

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE CINTA ANTIDESLIZANTES PARA LAS ESCALERAS DE INGRESO Y EVACUACIÓN DE LOS DISTINTOS EDIFICIOS DEL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

FECHA: Lima, 29 de abril del 2026	
Unidad de Organización	Unidad Funcional de Servicios Generales
Código Tarea / Actividad Operativa	AOI00004501104: GARANTIZAR LA PRESTACIÓN OPORTUNA DE LAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTES Y MANTENIMIENTO
Meta Presupuestaria	329
Objeto de la contratación	Adquisición de cinta antideslizantes para las escaleras de ingreso y evacuación de los distintos edificios del Ministerio de Relaciones Exteriores

I. MARCO LEGAL

El marco legal comprende la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, en adelante la Ley, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF, y modificado por el Decreto Supremo N° 001-2026-EF, en adelante el Reglamento, las directivas que emita la Dirección General de Abastecimiento del Ministerio de Economía y Finanzas, así como el OECE y demás normativa especial que resulte aplicable.

II. INCLUSIÓN EN EL CMN

- Solicitud de Modificación del CMN 0000000574
- Aprobación del CMN 00000045

III. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La adquisición de cinta antideslizante para escaleras tiene como objetivo principal prevenir accidentes - como caídas, resbalones y tropiezos - al incrementar la tracción y el agarre en superficies lisas o húmedas. Esta medida de seguridad contribuye a proteger la integridad física de las personas en diversos entornos, incluyendo hogares, oficinas, instalaciones industriales y zonas de evacuación.

IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Garantizar la seguridad de los usuarios mediante la implementación de cintas antideslizantes en escaleras, reduciendo el riesgo de caídas y accidentes, y cumpliendo con la normativa vigente en salud y seguridad ocupacional.

Objetivos Específicos:

- Reducir el riesgo de resbalones y caídas en las escaleras mediante la instalación de cintas antideslizantes de alta tracción.
- Mejorar las condiciones de seguridad y accesibilidad en las áreas de tránsito.
- Cumplir con las disposiciones legales y normativas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Promover un entorno laboral más seguro para trabajadores y visitantes.

V. JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACION

La adquisición de cintas antideslizantes constituye una medida preventiva esencial para fortalecer las condiciones de seguridad en las instalaciones, minimizar el riesgo de caídas y resbalones, y proteger la integridad física de las personas. Asimismo, permite asegurar el cumplimiento de la normativa vigente en



materia de seguridad y salud en el trabajo, contribuyendo a un entorno seguro y adecuado para el tránsito de trabajadores y visitantes.

VI. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Descripción y cantidad de los bienes

Ítem	Descripción del bien	Cantidad	Unidad de Medida
1	Cinta antideslizante	100	Unidad

Cinta antideslizante Fotoluminiscente 18m

- Textura abrasiva
- Gran resistencia al deslizamiento
- Adhesivo acrílico, resistente al agua y al tráfico con calzado
- Ideal para salidas de emergencia en centros de trabajo o cualquier lugar que requiera visibilidad extra
- mantiene encendido en la oscuridad
- ideal para uso de poca iluminación
- Para usos generales con calzado

6.1. Especificaciones

- Ancho 50 mm (2")
- Largo 18 m
- Empaque individual Caja

6.2. Requisitos según leyes, reglamentos, normas metroológicas y normas técnicas de naturaleza obligatoria vinculadas al objeto de la contratación.

No aplica

6.3. Impacto ambiental.

No Aplica

6.4. Condición de operación.

No Aplica

6.5. Embalaje y rotulado.

No Aplica

6.6. Transporte.

No Aplica

6.7. Seguros.

No Aplica

6.8. Garantía comercial.

El contratista otorgará una garantía por el plazo de seis (6) meses contados a partir del día siguiente de efectuada la entrega.

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, entre otros supuestos que deben ser especificados, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Condiciones de la garantía: En caso de identificarse alguna deficiencia cubierta por esta garantía, el contratista se compromete a reponer el bien afectado o, de ser aplicable, proceder al cambio sin costo adicional para la entidad contratante. Para hacer efectiva la garantía, el contratista deberá recibir una comunicación escrita de la entidad indicando el defecto encontrado, acompañada de evidencia (fotos u otros medios de verificación). El contratista deberá brindar respuesta dentro de un plazo máximo de dos (02) días calendario y proceder con la atención del reclamo en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario contados desde la recepción de la notificación.



El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de las cintas antideslizantes, por su periodo no menor de cinco (5) días contados a partir de la entrega del bien.

Disponibilidad de servicio y repuestos.

No aplica

6.9. Muestras.

No aplica

6.10. Acondicionamiento, montaje o instalación.

No aplica

6.11. Prestaciones accesorias a la prestación principal.

No aplica

6.12. Soporte técnico.

No Aplica

6.13. Capacitación y/o entrenamiento.

No aplica

VII. CRONOGRAMA DE ENTREGA

No Aplica

VIII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Del proveedor

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado, a dos (2) ventas de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- El proveedor deberá respetar las características físicas de los bienes referidos y descritos.
- El proveedor deberá incluir la ficha técnica del producto junto con la cotización, a fin de permitir la evaluación de las características del producto y demás aspectos relevantes para la presente adquisición.
- La Entidad no se encuentra en la obligación de recibir los bienes si no cumplen con las características y condiciones, si presenta condiciones evidentes de inadecuada calidad o algún tipo de deterioro, entre otras irregularidades de entrega.

