

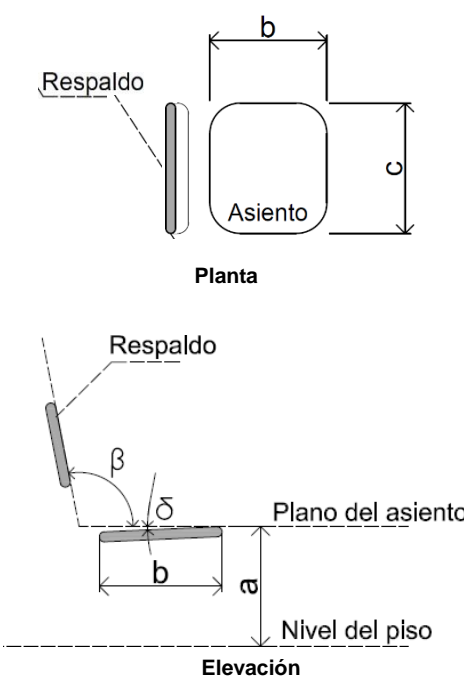
01.01 MOBILIARIO DE ALUMNOS

01.01.01 SILLAS POLIPROPILENO - CÓDIGO A1

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de sillas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre		SILLA A1	
Silla A1			
Nivel educativo	Inicial ciclo I		
Usuarios	Estudiantes		
Dimensiones (mm) (2)	a	Altura del plano del asiento (1)	160 o 200 (3)
	b	Profundidad del asiento (1)	300
	c	Ancho mínimo del asiento	300
	δ	Ángulo del asiento	0° a -4°
	β	Inclinación del respaldo con el plano del asiento	95° a 106°
		Gráfico	

Notas: (1) Se puede considerar una tolerancia de ± 10 mm. (2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones "δ" y "β". (3) Para la dimensión "a" se debe emplear 160 mm para estudiantes menores de 2 años y 200 para estudiantes de 2 a 3 años.

- Denominación del requerimiento: Silla de metal y de polipropileno para alumno de inicial - ciclo I.
- Denominación técnica: Silla de estudiante de inicial fija de metal y polipropileno de 30 cm x 39.6 cm x 49.1cm.
- Unidad de medida: Unidad.

- Resumen: Silla de estructura de metal, asiento y respaldar de tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 alumno, con 491mm de altura total, 300mm de ancho y 396mm de profundidad total. Destinada a la población estudiantil de nivel inicial de Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La silla de metal y de polipropileno para alumno de inicial - ciclo I, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de silla.
- Tableros de polipropileno de silla.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de silla			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2
1.5	Patas y respaldar		
1.5.1	Sección de tubo: estructural	Circular Ø 1"	Establecido por el Ministerio

1.5.2	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,2 mm calibre 18	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.5.3	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N° 03 Lámina L-02	RVM N° 164-2020-MINEDU "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" Cuadro N°3
1.6	Arriostre inferior		
1.6.1	Sección de tubo: estructural	Cuadrado 5/8"	Establecido por el Ministerio
1.6.2	Espesor nominal de la pared del tubo	1,0 mm	Establecido por el Ministerio
1.6.3	Dimensiones estructurales	Verificar plano adjunto	Establecido por el Ministerio
1.7	Soldadura	Metal Inner Gas (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio

1.8	Acabado	<p>Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.</p> <p>Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.</p>	<p>NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.2</p>
		<p>Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster.</p> <p>La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.9	Color	PANTONE 468	Establecido por el Ministerio RvM 019-2023-MINEDU- ANEXO 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de polipropileno de silla			
2.1	Tablero	Tablero de la silla, asiento y respaldo de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.	

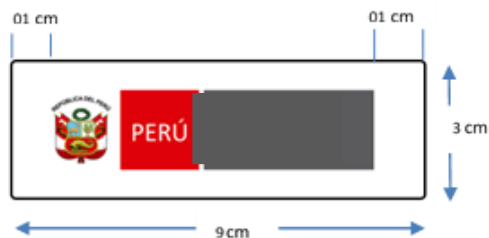
MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la Silla de metal y de polipropileno para alumno de nivel inicial - ciclo I, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la Silla de metal y polipropileno para alumno de nivel inicial - ciclo I, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)
NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)
DIRECCIÓN
TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica

serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaria.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el

resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s)

penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines.

La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

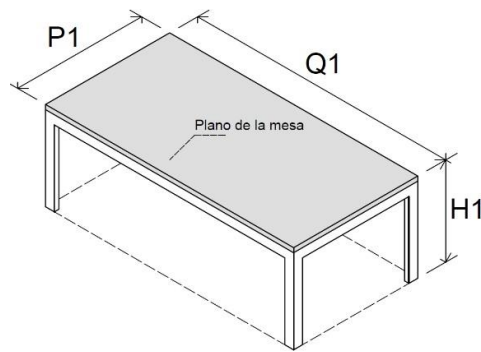
El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de mesas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre		Mesa A1	
Nivel educativo		Inicial ciclo I	
Características		Mesa grupal para hasta 6 estudiantes	
Dimensiones(1)	H1	Altura total de la mesa (2)	440
	P1	Profundidad del plano de la mesa	700
	Q1	Ancho del plano de la mesa	1 400

Mesa A1	
	

Notas:

- (1) Las dimensiones se expresan en milímetros
- (2) Se puede considerar una tolerancia de ±10 mm.

El tablero de las mesas para estudiantes A1 y A2 debe ser preferentemente rectangular. De optar por formas distintas a la rectangular, el área del tablero de las mesas A1 y A2 no debe ser menor de 980 000 mm2.

- Denominación del requerimiento: Mesa de metal y polipropileno para alumno de inicial-ciclo I
- Denominación técnica: Mesa de estudiante de inicial de metal y polipropileno de 70 cm x 140 cm x 44 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Mesa de estructura de metal, tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 06 alumnos, con 440 mm de altura total, 1400 mm de largo y 700 mm de ancho. Destinada a la población estudiantil del nivel inicial de la Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La mesa de metal y de polipropileno para alumno de inicial - ciclo I, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de mesa.
- Tablero de polipropileno de mesa.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de mesa			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Sección de tubo: estructural	2" x 2"	Establecido por el Ministerio
1.6	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,5 mm calibre 16	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.7	Dimensiones estructurales	Ver Plano.	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de La Educación Básica Regular" Cuadro N°13.
1.8	Soldadura	Metal Inner Gas (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio
1.9	Acabado	Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.2

		Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.	
		<p>Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster. La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.10	Color	PANTONE 468	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de La Educación Básica Regular" Anexo 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de polipropileno de la mesa			
2.1	Tablero	<p>Tablero de la mesa de polipropileno de alta densidad.</p> <p>Tapacanto de PVC termo-adherido.</p> <p>Reggatones antideslizantes de PVC.</p>	

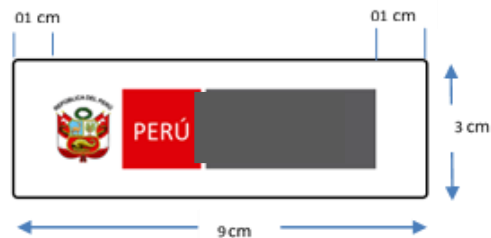
MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la mesa de metal y de polipropileno para alumno de nivel inicial - ciclo I, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la mesa de metal y polipropileno para alumno de nivel inicial - ciclo I, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes

	(Código del bien y Nombre del bien) - Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

<p>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)</p> <p>NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)</p> <p>DIRECCIÓN</p> <p>TELÉFONO</p>
--

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN		
N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.

3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.
----	------------------------------------	---

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario

contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada. Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaría.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación

Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de

realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes

N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

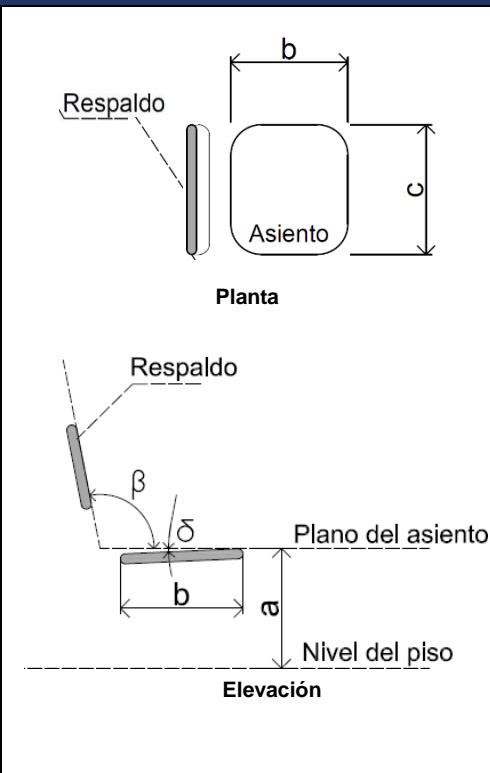
DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de sillas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre		SILLA A2	
Silla A2			
Nivel educativo	Inicial ciclo II		
Usuarios	Estudiantes		
Dimensiones (mm) (2)	a	Altura del plano del asiento (1)	250
	b	Profundidad del asiento (1)	300
	c	Ancho mínimo del asiento	300
	δ	Ángulo del asiento	0° a -4°
	β	Inclinación del respaldo con el plano del asiento	95° a 106°

Gráfico



The technical drawing consists of two views of a chair: a top view (Planta) and a side elevation view (Elevación). The top view shows a rectangular seat with rounded corners, labeled 'Asiento', with dimensions 'b' for width and 'c' for depth. A vertical backrest, labeled 'Respaldo', is attached to the rear. The side elevation view shows the chair's profile. The backrest is inclined at an angle β relative to the seat's horizontal plane. The seat is at a height 'a' from the floor level ('Nivel del piso'). The seat's depth is 'b'. The angle between the seat and the backrest is δ . The floor level is indicated by a dashed line.

