



ANEXO N°1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - REQUERIMIENTO DE BIENES
ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DE LAS SILLAS DEL PARANINFO
DEL MINISTERIO DE SALUD

1. DEPENDENCIA:

Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimiento del Ministerio de Salud

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente requerimiento de adquisición de materiales de tapicería, a fin de poder realizar el mantenimiento de las sillas del Paraninfo del Ministerio de Salud.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Adquirir materiales de tapicería para cumplir con el mantenimiento de las sillas del Paraninfo del Ministerio de Salud.

4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

Categoría presupuestaria	Acciones Centrales
Producto / proyecto	3999999
Actividad /acción de inversión / obra	5000003
Actividad operativa	C0211 Conducir y supervisar el sistema
Nemónico	117 – Ministerio de Salud
Meta	089 – Oficina de Abastecimiento

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
Item SIGA Programado:	descripción
1) 070400180004	ESPUMA DE POLIURETANO 2 in x 1.00 m x 2.00 m
2) 151200050365	ESTOPEROL DE BRONCE 1 CM
3) 151200060485	RESORTE TIPO ZIGZAG PARA TAPICERIA 3.75 MM X 4.6 CM
4) 503300110025	SOGA DE YUTE X1 KG
5) 901400010002	GANCHO SUJETADOR DE ACERO

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO:

ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	U/M	CANTIDAD
1	ESPUMA DE POLIURETANO 2 in x 1.00 m x 2.00 m - Característica Técnica : Resistente al rasgado, flexible, alto, confort. - Tipo : Zebra - Categoría : Confort - Color : Celeste / Lila - Unidad de medida : Plancha - Medida : 2 in x 1.00 m x 2.00 m - Material : 100% Poliuretano	UNIDAD	2

			
2	ESTOPEROL DE BRONCE 1 CM • Peso aprox : 900 gr/und • Color : Bronce • Tipo de uso : Interiores • Material : Metal • Diseño referencial : Igual a la imagen • Unidad solicitada : 1000 UND 	UND	1000
3	RESORTE TIPO ZIGZAG PARA TAPICERIA 3.75 MM X 4.6 CM • Material : Alambre de acero • Estilo : ZIGZAG(NOSAG) • Color : Verde • Calibre : #9 • Uso : Para fabricación de muebles, sillas. • Medida : 3.75 mm x 4.6 cm • Imagen referencial 	METRO	20
4	SOGA DE YUTE X1 KG • Tipo de producto : Soga • Material : 100% yute • Color : Beige / marrón claro • Tipo de producto : Soga • Espesor : 5 mm • Metraje aprox. : 100 mts	UND	1

			
5	GANCHO SUJETADOR DE ACERO • Tipo de producto : Grapa para Nosag • Uso : Fijación de resorte Nosag, proyectos de tapicería que requieren esfuerzo estructural. • Tipo de producto : Soga • Diseño especializado : Forma diseñada para sujetar con firmeza los resortes Nosag y evitar movimientos • Material : Fabricadas en acero endurecido para soportar tensión constante sin deformarse. • Acabado galvanizado : Protección contra corrosión y desgaste para un uso prolongado. • Unidad de Venta : Unidad 	UND	200

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR:

7.1 A LA PRESENTACION 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.
- Contar con registro único de contribuyentes (RUC) vigente y habido.
- Declaración jurada simple de no estar impedido y/o inhabilitado para contratar con el estado.

7.2 A LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El proveedor deberá contar con la documentación obligatoria, según corresponda:

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

A fin de entregar el bien al Almacén Central están obligados a presentar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) de su personal que acceda a dichas instalaciones para la entrega de bienes, contar con Equipos de Protección Personal (como

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

mínimo casco, zapatos de seguridad y chaleco), previamente identificados.

(*) NOTA IMPORTANTE:

- a) **GARANTÍA COMERCIAL DEL BIEN:** La garantía del bien deberá ser de doce (12) meses, computados a partir del ingreso al almacén.
- b) **TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN:** Los tiempos de atención en caso de aplicación de la garantía son: el Postor realizará el cambio de los equipos que presenten fallas en un periodo no mayor a cinco (05) días calendario. (De ser el caso).
- c) **ALCANCE DE LA GARANTÍA:** Pudiendo ser contra defectos de fabricación, averías, entre otros, por un mal funcionamiento o 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 plazo de entrega de los bienes será de cinco (5) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de notificada la Orden de Compra.

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, Lima.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

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 visada por el coordinador del área de mantenimiento y firmada por el/la jefatura de la Unidad de Servicios Auxiliares, en PAGO ÚNICO siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente término de referencia, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes, al final de la prestación, su comprobante de pago, guía de remisión y CCI.

11. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD:

La recepción está a cargo del responsable del Almacén Central y se rige de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario, visada por el coordinador del área de mantenimiento y firmada por el/la jefatura de la Unidad de Servicios Auxiliares, y el 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.

De 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

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: $F = 0.40$

Para obras:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$.

b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$.

c) 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. OTRAS PENALIDADES:

No aplica.

15. RESOLUCION CONTRACTUAL:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de compra, 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 contrato¹, 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.

16. SANCIONES:

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del contrato u orden de compra, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

17. OBLIGACIONES ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO:

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.

¹ Asimismo, se deberá considerar el artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Ministerio
de Salud

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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 contratación² 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 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 compra³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

18. SOLUCIONES 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.

19. 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.

20. PERSONA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES EN EL AREA USUARIA:

Nombre : Edwin Enrique Ochoa Diaz
Correo : oga488@minsa.gob.pe

Nombre : Miriam Lozano Bendezú
Correo : oga229@minsa.gob.pe

Firma del Jefe del Área Usuaria

Firma del Director

² Artículo 9 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.