



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano:	Oficina de Administración
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	POI N° AOI00005500765 de la ONP: Ejecución de los Procesos de Contratación
Denominación de la Contratación:	Adquisición de extractores de aire para la Sede central, Archivo y Centros de Atención de la ONP de Lima Metropolitana.

I. FINALIDAD PÚBLICA (Obligatorio)

La presente adquisición busca proveer de equipos de ventilación que eviten la propagación de malos olores en la Sede Central, Archivo y Centros de Atención de la ONP de Lima Metropolitana, permitiendo que repercuta en mejores servicios prestados al ciudadano.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN (Obligatorio)

Adquirir equipos extractores de aire para la Sede central, archivo y Centros de Atención de la ONP de Lima Metropolitana para mejorar la ventilación en los inmuebles de la ONP.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)

ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	EXTRACTOR DE AIRE		
	Tipo : Helicoidal Caudal mínimo : 720 m3/h // 424 CFM. Velocidad : Entre 1200 RPM a 1600 RPM. Paletas : 5 o 6 Potencia : Entre 35 Watts a 40 Watts Tensión : 220 Voltios. Presión Sonora: 42 dB. Medida interna : 290 mm. Medida externa : 324x342mm o 338x338 mm Transito : Alto	UNIDAD	100

El proveedor deberá indicar marca, modelo y procedencia de los bienes ofertados

IV. REGLAMENTO TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS (Obligatorio)

No aplica.

V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (De Corresponder)

No aplica.

VI. GARANTÍA COMERCIAL (De Corresponder)

El periodo de garantía comercial de los bienes suministrados será de doce (12) meses como mínimo, por defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento del producto, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad. El tiempo de garantía se computará, a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la compra por parte de la ONP.



VII. MUESTRAS (Obligatorio)
No aplica.
VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS (Obligatorio)
No aplica.
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR (Obligatorio)
<p><u>DE CARÁCTER LEGAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 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. <p><u>PERFIL MINIMO:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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, equivalente a:</p> <p style="text-align: center;">S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles)</p> <p>En el caso de postores que declaren tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa, equivalente a:</p> <p style="text-align: center;">S/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 Soles)</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de aire acondicionado. • Equipos deshumidificadores • Campanas extractoras <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 voucher 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 ¹ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
“... 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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
 (...)
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

X. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN (Obligatorio)

10.1 LUGAR DE ENTREGA

El contratista deberá entregar el bien en el Almacén Central de la ONP, ubicado en el depósito "E", Sótano 01, de la Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima, sito en Jr. Bolivia N°109-Cercado de Lima, en el horario de atención a proveedores de lunes a viernes de 8:30 am a 12:00 pm y de 2:30pm ha 5:00pm.

Cabe precisar que el ingreso de los proveedores, con movilidad, se realizará por el by pass de la Av. España, ubicado entre las avenidas Garcilaso de la Vega Cdra. 13 y Paseo de la República Cdra. 01, se debe considerar vehículos con altura máxima: 2.80 m. Asimismo, es necesario señalar que, para realizar la entrega del bien, el proveedor deberá coordinar la hora de entrega, con el Almacén Central de la ONP, llamando al teléfono 634-2222 anexos 2761

10.2 PLAZO

Veinte (20) días calendario.

XI. CONFORMIDAD (De Corresponder)

La recepción de los bienes y/o suministros, objeto de la presente contratación estará a cargo del responsable del Almacén Central de la ONP y la conformidad será otorgada por la Coordinadora de la Unidad Funcional de Abastecimiento, previo informe del Coordinador de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura.

La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (7) días calendario producida la recepción de los bienes y/o suministros.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)

El pago de la prestación efectuada se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de haberse emitido la conformidad, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° RLCE.

El pago se efectuará, mediante abono directo en cuenta bancaria abierta en una entidad del Sistema Financiero Nacional para cuyo efecto el contratista, comunicará a la ONP su código de Cuenta Interbancaria (CCI).

Para la procedencia del pago, se debe presentar:

- Recepción del Área de Almacén
- Informe de Conformidad de la Coordinadora de la Unidad Funcional del Abastecimiento
- Comprobante de pago (factura).
- Guía de Remisión recibida por Almacén Central de la ONP.
- Copia de la orden de compra debidamente firmado.

XIII. PENALIDADES (Obligatorio)

De conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado: En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ONP 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:

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

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.

XIV. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

No aplica

XV. VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados por un plazo no menor de un (01) año contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

XVI. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (Obligatorio)

De conformidad con el TUO de la LEY de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

XVII. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN (Obligatorio)

La ONP, mediante Resolución Jefatural N° 016-2022- ONP/JF, 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/normas-legales/2721514-016-2022-onp-if>

XVIII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Obligatorio)

Para la entrega de bienes en el Almacén Central de la ONP, el proveedor, como mínimo, deberá utilizar los Equipos de Protección Personal básicos (EPP) según corresponda.

XIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS (Obligatorio)

Las controversias que surjan durante la ejecución contractual deben ser resueltas de conformidad a lo dispuesto en el TUO de la LEY de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Firma
Área Usuaria

VB°
Área Técnica (De Corresponder)

Anexo N° 01: RIESGOS DE INDOLE TÉCNICO

NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	s/n	DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	Nombre de la contratación	Adquisición de cien (100) extractores de aire para la Sede central, Archivo y Centros de Atención de la ONP de Lima Metropolitana.
	Fecha	30/07/2025			

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
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 los requisitos establecidos en las Especificaciones Técnicas	Media	X				Detallar las características técnicas relevantes del bien para una mayor participación de postores.	X	
4	Retraso en la entrega de los bienes	Media	X				Establecer plazos de entrega realistas y cláusulas de penalidad por retraso. Realizar un seguimiento constante al proveedor.		X
5	Demora en la recepción que generen observaciones del área usuaria	Baja	X				Involucrar al área usuaria en todas las etapas del proceso, a fin de que realice las pruebas necesarias a los bienes conforme las características técnicas según EETT. Seguimiento de subsanación de observaciones.		X

Responsable de su elaboración

Responsable del área usuaria