Notas: (1) Se puede considerar una tolerancia de ±10 mm. (2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones "δ" y "β". (3) Para la dimensión "a" se debe emplear 160 mm para estudiantes menores de 2 años y 200 para estudiantes de 2 a 3 años.

- Denominación del requerimiento: Silla de metal y de polipropileno para alumno de inicial - ciclo II.
- Denominación técnica: Silla de estudiante de inicial fija de metal y polipropileno de 30 cm x 39.6 cm x 54 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Silla de estructura de metal, asiento y respaldar de tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 alumno, con 540 mm de altura total, 300mm de ancho y 396mm de profundidad total. Destinada a

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La silla de metal y de polipropileno para alumno de inicial - ciclo II, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de silla.
- Tableros de polipropileno de silla.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de silla			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2
1.5	Patas y respaldar		
1.5.1	Sección de tubo: estructural	Circular $\varnothing 1"$	Establecido por el Ministerio

1.5.2	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,2 mm calibre 18	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.5.3	Dimensiones estructurales	Verificar plano	RVM 019-2023-MINEDU. Cuadro N°03
1.6	Arriostre inferior		
1.6.1	Sección de tubo: estructural	Cuadrado 5/8"	Establecido por el Ministerio
1.6.2	Espesor nominal de la pared del tubo	1,0 mm	Establecido por el Ministerio
1.6.3	Dimensiones estructurales	Verificar plano adjunto	Establecido por el Ministerio
1.7	Soldadura	Metal Inner Gas (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio

1.8	Acabado	<p>Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.</p> <p>Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.</p>	<p>NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.2</p>
		<p>Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster.</p> <p>La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.9	Color	PANTONE 317	Establecido por el Ministerio RVM 019-2023-MINEDU- ANEXO 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de polipropileno de silla			
2.1	Tablero	Tablero de la silla, asiento y respaldo de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.	

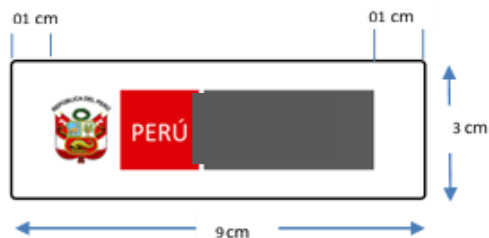
MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la Silla de metal y de polipropileno para alumno de nivel inicial - ciclo II, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la Silla de metal y polipropileno para alumno de nivel inicial - ciclo II, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)

NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)

DIRECCIÓN

TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica

serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaria.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el

resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s)

penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines.

La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

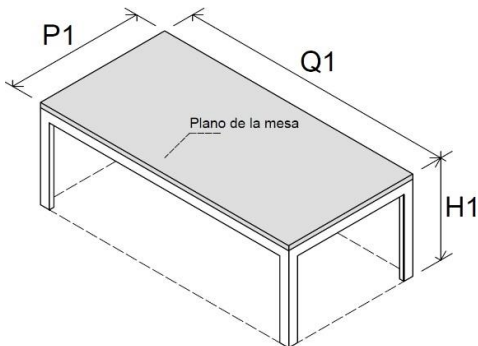
El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de mesas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre		Mesa A2	
Nivel educativo		Inicial ciclo II	
Características		Mesa grupal para hasta 5 estudiantes	
Dimensiones(1)	H1	Altura total de la mesa (2)	500
	P1	Profundidad del plano de la mesa	700
	Q1	Ancho del plano de la mesa	1 400

Mesa A2	
	

Notas:

- (1) Las dimensiones se expresan en milímetros
- (2) Se puede considerar una tolerancia de ± 10 mm.

El tablero de las mesas para estudiantes A1 y A2 debe ser preferentemente rectangular. De optar por formas distintas a la rectangular, el área del tablero de las mesas A1 y A2 no debe ser menor de 980 000 mm².

- Denominación del requerimiento: Mesa de metal y polipropileno para alumno de inicial-ciclo II
- Denominación técnica: Mesa de estudiante de inicial de metal y polipropileno de 70 cm x 140 cm x 50 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Mesa de estructura de metal, tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 05 alumnos, con 500 mm de altura total, 1400 mm de largo y 700 mm de ancho. Destinada a la población estudiantil del nivel inicial de la Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La mesa de metal y de polipropileno para alumno de inicial - ciclo II, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de mesa.
- Tablero de polipropileno de mesa.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de mesa			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Sección de tubo: estructural	2" x 2"	Establecido por el Ministerio
1.6	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,5 mm calibre 16	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.7	Dimensiones estructurales	Ver Plano.	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de La Educación Básica Regular" Cuadro N°13.
1.8	Soldadura	Metal Inner Gas (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio
1.9	Acabado	Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.2

		Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.	
		<p>Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster. La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.10	Color	PANTONE 317	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de La Educación Básica Regular" Anexo 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de polipropileno de la mesa			
2.1	Tablero	<p>Tablero de la mesa de polipropileno de alta densidad.</p> <p>Tapacanto de PVC termo-adherido.</p> <p>Reggatones antideslizantes de PVC.</p>	

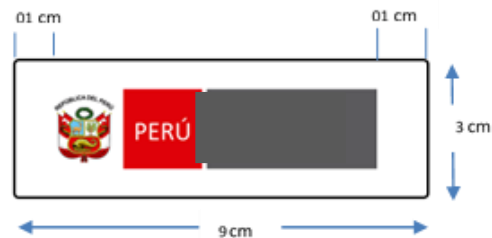
MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la mesa de metal y de polipropileno para alumno de nivel inicial - ciclo II, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la mesa de metal y polipropileno para alumno de nivel inicial - ciclo II, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes

	(Código del bien y Nombre del bien) - Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

<p>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)</p> <p>NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)</p> <p>DIRECCIÓN</p> <p>TELÉFONO</p>
--

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN		
N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.

3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.
----	------------------------------------	---

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario

contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada. Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaría.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación

Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de

realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

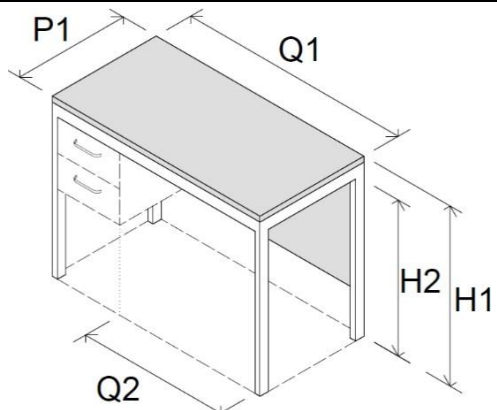
El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

01.02.01 ESCRITORIO PARA DOCENTE MELAMINA - CÓDIGO A1

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de escritorio para docente de melamina de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre	Escritorio con cajonera A1		
Nivel educativo	- Inicial - Primaria - Secundaria	Gráfico	
Usuarios	Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 mín. P1: 500 Q1: Entre 1 000 y 1 200 Q2: 600 mín.		

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu, así como en lo señalado por el INACAL en la NTP 260.021:2013 (revisada el 2018) MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas, mesas para profesores. Requisitos. 2ª Edición.

- Denominación del requerimiento: Escritorio para docente de melamina.
- Denominación técnica: Escritorio de metal y melamina de 50 cm x 109 cm x 75 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Escritorio para docente, tablero de melamina 18 mm y accesorios de fijación, con 750 mm de altura total, 1090 mm de largo y 500 mm de ancho. Destinada a los docentes.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

El escritorio para docente, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de escritorio.
- Tablero de melamina de escritorio.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de mesa			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Sección de tubo: estructural	2" x 2"	Establecido por el Ministerio
1.6	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,5 mm calibre 16	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.7	Dimensiones estructurales	Ver Plano.	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de La Educación Básica Regular" Cuadro N°13.
1.8	Soldadura	Metal Inner Gas (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio
1.9	Acabado	Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.2

		Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.	
		<p>Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster.</p> <p>La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.10	Color	RAL 7035	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de La Educación Básica Regular" Anexo 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de escritorio			
2.1	Tablero	<p>Tablero del escritorio de melamina 18mm</p> <p>Tapacanto de PVC termo-adherido.</p> <p>Reggatones antideslizantes de PVC.</p>	

MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional del escritorio para docente, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante del escritorio para docente, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono

Ubicación	Parte inferior del bien
-----------	-------------------------

<p>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)</p> <p>NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)</p> <p>DIRECCIÓN</p> <p>TELÉFONO</p>
--

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN		
N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones

beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaría.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con

el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la

certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y

se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la

verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de sillas de metal y de polipropileno para docente de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre		Silla B1	
Nivel educativo	<div>- Inicial</div> <div>- Primaria</div> <div>- Secundaria</div>		
Usuarios	Adultos		
Dimensiones (2)	a	Altura del plano del asiento (1)	450
	b	Profundidad del asiento (1)	400
	c	Ancho mínimo del asiento	360
	d	Altura del punto más prominente del respaldo	220
	e	Ancho mínimo del respaldo	320
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	190
	f2	Altura del borde superior del respaldo	Mínima 360
			Máxima 400
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	δ (2)	Ángulo del asiento	0° a -4°
	β (2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°

Elevación

Planta

Fuente: Elaboración propia con base en lo señalado por el INACAL en la NTP 260.022:2013 (revisada el 2018)

MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas, silla para profesor. Requisitos. 2ª Edición.

