener buen brillo y nivelación.
- Peso por galón : 3.1 ± 0.1 Kg/Gl
- Tipo : Diluyente
- Modelo : Thinner extra
- Color : Transparente
- Aspecto : Liquido incoloro

6.9. WAYPE INDUSTRIAL

- Tipo : Waype hecho de resistentes hilos de algodón.
- Color : Blanco
- Uso : Para trabajos de pintura
- Imagen referencial:



CANTIDAD DE OBJETOS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	TUBO DE FIERRO NEGRO REDONDO 2 mm X 1 in X 6 m	UNIDAD	8
2	CODO PARA SOLDAR DE FIERRO NEGRO 1 1/2 in X 90°	UNIDAD	12
3	TAPON MACHO DE FIERRO NEGRO 1 1/2 in	UNIDAD	6
4	DISCO DE CORTE PARA METAL 4.5 in	UNIDAD	30
5	PULIDORA	UNIDAD	10
6	DISCO DE DESBASTE 4 1/2 in	UNIDAD	10
7	LIJA PARA FIERRO N° 60	UNIDAD	10
8	THINNER X 1 gal	GALON	2
9	WAYPE INDUSTRIAL	KG	2

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

7.1. A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- Persona Jurídica o Natural.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP), si la propuesta económica es mayor a 1 UIT.
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria (CCI) – cuenta relacionada al número de RUC.
- Declaración Jurada de contar con toda la documentación obligatoria mínima exigida según corresponda.

7.2. AL INGRESO DEL BIEN AL ALMACÉN

El Proveedor deberá contar con la documentación obligatoria:

- Entregar los bienes en cajas y/o empaques y/o embalaje debidamente selladas de fábrica.
- Ficha técnica de los bienes.
- Carta de Garantía*.

(*) NOTA IMPORTANTE

- GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:** El tiempo de garantía no será menor de 12 meses, el cual será computado desde el día siguiente de la suscripción de la conformidad por parte del área usuaria.
- TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:** El contratista realizará el cambio de los equipos que presenten fallas en un periodo no mayor a cinco (05) días calendario desde el día siguiente de la comunicación por parte de la entidad.
- ALCANCE DE LA GARANTÍA:** La garantía contempla los defectos de fabricación y averías de los bienes; así como el mal funcionamiento y pérdida total de los

bienes contratados, derivados de desperfectos o fallas ajenas al uso normal o habitual de los bienes, no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

8. PLAZO DE ENTREGA:

El Contratista tendrá un plazo máximo de entrega del bien de diez (10) días calendarios para internar el bien, contabilizados desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra por parte de la entidad.

9. LUGAR DE ENTREGA:

La entrega del bien será realizada en los almacenes del Ministerio de Salud, de lunes a viernes de 8:00a.m. a 4:30p.m., ubicado en la Av. Venezuela N° 2195, Cercado de Lima.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

EL MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por el área usuaria, en PAGO ÚNICO, de acuerdo a lo establecido en las Especificaciones Técnicas.

El MINISTERIO DE SALUD pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de la recepción de la conformidad emitida por el área usuaria, en PAGO ÚNICO, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente termino de referencia, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes.

11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:

La recepción está a cargo del jefe de equipo de la Unidad de Servicios Auxiliares y se rige de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

La conformidad será emitida en un plazo no mayor de 07 días calendarios y suscrita por el jefe de equipo de la Unidad de Servicios Auxiliares, previa presentación del entregable y comprobante de pago.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del servidor o funcionario que debe emitir la conformidad.

e existir observaciones, la DEC 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. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR.

El proveedor 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.

13. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = $\frac{0.10 \times \text{Monto del contrato, ítem o entregable correspondiente}}{F \times \text{Plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente}}$



Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios $F = 0.40$

Para obras:

- Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$
- Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

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.

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

En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

15. SANCIONES:

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069.

16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBRONO:

A la emisión de la orden de compra o suscripción del 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 u orden de compra, 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 contratación¹ 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.



¹ Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

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 u orden de compra con LA ENTIDAD.

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 el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de compra². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³.

17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato u orden de compra se resuelven mediante Conciliación, de conformidad con el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

18. GESTION DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el 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.

19. PERSONA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES EN EL ÁREA USUARIA:

Nombres y Apellidos	: Arq. Jhon James Alarcón Sánchez (Área Técnica)
Email	: oga272@minsa.gob.pe
Teléfono	: 3156600 – Anexo 3180

Firma del Jefe del Área Usuaría

Firma del Director



² Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.