Se considerarán bienes similares a los siguientes:

Venta y/o suministro de cintas antideslizantes, recubrimientos antideslizantes para pisos o escaleras, tapetes de seguridad antideslizantes, destinados a la prevención de riesgos de caídas en instalaciones.

Acreditación:

- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

IX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN



9.1. Confidencialidad

El contratista no deberá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera de la entidad, salvo autorización expresa de la misma, la información proporcionada por esta, para la prestación y en general toda la información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la prestación, durante y después de concluida la vigencia del presente documento. Dicha información puede consistir en fotografías, informes, material videográfico, documentos y otros similares.

9.2. Anticorrupción y antisoborno

EL PROVEEDOR 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 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.

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 contrato.

Finalmente, el incumplimiento de estas obligaciones, 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, este incumplimiento 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.

9.3. Conflicto de intereses (Ley N° 31564)

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

9.4. Propiedad intelectual

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual incluidos, sin limitación, así como las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubiere creado o producido como consecuencia o en el desarrollo de la ejecución de la prestación.



9.5. Recursos y facilidades para proveer por la entidad

No Aplica

9.6. Responsabilidad por defectos o vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no obsta su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, de acuerdo con lo dispuesto en el literal c) del numeral 69.2 del artículo 69 de la Ley.

El plazo máximo de responsabilidad del CONTRATISTA es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

9.7. Gestión de riesgos las partes

No aplica

9.8. Otras obligaciones de la Entidad

No aplica

9.9. Otras condiciones para la contratación

No Aplica

9.10. Medidas de control durante la ejecución contractual.

- a) Áreas que coordinarán con el proveedor: Equipo de Trabajo de Mantenimiento de Unidad Funcional de Servicios generales
- b) Área responsable de las medidas de control: Unidad Funcional de Servicios Generales.

9.11. Modalidad de pago

La forma de pago será en una (1) armada, previa conformidad y a la presentación del comprobante de pago por parte de la contratista.

El pago se efectuará en soles, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria del Contratista, en un plazo máximo de quince (15) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto comunicará su código de cuenta interbancaria (CCI).

Suma alzada

9.12. Confidencialidad

El contratista reconoce que la naturaleza de la contratación del presente requerimiento podría darle acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros. El contratista deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por el Ministerio de Relaciones Exteriores.

X. GARANTÍA POR PAGO ANTICIPAD

No Aplica

XI. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES.

11.1. La entrega de los bienes materia del presente requerimiento, se efectuará en la Unidad de Almacén de la Oficina de Logística del Ministerio de Relaciones Exteriores, ubicado en el Jirón Lampa N.º 545 – Sótano 1, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 am hasta las 12:30 pm y desde las 2:30 pm hasta las 4:30 pm.

11.2. Plazo de entrega: El plazo de entrega del bien requerido será de cinco (5) días calendario, que será contabilizado a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.



XII. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. La recepción será otorgada por la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores y visto bueno de la conformidad del Equipo de Trabajo de Mantenimiento de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística producida la recepción.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme a lo señalado en el numeral 144.4. del Reglamento, u optar con resolver el contrato, de acuerdo con el supuesto de resolución establecido en el literal b) del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley. En caso se 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 para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XIII. FORMULA DE REAJUSTE

No Aplica

XIV. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles en una sola armada, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días del día siguiente de recibido el bien, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días, bajo responsabilidad de dicho servidor.

Le Entidad efectúa el pago en un plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Recepción de la Unidad de Almacén del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Documento del funcionario responsable de la Unidad Funcional de Servicios Generales de la Oficina de Logística previo informe del Equipo de Trabajo de Mantenimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de cuenta bancaria y nombre de la entidad bancaria en el exterior.
- Guía de Remisión.

Salvo los documentos de conformidad, el Contratista debe presentar la documentación restante en Mesa de Partes Presencial de la Entidad, sito en Jirón Lampa N.º 545 – Sótano 1, Cercado de Lima, en el horario de 08:30 a 16:30 horas o en Mesa de Partes Virtual a la siguiente dirección: <https://www.gob.pe/20416-acceder-a-mesa-de-partes?child=27623> la cual está habilitada las



veinticuatro (24) horas del día y los siete (7) días de la semana.

Respecto a la Mesa de Partes Virtual, se debe precisar que los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 16:30 horas de un día hábil, se considerará presentados en el mismo día hábil. La presentación fuera del horario antes señalado se considerará presentados en el día y hora hábil siguiente.

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el literal b)¹ del numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en el citado supuesto de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo a 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.

Asimismo, se puede efectuar la resolución contractual, en los siguientes casos:

- 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.

Así mismo, puede resolverse de forma total o parcial la Orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

XVI. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante CONCILIACIÓN, conforme con lo establecido en la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento.

XVII. PENALIDADES

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

17.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación

- 17.1.2. En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

- Donde F tiene el siguiente valor: 0.40

- 17.1.3. Tanto el monto como el plazo se refieren, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

- 17.1.4. El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor



tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso, la calificación del retraso como justificado por parte de la entidad contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

XVIII. Otras penalidades
No Aplica



Juan José Málaga Izquierdo
Jefe de la Unidad Funcional de Servicios Generales
Ministerio de Relaciones Exteriores

(Firma digital o manuscrita)
ÁREA USUARIA