Notas:

(1) Se puede considerar una tolerancia de ±10 mm.

(2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones "δ" y "β".

- Denominación del requerimiento: Silla de metal y de polipropileno para docente.
- Denominación técnica: Silla de estudiante de inicial fija de metal y polipropileno de 36 cm x 49.6 cm x 85 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Silla de estructura de metal, asiento y respaldar de tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 docente, con 850 mm de altura total, 360 mm de ancho y 496 mm de profundidad total. Destinada a los docentes

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La silla de metal y de polipropileno para docente, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de silla.
- Tableros de polipropileno de silla.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de silla			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Patatas y respaldar		
1.5.1	Sección de tubo: estructural	Circular Ø 1"	Establecido por el Ministerio
1.5.2	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,2 mm calibre 18	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.5.3	Dimensiones estructurales	Verificar plano	RVM 019-2023-MINEDU. Cuadro N°06
1.6	Arriostre inferior		
1.6.1	Sección de tubo: estructural	Cuadrado 5/8"	Establecido por el Ministerio
1.6.2	Espesor nominal de la pared del tubo	1,0 mm	Establecido por el Ministerio
1.6.3	Dimensiones estructurales	Verificar plano adjunto	Establecido por el Ministerio
1.7	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio

1.8	Acabado	<p>Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.</p> <p>Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.</p>	<p>NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.2</p>
		<p>Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster.</p> <p>La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.9	Color	RAL 7035	Establecido por el Ministerio RVM 019-2023-MINEDU- ANEXO 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de polipropileno de silla			
2.1	Tablero	Tablero de la silla, asiento y respaldo de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.	

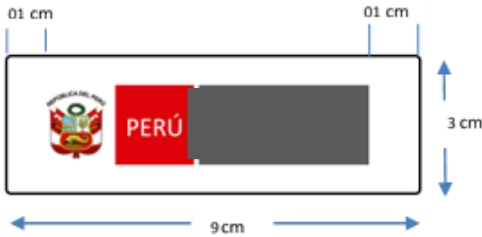
MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la Silla de metal y de polipropileno para docente, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la Silla de metal y polipropileno para docente, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)
NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)
DIRECCIÓN
TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica

serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaria.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el

resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s)

penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines.

La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

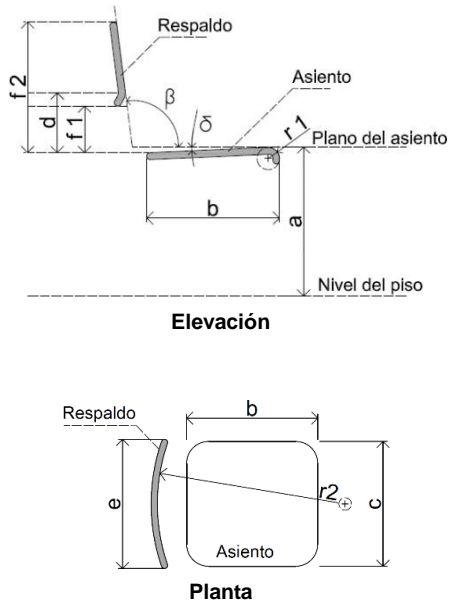
BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de sillas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre			Sillas A3	
Nivel educativo			- Primaria	
Usuarios			Estudiantes	
Dimensiones	a	Altura del plano del asiento		Gráfico
	b	Profundidad del asiento		
	c	Ancho mínimo del asiento		
	d	Altura del punto más prominente del respaldo		
	e	Ancho mínimo del respaldo		
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo		
	f2	Altura del borde superior del respaldo	Mínima	
			Máxima	
	r1	Radio del borde delantero del asiento		
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo		
δ	Ángulo del asiento			
β	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento			
				

Nivel educativo			Primaria			Secundaria		
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°
Sillas			A3	A4	A5	A6	A7	A8
Dimensiones (	a	Altura del plano del asiento (1)	300	340	360	390	420	450
	b	Profundidad del asiento (1)	270	300	330	360	380	380
	c	Ancho mínimo del asiento	320	340	360	380	400	410
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	170	190	200	230	250	260
	e	Ancho mínimo del respaldo	250	280	300	320	340	360
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	120	130	140	150	160	170
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	310	340	370	400	420	430
Altura del borde superior del respaldo-Máxima		370	400	430	470	500	500	

r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50
r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300	300	300	300	300	300
δ(2)	Angulo del asiento	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°
β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°

Notas:

(1) Se puede considerar una tolerancia de ± 10 mm.

(2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones "δ" y "β"

- Denominación del requerimiento: Silla de metal y de polipropileno para alumno de primaria - código A3.
- Denominación técnica: Silla de estudiante de primaria A3 de metal y polipropileno de 32 cm x 35.9 cm x 62 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Silla de estructura de metal, asiento y respaldar de tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 alumno, con 620mm de altura total, 320mm de ancho y 359mm de profundidad total. Destinada a la población estudiantil de nivel primario de Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La silla de metal y de polipropileno para alumno de inicial - ciclo I, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de silla.
- Tableros de polipropileno de silla.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de silla			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1

1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Patas y respaldar		
1.5.1	Sección de tubo: estructural	Circular Ø 1"	Establecido por el Ministerio
1.5.2	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,2 mm calibre 18	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.5.3	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N° 03 Lámina L-04	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" - Cuadro N°05
1.6	Arriostre inferior		
1.6.1	Sección de tubo: estructural	Cuadrado 5/8"	Establecido por el Ministerio
1.6.2	Espesor nominal de la pared del tubo	1,0 mm	Establecido por el Ministerio

1.6.3	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N°03 Lámina L-04	Establecido por el Ministerio
1.7	Plancha perforada		
1.7.1	Límite de fluencia	$20[140] \leq \text{Ksi} [\text{Mpa}] \leq 40[275]$	
1.7.2	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.030% S máx. 0.035%	ASTM A1008/A1008M Standard Specification for Steel, Sheet, Cold-Rolled, Carbon, Structural, High-Strength Low-Alloy and High-Strength Low-Alloy with improved Formability. CS Tipo B
1.7.3	Dimensiones	Véase Anexo N°03 Lámina L-04	Establecido por el Ministerio
1.7.4	Espesor	1,0 mm	Establecido por el Ministerio
1.7.5	Arreglo de perforación	60°	Establecido por el Ministerio
1.7.6	Diámetro de perforación	10 mm	Establecido por el Ministerio
1.7	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)

		<p>Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión.</p> <p>Las uniones deberán tener un acabado uniforme.</p>	<p>Establecido por el Ministerio</p>
1.8	Acabado	<p>Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.</p> <p>Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.</p>	<p>NTP 260.015:2021 MUEBLES.</p> <p>Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición</p> <p>Numeral 5.3.2</p>
		<p>Recubrimiento en polvo;</p> <p>recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster.</p> <p>La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

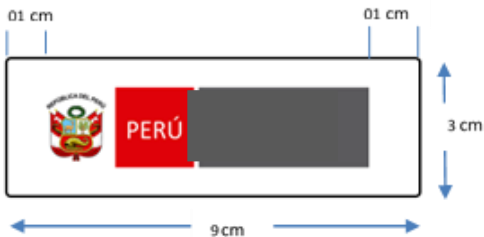
1.9	Color	RAL 1013	Establecido por el Ministerio RVM 019-2023-MINEDU- ANEXO 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de polipropileno de silla			
2.1	Tablero	Tablero de la silla, asiento y respaldo de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.	

MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional
Para identificar la procedencia institucional de la Silla de metal y de polipropileno para alumno de primaria, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la Silla de metal y polipropileno para alumno de primaria, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)
NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)
DIRECCIÓN
TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN		
N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones

beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaría.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con

el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la

certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y

se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la

verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes

N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

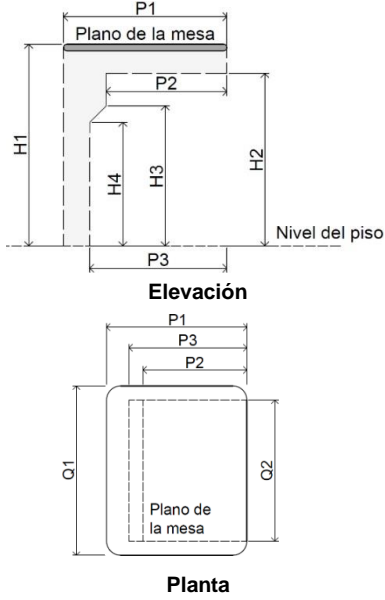
BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de mesas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre			Mesa A3	
Nivel educativo		- Primaria - Secundaria	<div>Gráfico</div>	
Usuarios		Estudiantes		
Dimensiones	H1	Altura total de la mesa.		
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo).		
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas).		
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias).		
	P1	Profundidad del plano de la mesa.		
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual).		
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa.		
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas).		
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias).		

