

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Organo y/o Unidad Orgánica:	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 MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES A CARGO DE LA ONP

I. FINALIDAD PÚBLICA

La presente adquisición busca proveer de materiales de tipo eléctrico para el desarrollo eficiente de las funciones de la ONP, permitiendo que repercuta en mejores servicios prestados al ciudadano.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquirir materiales de tipo eléctrico, sanitarios y de acabados para atender los trabajos de mantenimiento de los inmuebles a cargo de la ONP.

III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Los bienes del presente requerimiento deberán contar con las siguientes características técnicas:

ITEM	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2 X 25 A 30 mA		
	Clase: AC Numero de polos: 2P Empotrable: Riel DIN Calibre: 25 A Sensibilidad Diferencial: 30 Ma Capacidad Interruptiva: 1.5 kA Tensión de aislamiento: 500V Tensión de Operación: 220v/240v Tensión máxima de Operación: 440V Norma Técnica: NTP-IEC 61008-1 NOTA: los productos que deban cumplir con NORMAS, CERTIFICACIONES y/o ESTÁNDARES deberán acreditarlo a la presentación de ofertas mediante la ficha técnica y/o hoja técnica del fabricante o distribuidor.	UNIDAD	20



Firmado digitalmente por:
 CARBONEL GUZMAN Sergio
 Daniel FAU 20254185035 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12/09/2025 15:37:11-0500

ITEM	CARACTERISTICAS TECNICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
2	INTERRUPTOR DIFERENCIAL 2 X 40 A 30 mA		
	Clase: AC Numero de polos: 2P Empotrable: Riel DIN Calibre: 40 A Sensibilidad Diferencial: 30 mA Capacidad Interruptiva: 1.5 kA Tensión de aislamiento: 500V Tensión de Operación: 220v/240v Tensión máxima de Operación: 440V Norma Técnica: NTP-IEC 61008-1 NOTA: los productos que deban cumplir con NORMAS, CERTIFICACIONES y/o ESTÁNDARES deberán acreditarlo a la presentación de ofertas mediante la ficha técnica y/o hoja técnica del fabricante o distribuidor.	UNIDAD	20
IV. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS			
No aplica			
V. ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACION			
No aplica			
VI. GARANTIA COMERCIAL			
<p>El periodo de garantía comercial de los bienes suministrados será de tres (03) meses como mínimo, por defectos de fabricación del producto, tiempo que se computará, a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la compra por parte de la ONP.</p> <p>Durante el período de garantía, el Contratista deberá, sin costo alguno para la entidad, efectuar en un plazo máximo de tres (03) días calendario la reposición de los bienes, asumiendo todos los gastos relacionados al transporte y demás gastos necesarios para reponer los bienes.</p> <p>En caso de incumplimiento de esta obligación, el Contratante queda facultado para ejercer las acciones legales pertinentes.</p>			
VII. MUESTRAS			
No aplica			
VIII. PRESTACIONES ACCESORIAS			
No aplica			
IX. REQUISITOS DEL PROVEEDOR			
<p>DE CARÁCTER LEGAL:</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. 			

PERFIL MÍNIMO:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado mínimo equivalente a S/. 7,500.00 (Siete mil quinientos con 00/100 Soles), en suministro de bienes iguales o similares al objeto de la contratación, a entidades públicas y/o privadas, durante los tres (03) años anteriores a la fecha de la presentación de su propuesta económica.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Adquisición de materiales eléctricos en general.
 - Adquisición de materiales de comunicaciones.
- Acreditación: La experiencia será acreditada 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.

X. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

LUGAR DE ENTREGA:

Jr. Bolivia N° 109 – Cercado de Lima (Sede Central de la ONP).

El contratista deberá entregar los bienes en el Almacén de Logística, ubicado en el depósito “E”, Sótano 01, de la Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima, sito en el Jr. Bolivia N° 109 – Cercado de Lima (Sede Central de la ONP), en el horario de atención a proveedores de lunes a viernes de 8:00 am a 12:30 pm y de 2:00 pm a 5:30 pm.

Cabe precisar que el ingreso de los proveedores con movilidad se realizará por el bypass de las Av. España, ubicado entre las avenidas Garcilaso de la Vega Cdra. 13 y Paseo de la Republica Cdra. 01, de debe considerar una altura máxima de 3.00 m.

Asimismo, es necesario señalar que, para realizar la entrega del bien, el proveedor deberá coordinar la hora de entrega, con el Almacén de Logística, llamando al teléfono 634-2222 anexos 2441.

PLAZO DE ENTREGA:

Los bienes requeridos, deberán ser entregados como máximo a los tres (03) días calendario, los cuales se contabilizarán a partir del día siguiente de notificada la Orden de compra.

XI. CONFORMIDAD

La recepción de los bienes y/o suministros, objeto de la presente contratación estará a cargo del responsable del almacén central de la ONP.

La conformidad será otorgada por la Coordinado/a de la Unidad Funcional de Abastecimiento, previo informe suscrito por el Coordinador de Operaciones en mantenimiento, Servicios e Infraestructura.

La recepción y conformidad se realiza de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

La conformidad se emitirá en un plazo máximo de siete (7) días calendario una vez entregado los bienes al almacén central de la Sede Central de la ONP. 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 calendario, asumiendo la responsabilidad el servidor a cargo.

XII. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago de la prestación efectuada será único y se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de haberse emitido la conformidad por parte del Coordinador de la Unidad Funcional de Abastecimiento, previo informe suscrito por el Coordinador de Operaciones en mantenimiento, Servicios e Infraestructura y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles, de acuerdo a lo establecido en el artículo 67 de la Ley N° 32069.

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:

- Comprobante de pago (factura).
- Guía de Remisión recibida por Almacén.
- Copia de la orden de compra debidamente firmada.

XIII. PENALIDADES

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 el siguiente valor:

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 aplicación de las penalidades por mora 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

No Aplica

XV. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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) 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.

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.

XVI. 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.

XVII. SANCIONES

Son infracciones administrativas pasibles de sanción a proveedores y subcontratistas las siguientes, de acuerdo con el artículo 87.2 de la Ley General de Contrataciones Pública:

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

XVIII. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

Al notificarse la orden o suscribir el 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, 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 presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, 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, el incumplimiento de la presente cláusula 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.

Además, EL/LA POSTOR/A se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas; conforme a lo previsto en la Directiva N° 004-2022-ONP/GG "Directiva sobre la atención de denuncias por presuntos actos de corrupción, otorgamiento de medidas de protección a el/la denunciante y sanción de las denuncias de mala fe en la Oficina de Normalización Previsional.

Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N° 092-2025- JF-ONP, 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/colecciones/74561-politica-antisoborno-y-objetivos-del-sgas-de-la-onp>.

XIX. MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LA ENTREGA DEL BIEN

Para la entrega de bienes en el Almacén Central de la ONP, el Contratista, como mínimo, deberá utilizar los Equipos de Protección Personal básicos (EPP), de conformidad con la Ley No 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

XX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:

Conforme al numeral 81.3 del artículo 83, 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

XXI. GESTION DE RIESGO

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.

Firma Área Usuaria

V°B° Área Técnica

Anexo N° 01: RIESGOS DE INDOLE TECNICO

NÚMERO Y FECHA DEL DOCUMENTO	Número	s/n	DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	Nombre de la contratación	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS INMUEBLES A CARGO DE LA ONP
	Fecha	5/09/2025			

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 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 ejecución 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 verificaciones y pruebas necesarias de acuerdo a las características técnicas según EETT. Seguimiento de subsanación de observaciones.		x

Responsable de su elaboración

Responsable del área usuaria