Nivel educativo			Primaria			Secundaria		
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°
Mesas			A3	A4	A5	A6	A7	A8
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	560	610	660	690	720	750
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	470	510	560	600	630	660
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	460	500	520	540	540
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias)	350	370	410	420	430	440
	P1	Profundidad del plano de la mesa	500	500	500	500	500	500
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual, salvo en Inicial)	600	600	600	600	600	600
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa (3)	530	530	530	530	530	530
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	420	420	420	420	420
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias)	450	450	450	450	450	450

- Denominación del requerimiento: Mesa de metal y polipropileno para alumnos de primaria.
- Denominación técnica: Mesa de estudiante de primaria de metal y polipropileno de 50 cm x 60 cm x 56 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Mesa de estructura de metal, tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 estudiante, con 560 mm de altura total, 500 mm de profundidad y 600 mm de ancho. Destinada a la población estudiantil del nivel primario de la Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La mesa de metal y de polipropileno para alumno de primaria, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de mesa.
- Tablero de polipropileno de mesa.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de mesa			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing

1.5.	Sección de tubo: arriostre horizontal inferior	1" x 1"	Establecido por el Ministerio
1.6.	Sección de tubo: arriostre horizontal superior	1" x 2"	
1.7.	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,5 mm calibre 16	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.8.	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N° 03 Lámina L-03	RVM N°019-2023- MINEDU "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" Cuadro N°15
1.9.	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio

1.10.	Acabado	Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas. Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.2
		Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster. La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate. Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.	

1.11.	Color	RAL 1013	Establecido por el Ministerio
1.12.	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio

2. Tableros de polipropileno de mesa	
Tablero	Tablero de la mesa de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.

MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la mesa de metal y de polipropileno para alumno de primaria, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la mesa de metal y polipropileno para alumno de primaria, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista,

	dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien) NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder) DIRECCIÓN TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN		
N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.

3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.
----	------------------------------------	---

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario

contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada. Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaria, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaria.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación

Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de

realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

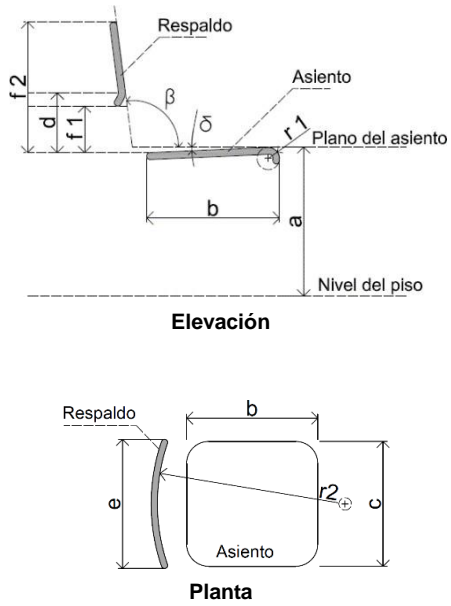
BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de sillas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre			Sillas A4		
Nivel educativo		- Primaria	Gráfico		
Usuarios		Estudiantes			
Dimensiones	a	Altura del plano del asiento			
	b	Profundidad del asiento			
	c	Ancho mínimo del asiento			
	d	Altura del punto más prominente del respaldo			
	e	Ancho mínimo del respaldo			
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo			
	f2	Altura del borde superior del respaldo			Mínima
					Máxima
	r1	Radio del borde delantero del asiento			
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo			
delta	Angulo del asiento				
beta	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento				

Nivel educativo			Primaria			Secundaria		
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°
Sillas			A3	A4	A5	A6	A7	A8
Dimensiones (	a	Altura del plano del asiento (1)	300	340	360	390	420	450
	b	Profundidad del asiento (1)	270	300	330	360	380	380
	c	Ancho mínimo del asiento	320	340	360	380	400	410
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	170	190	200	230	250	260
	e	Ancho mínimo del respaldo	250	280	300	320	340	360
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	120	130	140	150	160	170
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	310	340	370	400	420	430
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	370	400	430	470	500	500

r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50
r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300	300	300	300	300	300
δ(2)	Angulo del asiento	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°
β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°

Notas:

(1) Se puede considerar una tolerancia de ± 10 mm.

(2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones "δ" y "β"

- Denominación del requerimiento: Silla de metal y de polipropileno para alumno de primaria - código A4.
- Denominación técnica: Silla de estudiante de primaria A4 de metal y polipropileno de 34 cm x 39.1 cm x 68 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Silla de estructura de metal, asiento y respaldar de tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 estudiante, con 680mm de altura total, 340mm de ancho y 391mm de profundidad total. Destinada a la población estudiantil de nivel primario de Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La silla de metal y de polipropileno para alumno de primaria, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de silla.
- Tableros de polipropileno de silla.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de silla			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1

1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Patas y respaldar		
1.5.1	Sección de tubo: estructural	Circular Ø 1"	Establecido por el Ministerio
1.5.2	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,2 mm calibre 18	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.5.3	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N° 03 Lámina L-06	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" - Cuadro N°05
1.6	Arriostre inferior		
1.6.1	Sección de tubo: estructural	Cuadrado 5/8"	Establecido por el Ministerio
1.6.2	Espesor nominal de la pared del tubo	1,0 mm	Establecido por el Ministerio

1.6.3	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N°03 Lámina L-06	Establecido por el Ministerio
1.7	Plancha perforada		
1.7.1	Límite de fluencia	$20[140] \leq \text{Ksi} [\text{Mpa}] \leq 40[275]$	
1.7.2	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.030% S máx. 0.035%	ASTM A1008/A1008M Standard Specification for Steel, Sheet, Cold- Rolled, Carbon, Structural, High- Strength Low-Alloy and High-Strength Low-Alloy with improved Formability. CS Tipo B
1.7.3	Dimensiones	Véase Anexo N°03 Lámina L-04	Establecido por el Ministerio
1.7.4	Espesor	1,0 mm	Establecido por el Ministerio
1.7.5	Arreglo de perforación	60°	Establecido por el Ministerio
1.7.6	Diámetro de perforación	10 mm	Establecido por el Ministerio
1.7	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)

		<p>Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión.</p> <p>Las uniones deberán tener un acabado uniforme.</p>	<p>Establecido por el Ministerio</p>
1.8	Acabado	<p>Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.</p> <p>Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.</p>	<p>NTP 260.015:2021 MUEBLES.</p> <p>Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición</p> <p>Numeral 5.3.2</p>
		<p>Recubrimiento en polvo;</p> <p>recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster.</p> <p>La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

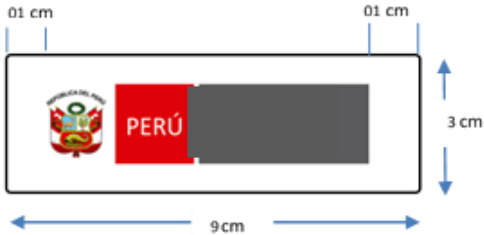
1.9	Color	RAL 9003	Establecido por el Ministerio RVM 019-2023-MINEDU- ANEXO 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de polipropileno de silla			
2.1	Tablero	Tablero de la silla, asiento y respaldo de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonnes antideslizantes de PVC.	

MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional
Para identificar la procedencia institucional de la Silla de metal y de polipropileno para alumno de primaria, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la Silla de metal y polipropileno para alumno de primaria, se colocará una lámina

autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)
NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)
DIRECCIÓN
TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas,

procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de

transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaria.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos

de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el

Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole

que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

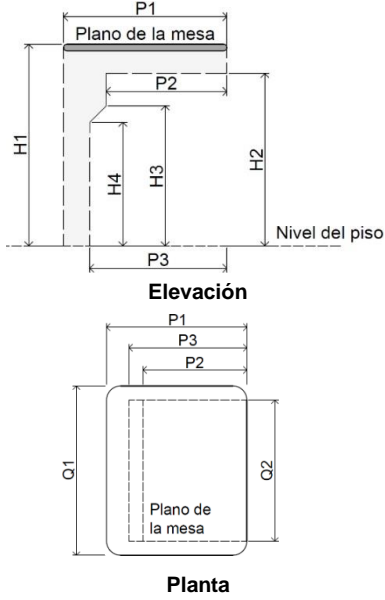
BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de mesas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre			Mesa A4	
Nivel educativo		- Primaria - Secundaria	<div>Gráfico</div>	
Usuarios		Estudiantes		
Dimensiones	H1	Altura total de la mesa.		
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo).		
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas).		
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias).		
	P1	Profundidad del plano de la mesa.		
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual).		
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa.		
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas).		
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias).		

Nivel educativo			Primaria			Secundaria	
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°
Mesas			A3	A4	A5	A6	A7
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	560	610	660	690	720
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	470	510	560	600	630
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	460	500	520	540
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias)	350	370	410	420	430
	P1	Profundidad del plano de la mesa	500	500	500	500	500
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual, salvo en Inicial)	600	600	600	600	600
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa (3)	530	530	530	530	530
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	420	420	420	420
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias)	450	450	450	450	450

- Denominación del requerimiento: Mesa de metal y polipropileno para alumnos de primaria.
- Denominación técnica: Mesa de estudiante de primaria de metal y polipropileno de 50 cm x 60 cm x 61 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Mesa de estructura de metal, tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 estudiante, con 610 mm de altura total, 500 mm de profundidad y 600 mm de ancho. Destinada a la población estudiantil del nivel primario de la Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La mesa de metal y de polipropileno para alumno de primaria, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de mesa.
- Tablero de polipropileno de mesa.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de mesa			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing

1.5.	Sección de tubo: arriostre horizontal inferior	1" x 1"	Establecido por el Ministerio
1.6.	Sección de tubo: arriostre horizontal superior	1" x 2"	
1.7.	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,5 mm calibre 16	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.8.	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N° 03 Lámina L-05	RVM N°019-2023- MINEDU "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" Cuadro N°15
1.9.	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio

1.10.	Acabado	Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas. Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.2
		Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster. La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate. Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.	

1.11.	Color	RAL 9003	Establecido por el Ministerio
1.12.	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio

2. Tableros de polipropileno de mesa	
Tablero	Tablero de la mesa de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.

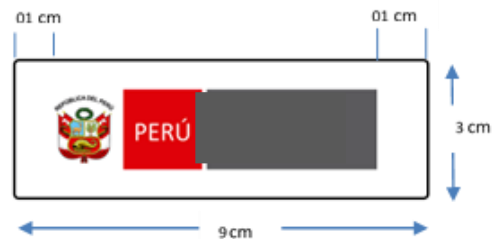
MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la mesa de metal y de polipropileno para alumno de primaria, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la mesa de metal y polipropileno para alumno de primaria, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaría en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista,

	dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

<p>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)</p> <p>NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)</p> <p>DIRECCIÓN</p> <p>TELÉFONO</p>
--

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN		
N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.

3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.
----	------------------------------------	---

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario

contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada. Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaría.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación

Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de

realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

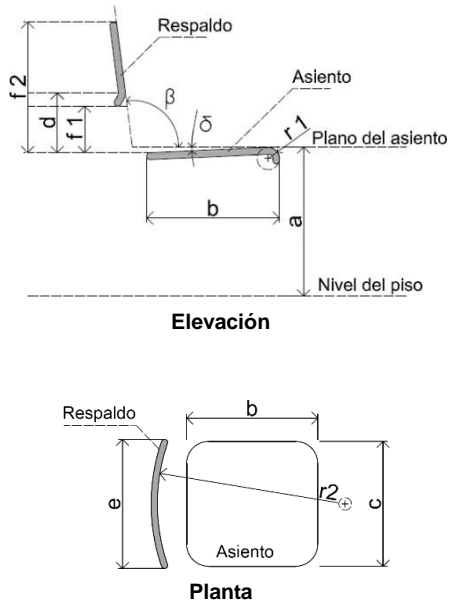
BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de sillas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre			Sillas A5		
Nivel educativo		- Primaria	Gráfico		
Usuarios		Estudiantes			
Dimensiones	a	Altura del plano del asiento			
	b	Profundidad del asiento			
	c	Ancho mínimo del asiento			
	d	Altura del punto más prominente del respaldo			
	e	Ancho mínimo del respaldo			
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo			
	f2	Altura del borde superior del respaldo			Mínima
					Máxima
	r1	Radio del borde delantero del asiento			
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo			
	δ	Ángulo del asiento			
	β	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento			

Nivel educativo			Primaria			Secundaria		
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°
Sillas			A3	A4	A5	A6	A7	A8
Dimensiones (	a	Altura del plano del asiento (1)	300	340	360	390	420	450
	b	Profundidad del asiento (1)	270	300	330	360	380	380
	c	Ancho mínimo del asiento	320	340	360	380	400	410
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	170	190	200	230	250	260
	e	Ancho mínimo del respaldo	250	280	300	320	340	360
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	120	130	140	150	160	170
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	310	340	370	400	420	430
Altura del borde superior del respaldo-Máxima		370	400	430	470	500	500	

r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50
r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300	300	300	300	300	300
δ(2)	Angulo del asiento	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°
β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°

Notas:

(1) Se puede considerar una tolerancia de ± 10 mm.

(2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones "δ" y "β"

- Denominación del requerimiento: Silla de metal y de polipropileno para alumno de primaria - código A5.
- Denominación técnica: Silla de estudiante de primaria A5 de metal y polipropileno de 36 cm x 43 cm x 76 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Silla de estructura de metal, asiento y respaldar de tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 estudiante, con 760mm de altura total, 360mm de ancho y 430mm de profundidad total. Destinada a la población estudiantil de nivel primario de Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La silla de metal y de polipropileno para alumno de primaria, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de silla.
- Tableros de polipropileno de silla.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de silla			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1

1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric- Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric- Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Patas y respaldar		
1.5.1	Sección de tubo: estructural	Circular $\varnothing 1"$	Establecido por el Ministerio
1.5.2	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,2 mm calibre 18	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.5.3	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N° 03 Lámina L-08	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" - Cuadro N°05
1.6	Arriostre inferior		
1.6.1	Sección de tubo: estructural	Cuadrado 5/8"	Establecido por el Ministerio
1.6.2	Espesor nominal de la pared del tubo	1,0 mm	Establecido por el Ministerio

1.6.3	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N°03 Lámina L-08	Establecido por el Ministerio
1.7	Plancha perforada		
1.7.1	Límite de fluencia	$20[140] \leq \text{Ksi} [\text{Mpa}] \leq 40[275]$	
1.7.2	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.030% S máx. 0.035%	ASTM A1008/A1008M Standard Specification for Steel, Sheet, Cold- Rolled, Carbon, Structural, High- Strength Low-Alloy and High-Strength Low-Alloy with improved Formability. CS Tipo B
1.7.3	Dimensiones	Véase Anexo N°03 Lámina L-08	Establecido por el Ministerio
1.7.4	Espesor	1,0 mm	Establecido por el Ministerio
1.7.5	Arreglo de perforación	60°	Establecido por el Ministerio
1.7.6	Diámetro de perforación	10 mm	Establecido por el Ministerio
1.7	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)

		<p>Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión.</p> <p>Las uniones deberán tener un acabado uniforme.</p>	<p>Establecido por el Ministerio</p>
1.8	Acabado	<p>Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.</p> <p>Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.</p>	<p>NTP 260.015:2021 MUEBLES.</p> <p>Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición</p> <p>Numeral 5.3.2</p>
		<p>Recubrimiento en polvo;</p> <p>recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster.</p> <p>La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.9	Color	RAL 9001	Establecido por el Ministerio RVM 019-2023-MINEDU- ANEXO 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de polipropileno de silla			
2.1	Tablero	Tablero de la silla, asiento y respaldo de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.	

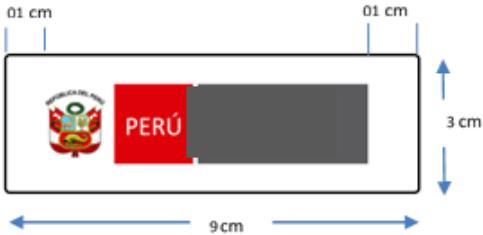
MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la Silla de metal y de polipropileno para alumno de primaria, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la Silla de metal y polipropileno para alumno de primaria, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

<p>PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°</p> <p>DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)</p> <p>NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)</p> <p>DIRECCIÓN</p> <p>TELÉFONO</p>
--

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN		
N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones

beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaría.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con

el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la

certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y

se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la

verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes

N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de mesas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre		Mesa A5	
Nivel educativo		- Primaria	<div><p>Elevación</p><p>Planta</p></div>
Usuarios		Estudiantes	
Dimensiones	H1	Altura total de la mesa.	
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo).	
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas).	
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias).	
	P1	Profundidad del plano de la mesa.	
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual).	
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa.	
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas).	
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias).	

Nivel educativo			Primaria			Secundaria	
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°
Mesas			A3	A4	A5	A6	A7
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	560	610	660	690	720
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	470	510	560	600	630
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	460	500	520	540
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias)	350	370	410	420	430
	P1	Profundidad del plano de la mesa	500	500	500	500	500
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual, salvo en Inicial)	600	600	600	600	600
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa (3)	530	530	530	530	530
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	420	420	420	420
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias)	450	450	450	450	450

- Denominación del requerimiento: Mesa de metal y polipropileno para alumnos de primaria.
- Denominación técnica: Mesa de estudiante de primaria de metal y polipropileno de 50 cm x 60 cm x 66 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Mesa de estructura de metal, tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 estudiante, con 660 mm de altura total, 500 mm de profundidad y 600 mm de ancho. Destinada a la población estudiantil del nivel primario de la Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La mesa de metal y de polipropileno para alumno de primaria, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de mesa.
- Tablero de polipropileno de mesa.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de mesa			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing

1.5.	Sección de tubo: arriostre horizontal inferior	1" x 1"	Establecido por el Ministerio
1.6.	Sección de tubo: arriostre horizontal superior	1" x 2"	
1.7.	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,5 mm calibre 16	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.8.	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N° 03 Lámina L-07	RVM N°019-2023- MINEDU "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" Cuadro N°15
1.9.	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio

1.10.	Acabado	Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas. Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.2
		Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster. La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate. Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.	

1.11.	Color	RAL 9001	Establecido por el Ministerio
1.12.	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio

2. Tableros de polipropileno de mesa	
Tablero	Tablero de la mesa de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatones antideslizantes de PVC.

MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la mesa de metal y de polipropileno para alumno de primaria, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la mesa de metal y polipropileno para alumno de primaria, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)

NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)

DIRECCIÓN

TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones

beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaría.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con

el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la

certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y

se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la

verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes

N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de</p>

	<p>transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
--	---

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas (teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes

original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaría, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaría, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de escritorio para docente de melamina de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre	Escritorio con cajonera A1		
Nivel educativo	- Inicial - Primaria - Secundaria	Gráfico	
Usuarios	Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 mín. P1: 500 Q1: Entre 1 000 y 1 200 Q2: 600 mín.		

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu, así como en lo señalado por el INACAL en la NTP 260.021:2013 (revisada el 2018) MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas, mesas para profesores. Requisitos. 2ª Edición.

- Denominación del requerimiento: Escritorio para docente de melamina.
- Denominación técnica: Escritorio de metal y melamina de 50 cm x 109 cm x 75 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Escritorio para docente, tablero de melamina 18 mm y accesorios de fijación, con 750 mm de altura total, 1090 mm de largo y 500 mm de ancho. Destinada a los docentes.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

El escritorio para docente, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de escritorio.
- Tablero de melamina de escritorio.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de mesa			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Sección de tubo: estructural	2" x 2"	Establecido por el Ministerio
1.6	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,5 mm calibre 16	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.7	Dimensiones estructurales	Ver Plano.	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de La Educación Básica Regular" Cuadro N°13.
1.8	Soldadura	Metal Inner Gas (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio
1.9	Acabado	Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.2

		Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.	
		<p>Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster. La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.10	Color	RAL 7035	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de La Educación Básica Regular" Anexo 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de escritorio			
2.1	Tablero	<p>Tablero del escritorio de melamina 18mm</p> <p>Tapacanto de PVC termo-adherido.</p> <p>Reggatones antideslizantes de PVC.</p>	

MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional del escritorio para docente, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante del escritorio para docente, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono

Ubicación	Parte inferior del bien
-----------	-------------------------

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien) NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder) DIRECCIÓN TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN		
N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones

beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaría.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con

el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la

certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y

se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la

verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad,

una carta documentada que indique la culminación del transporte y entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

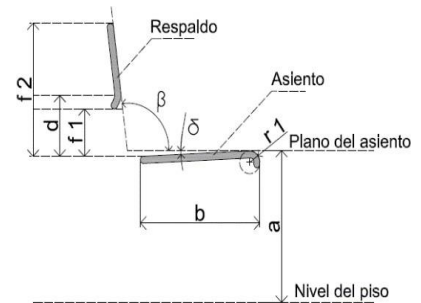
Esta partida corresponde a la adquisición de sillas de metal y de polipropileno para docente de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

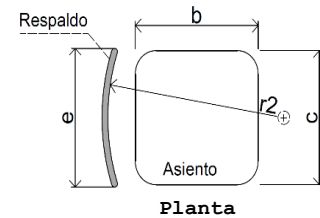
Nombre		Silla B1	
Nivel educativo	<ul style="list-style-type: none">- Inicial- Primaria- Secundaria		
Usuarios	Adultos		
Dimensiones (2)	a	Altura del plano del asiento (1)	450
	b	Profundidad del asiento (1)	400
	c	Ancho mínimo del asiento	360
	d	Altura del punto más prominente del respaldo	220
	e	Ancho mínimo del respaldo	320
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	190
	f2	Altura del borde superior del respaldo	Mínima 360
			Máxima 400
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	δ (2)	Ángulo del asiento	0° a -4°
	β (2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°

The technical drawing illustrates the dimensions and components of chair B1. The **Elevación n** (elevation view) shows the side profile with labels: Respaldo (backrest), Asiento (seat), Plano del asiento (seat plane), and Nivel del piso (floor level). Dimensions include: $f2$ (backrest height), β (backrest angle), δ (seat angle), $f1$ (seat height), b (seat depth), a (seat height from floor), and $r1$ (seat front radius). The **Planta** (plan view) shows the top of the chair with labels: Respaldo, Asiento, and dimensions: b (seat depth), c (seat width), e (backrest width), and $r2$ (backrest curve radius).

Gráfico



Elevación



Planta

Fuente: Elaboración propia con base en lo señalado por el INACAL en la NTP 260.022:2013 (revisada el 2018)

MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas, silla para profesor. Requisitos. 2ª Edición.

Notas:

(1) Se puede considerar una tolerancia de ± 10 mm.

(2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones " δ " y " β ".

- Denominación del requerimiento: Silla de metal y de polipropileno para docente.
- Denominación técnica: Silla de estudiante de inicial fija de metal y polipropileno de 36 cm x 49.6 cm x 85 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Silla de estructura de metal, asiento y respaldar de tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 docente, con 850 mm de altura total, 360 mm de ancho y 496 mm de profundidad total. Destinada a los docentes

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La silla de metal y de polipropileno para docente, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de silla.
- Tableros de polipropileno de silla.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de silla			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Patatas y respaldar		
1.5.1	Sección de tubo: estructural	Circular Ø 1"	Establecido por el Ministerio
1.5.2	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,2 mm calibre 18	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.5.3	Dimensiones estructurales	Verificar plano	RVM 019-2023-MINEDU. Cuadro N°06
1.6	Arriostre inferior		
1.6.1	Sección de tubo: estructural	Cuadrado 5/8"	Establecido por el Ministerio
1.6.2	Espesor nominal de la pared del tubo	1,0 mm	Establecido por el Ministerio
1.6.3	Dimensiones estructurales	Verificar plano adjunto	Establecido por el Ministerio
1.7	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio

1.8	Acabado	<p>Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.</p> <p>Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.</p>	<p>NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.2</p>
		<p>Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster.</p> <p>La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.9	Color	RAL 7035	Establecido por el Ministerio RVM 019-2023-MINEDU- ANEXO 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de polipropileno de silla			
2.1	Tablero	Tablero de la silla, asiento y respaldo de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.	

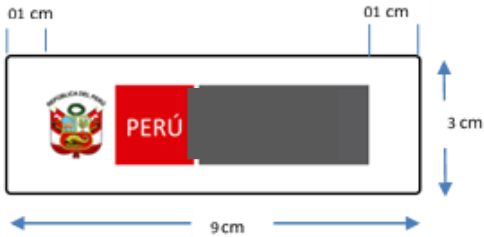
MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la Silla de metal y de polipropileno para docente, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la Silla de metal y polipropileno para docente, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)
NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)
DIRECCIÓN
TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica

serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaria.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el

resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s)

penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines.

La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

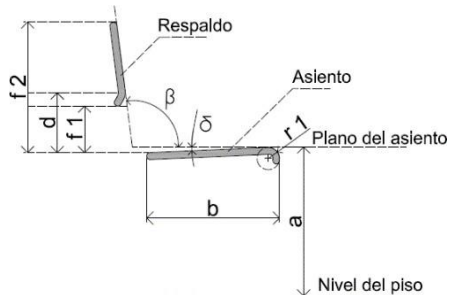
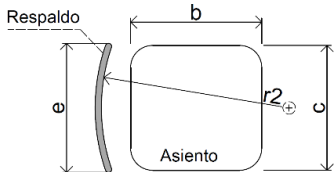
El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de sillas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre			Sillas A6	
Nivel educativo		- Secundaria		
Usuarios		Estudiantes		
Dimensiones	a	Altura del plano del asiento		Gráfico
	b	Profundidad del asiento		
	c	Ancho mínimo del asiento		
	d	Altura del punto más prominente del respaldo		
	e	Ancho mínimo del respaldo		
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo		
	f2	Altura del borde superior del respaldo	Mínima	
			Máxima	
	r1	Radio del borde delantero del asiento		
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo		
δ	Ángulo del asiento			
β	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento			


Elevación

Planta

Nivel educativo			Primaria			Secundaria		
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°
Sillas			A3	A4	A5	A6	A7	A8
Dimensiones (	a	Altura del plano del asiento (1)	300	340	360	390	420	450
	b	Profundidad del asiento (1)	270	300	330	360	380	380
	c	Ancho mínimo del asiento	320	340	360	380	400	410
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	170	190	200	230	250	260
	e	Ancho mínimo del respaldo	250	280	300	320	340	360
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	120	130	140	150	160	170
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	310	340	370	400	420	430
Altura del borde superior del respaldo-Máxima		370	400	430	470	500	500	

r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50
r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300	300	300	300	300	300
δ(2)	Angulo del asiento	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°
β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°

Notas:

(1) Se puede considerar una tolerancia de ± 10 mm.

(2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones "δ" y "β"

- Denominación del requerimiento: Silla de metal y de polipropileno para alumno de secundaria - código A6.
- Denominación técnica: Silla de estudiante de secundaria A6 de metal y polipropileno de 38 cm x 46 cm x 79 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Silla de estructura de metal, asiento y respaldar de tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 estudiante, con 790mm de altura total, 380mm de ancho y 460mm de profundidad total. Destinada a la población estudiantil de nivel secundario de Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La silla de metal y de polipropileno para alumno de secundaria, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de silla.
- Tableros de polipropileno de silla.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de silla			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1

1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric- Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric- Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Patas y respaldar		
1.5.1	Sección de tubo: estructural	Circular Ø 1"	Establecido por el Ministerio
1.5.2	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,2 mm calibre 18	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.5.3	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N° 03 Lámina L-10	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" - Cuadro N°05
1.6	Arriostre inferior		
1.6.1	Sección de tubo: estructural	Cuadrado 5/8"	Establecido por el Ministerio
1.6.2	Espesor nominal de la pared del tubo	1,0 mm	Establecido por el Ministerio

1.6.3	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N°03 Lámina L-10	Establecido por el Ministerio
1.7	Plancha perforada		
1.7.1	Límite de fluencia	$20[140] \leq \text{Ksi} [\text{Mpa}] \leq 40[275]$	
1.7.2	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.030% S máx. 0.035%	ASTM A1008/A1008M Standard Specification for Steel, Sheet, Cold- Rolled, Carbon, Structural, High- Strength Low-Alloy and High-Strength Low-Alloy with improved Formability. CS Tipo B
1.7.3	Dimensiones	Véase Anexo N°03 Lámina L-08	Establecido por el Ministerio
1.7.4	Espesor	1,0 mm	Establecido por el Ministerio
1.7.5	Arreglo de perforación	60°	Establecido por el Ministerio
1.7.6	Diámetro de perforación	10 mm	Establecido por el Ministerio
1.7	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)

		<p>Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión.</p> <p>Las uniones deberán tener un acabado uniforme.</p>	<p>Establecido por el Ministerio</p>
1.8	Acabado	<p>Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.</p> <p>Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.</p>	<p>NTP 260.015:2021 MUEBLES.</p> <p>Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición</p> <p>Numeral 5.3.2</p>
		<p>Recubrimiento en polvo;</p> <p>recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster.</p> <p>La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.9	Color	RAL 6019	Establecido por el Ministerio RVM 019-2023-MINEDU- ANEXO 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de polipropileno de silla			
2.1	Tablero	Tablero de la silla, asiento y respaldo de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.	

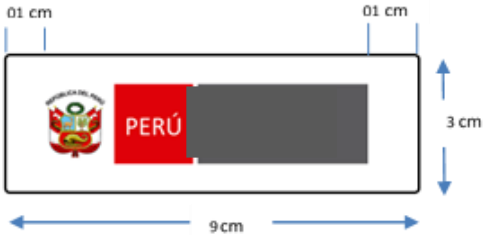
MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la Silla de metal y de polipropileno para alumno de secundaria, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la Silla de metal y polipropileno para alumno de secundaria, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)
NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)
DIRECCIÓN
TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad

- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o

supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de

transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaria.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos

de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el

Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole

que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

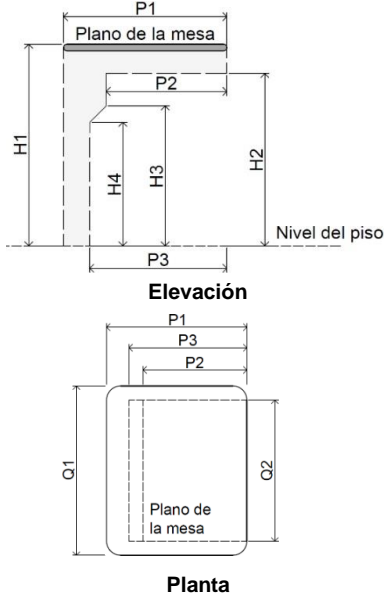
BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de mesas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre			Mesa A6	
Nivel educativo		- Secundaria	<div>Gráfico</div>	
Usuarios		Estudiantes		
Dimensiones	H1	Altura total de la mesa.		
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo).		
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas).		
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias).		
	P1	Profundidad del plano de la mesa.		
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual).		
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa.		
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas).		
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias).		

Nivel educativo			Primaria			Secundaria		
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°
Mesas			A3	A4	A5	A6	A7	A8
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	560	610	660	690	720	750
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	470	510	560	600	630	660
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	460	500	520	540	540
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias)	350	370	410	420	430	440
	P1	Profundidad del plano de la mesa	500	500	500	500	500	500
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual, salvo en Inicial)	600	600	600	600	600	600
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa (3)	530	530	530	530	530	530
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	420	420	420	420	420
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias)	450	450	450	450	450	450

- Denominación del requerimiento: Mesa de metal y polipropileno para alumnos de secundaria.
- Denominación técnica: Mesa de estudiante de secundaria de metal y polipropileno de 50 cm x 60 cm x 69 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Mesa de estructura de metal, tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 estudiante, con 690 mm de altura total, 500 mm de profundidad y 600 mm de ancho. Destinada a la población estudiantil del nivel secundario de la Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La mesa de metal y de polipropileno para alumno de secundaria, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de mesa.
- Tablero de polipropileno de mesa.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de mesa			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing

1.5.	Sección de tubo: arriostre horizontal inferior	1" x 1"	Establecido por el Ministerio
1.6.	Sección de tubo: arriostre horizontal superior	1" x 2"	
1.7.	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,5 mm calibre 16	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.8.	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N° 03 Lámina L-09	RVM N°019-2023- MINEDU "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" Cuadro N°15
1.9.	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio

1.10.	Acabado	Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas. Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.2
		Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster. La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate. Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.	

1.11.	Color	RAL 6019	Establecido por el Ministerio
1.12.	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio

2. Tableros de polipropileno de mesa	
Tablero	Tablero de la mesa de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.

MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la mesa de metal y de polipropileno para alumno de secundaria, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la mesa de metal y polipropileno para alumno de secundaria, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)

NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)

DIRECCIÓN

TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones

beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaría.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con

el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la

certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y

se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la

verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes

N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de</p>

	<p>transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
--	---

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas (teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes

original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

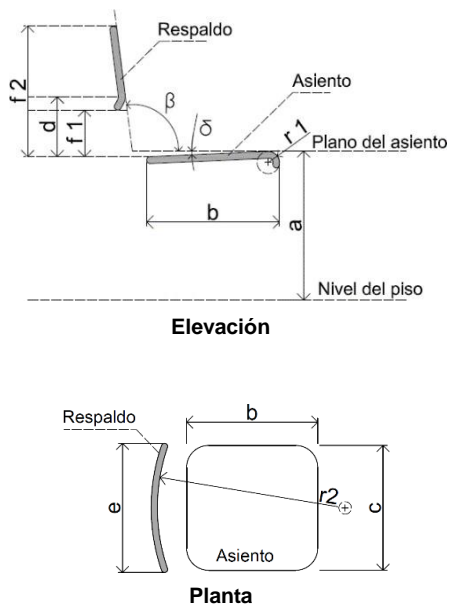
El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

03.01.03 SILLAS POLIPROPILENO - CÓDIGO A7

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de sillas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre			Sillas A7	
Nivel educativo		- Secundaria		
Usuarios		Estudiantes		
Dimensiones	a	Altura del plano del asiento		Gráfico
	b	Profundidad del asiento		
	c	Ancho mínimo del asiento		
	d	Altura del punto más prominente del respaldo		
	e	Ancho mínimo del respaldo		
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo		
	f2	Altura del borde superior del respaldo	Mínima	
			Máxima	
	r1	Radio del borde delantero del asiento		
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo		
	δ	Ángulo del asiento		
β	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento			
				

Nivel educativo			Primaria			Secundaria		
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°
Sillas			A3	A4	A5	A6	A7	A8
Dimensio	a	Altura del plano del asiento (1)	300	340	360	390	420	450
	b	Profundidad del asiento (1)	270	300	330	360	380	380
	c	Ancho mínimo del asiento	320	340	360	380	400	410
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	170	190	200	230	250	260
	e	Ancho mínimo del respaldo	250	280	300	320	340	360
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	120	130	140	150	160	170
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	310	340	370	400	420	430
Altura del borde		370	400	430	470	500	500	

	superior del respaldo-Máxima						
r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50
r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300	300	300	300	300	300
δ(2)	Angulo del asiento	0°a - 4°	0°a - 4°	0°a - 4°	0°a - 4°	0°a - 4°	0°a - 4°
β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°

Notas:

(1) Se puede considerar una tolerancia de ± 10 mm.

(2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones "δ" y "β"

- Denominación del requerimiento: Silla de metal y de polipropileno para alumno de secundaria - código A7.
- Denominación técnica: Silla de estudiante de secundaria A7 de metal y polipropileno de 41 cm x 48.2 cm x 84 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Silla de estructura de metal, asiento y respaldar de tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 estudiante, con 840mm de altura total, 410mm de ancho y 482mm de profundidad total. Destinada a la población estudiantil de nivel secundario de Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La silla de metal y de polipropileno para alumno de secundaria, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de silla.
- Tableros de polipropileno de silla.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de silla			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1

1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Patas y respaldar		
1.5.1	Sección de tubo: estructural	Circular $\varnothing 1"$	Establecido por el Ministerio
1.5.2	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,2 mm calibre 18	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.5.3	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N° 03 Lámina L-12	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" - Cuadro N°05
1.6	Arriostre inferior		
1.6.1	Sección de tubo: estructural	Cuadrado 5/8"	Establecido por el Ministerio
1.6.2	Espesor nominal de la pared del tubo	1,0 mm	Establecido por el Ministerio

1.6.3	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N°03 Lámina L-12	Establecido por el Ministerio
1.7	Plancha perforada		
1.7.1	Límite de fluencia	$20[140] \leq \text{Ksi} [\text{Mpa}] \leq 40[275]$	
1.7.2	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.030% S máx. 0.035%	ASTM A1008/A1008M Standard Specification for Steel, Sheet, Cold- Rolled, Carbon, Structural, High- Strength Low-Alloy and High-Strength Low-Alloy with improved Formability. CS Tipo B
1.7.3	Dimensiones	Véase Anexo N°03 Lámina L-12	Establecido por el Ministerio
1.7.4	Espesor	1,0 mm	Establecido por el Ministerio
1.7.5	Arreglo de perforación	60°	Establecido por el Ministerio
1.7.6	Diámetro de perforación	10 mm	Establecido por el Ministerio
1.7	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)

		<p>Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión.</p> <p>Las uniones deberán tener un acabado uniforme.</p>	<p>Establecido por el Ministerio</p>
1.8	Acabado	<p>Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.</p> <p>Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.</p>	<p>NTP 260.015:2021 MUEBLES.</p> <p>Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición</p> <p>Numeral 5.3.2</p>
		<p>Recubrimiento en polvo;</p> <p>recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster.</p> <p>La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.9	Color	RAL 5024	Establecido por el Ministerio RVM 019-2023-MINEDU- ANEXO 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de polipropileno de silla			
2.1	Tablero	Tablero de la silla, asiento y respaldo de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.	

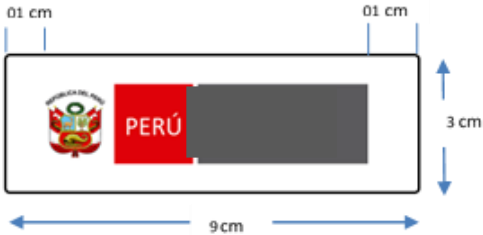
MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la Silla de metal y de polipropileno para alumno de secundaria, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la Silla de metal y polipropileno para alumno de secundaria, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)
NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)
DIRECCIÓN
TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad

- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o

supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de

transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaria.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos

de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de

Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para

sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

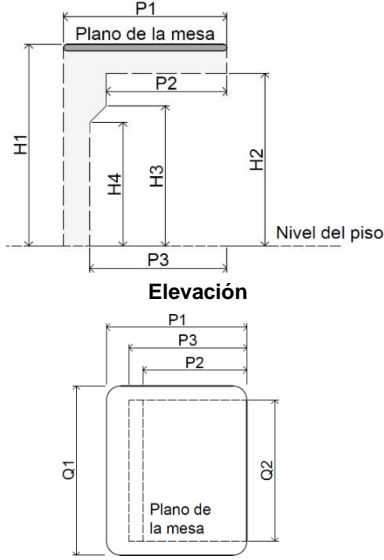
BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de mesas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre		Mesa A7	
Nivel educativo		- Secundaria	<div></div>
Usuarios		Estudiantes	
Dimensiones	H1	Altura total de la mesa.	
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo).	
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas).	
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias).	
	P1	Profundidad del plano de la mesa.	
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual).	
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa.	
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas).	
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias).	

Nivel educativo			Primaria			Secundaria		
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°
Mesas			A3	A4	A5	A6	A7	A8
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	560	610	660	690	720	750
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	470	510	560	600	630	660
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	460	500	520	540	540
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias)	350	370	410	420	430	440
	P1	Profundidad del plano de la mesa	500	500	500	500	500	500
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual, salvo en Inicial)	600	600	600	600	600	600
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa (3)	530	530	530	530	530	530
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	420	420	420	420	420
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias)	450	450	450	450	450	450

- Denominación del requerimiento: Mesa de metal y polipropileno para alumnos de secundaria.
- Denominación técnica: Mesa de estudiante de secundaria de metal y polipropileno de 50 cm x 60 cm x 72 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Mesa de estructura de metal, tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 estudiante, con 720 mm de altura total, 500 mm de profundidad y 600 mm de ancho. Destinada a la población estudiantil del nivel secundario de la Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La mesa de metal y de polipropileno para alumno de secundaria, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de mesa.
- Tablero de polipropileno de mesa.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de mesa			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing

1.5.	Sección de tubo: arriostre horizontal inferior	1" x 1"	Establecido por el Ministerio
1.6.	Sección de tubo: arriostre horizontal superior	1" x 2"	
1.7.	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,5 mm calibre 16	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.8.	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N° 03 Lámina L-011	RVM N°019-2023- MINEDU "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" Cuadro N°15
1.9.	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio

1.10.	Acabado	Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas. Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.2
		Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster. La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate. Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.	

1.11.	Color	RAL 5024	Establecido por el Ministerio
1.12.	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio

2. Tableros de polipropileno de mesa	
Tablero	Tablero de la mesa de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.

MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la mesa de metal y de polipropileno para alumno de secundaria, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la mesa de metal y polipropileno para alumno de secundaria, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)

NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)

DIRECCIÓN

TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones

beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaría.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con

el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la

certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y

se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la

verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes

N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de</p>

	<p>transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
--	---

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas (teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes

original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de sillas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre			Sillas A8	
Nivel educativo		- Secundaria		
Usuarios		Estudiantes		
Dimensiones	a	Altura del plano del asiento		Gráfico
	b	Profundidad del asiento		
	c	Ancho mínimo del asiento		
	d	Altura del punto más prominente del respaldo		
	e	Ancho mínimo del respaldo		
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo		
	f2	Altura del borde superior del respaldo	Mínima	
			Máxima	
	r1	Radio del borde delantero del asiento		
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo		
δ	Ángulo del asiento			
β	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento			

Elevación	
Planta	

Nivel educativo			Primaria			Secundaria		
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°
Sillas			A3	A4	A5	A6	A7	A8
Dimensiones (	a	Altura del plano del asiento (1)	300	340	360	390	420	450
	b	Profundidad del asiento (1)	270	300	330	360	380	380
	c	Ancho mínimo del asiento	320	340	360	380	400	410
	d	Altura del punto más prominente del respaldo (Punto referencial para β)	170	190	200	230	250	260
	e	Ancho mínimo del respaldo	250	280	300	320	340	360
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	120	130	140	150	160	170
	f2	Altura del borde superior del respaldo - Mínima	310	340	370	400	420	430
		Altura del borde superior del respaldo-Máxima	370	400	430	470	500	500

r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50	30 a 50
r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300	300	300	300	300	300
δ(2)	Angulo del asiento	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°	0° a - 4°
β(2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°	95° a 106°

Notas:

(1) Se puede considerar una tolerancia de ± 10 mm.

(2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones "δ" y "β"

- Denominación del requerimiento: Silla de metal y de polipropileno para alumno de secundaria - código A8.
- Denominación técnica: Silla de estudiante de secundaria A8 de metal y polipropileno de 41 cm x 48.2 cm x 87 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Silla de estructura de metal, asiento y respaldar de tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 estudiante, con 870mm de altura total, 410mm de ancho y 482mm de profundidad total. Destinada a la población estudiantil de nivel secundario de Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La silla de metal y de polipropileno para alumno de secundaria, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de silla.
- Tableros de polipropileno de silla.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de silla			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1

1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Patatas y respaldar		
1.5.1	Sección de tubo: estructural	Circular Ø 1"	Establecido por el Ministerio
1.5.2	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,2 mm calibre 18	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.5.3	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N° 03 Lámina L-14	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" - Cuadro N°05
1.6	Arriostre inferior		
1.6.1	Sección de tubo: estructural	Cuadrado 5/8"	Establecido por el Ministerio
1.6.2	Espesor nominal de la pared del tubo	1,0 mm	Establecido por el Ministerio

1.6.3	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N°03 Lámina L-14	Establecido por el Ministerio
1.7	Plancha perforada		
1.7.1	Límite de fluencia	$20[140] \leq \text{Ksi} [\text{Mpa}] \leq 40[275]$	
1.7.2	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.030% S máx. 0.035%	ASTM A1008/A1008M Standard Specification for Steel, Sheet, Cold- Rolled, Carbon, Structural, High- Strength Low-Alloy and High-Strength Low-Alloy with improved Formability. CS Tipo B
1.7.3	Dimensiones	Véase Anexo N°03 Lámina L-14	Establecido por el Ministerio
1.7.4	Espesor	1,0 mm	Establecido por el Ministerio
1.7.5	Arreglo de perforación	60°	Establecido por el Ministerio
1.7.6	Diámetro de perforación	10 mm	Establecido por el Ministerio
1.7	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)

		<p>Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión.</p> <p>Las uniones deberán tener un acabado uniforme.</p>	<p>Establecido por el Ministerio</p>
1.8	Acabado	<p>Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.</p> <p>Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.</p>	<p>NTP 260.015:2021 MUEBLES.</p> <p>Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición</p> <p>Numeral 5.3.2</p>
		<p>Recubrimiento en polvo;</p> <p>recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster.</p> <p>La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.9	Color	RAL 7032	Establecido por el Ministerio RVM 019-2023-MINEDU- ANEXO 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de polipropileno de silla			
2.1	Tablero	Tablero de la silla, asiento y respaldo de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.	

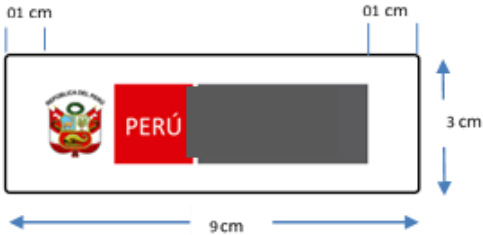
MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la Silla de metal y de polipropileno para alumno de secundaria, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la Silla de metal y polipropileno para alumno de secundaria, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)
NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)
DIRECCIÓN
TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad

- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o

supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de

transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaria.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos

de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el

Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole

que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de mesas de metal y de polipropileno de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre			Mesa A8	
Nivel educativo		- Secundaria	<div>Gráfico</div>	
Usuarios		Estudiantes		
Dimensiones	H1	Altura total de la mesa.		
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo).		
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas).		
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias).		
	P1	Profundidad del plano de la mesa.		
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual).		
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa.		
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas).		
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias).		

Nivel educativo			Primaria			Secundaria		
Grados			1° y 2°	3° y 4°	5° y 6°	1° y 2°	3° y 4°	5°
Mesas			A3	A4	A5	A6	A7	A8
Dimensiones (1)	H1	Altura total de la mesa (2)	560	610	660	690	720	750
	H2	Altura mínima del espacio para las piernas (muslo)	470	510	560	600	630	660
	H3	Altura mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	460	500	520	540	540
	H4	Altura mínima para las piernas (tibias)	350	370	410	420	430	440
	P1	Profundidad del plano de la mesa	500	500	500	500	500	500
	Q1	Ancho del plano de la mesa (individual, salvo en Inicial)	600	600	600	600	600	600
	Q2	Ancho mínimo del espacio libre debajo de la mesa (3)	530	530	530	530	530	530
	P2	Profundidad mínima del espacio para las piernas (rodillas)	420	420	420	420	420	420
	P3	Profundidad mínima del espacio para las piernas (tibias)	450	450	450	450	450	450

- Denominación del requerimiento: Mesa de metal y polipropileno para alumnos de secundaria.
- Denominación técnica: Mesa de estudiante de secundaria de metal y polipropileno de 50 cm x 60 cm x 75 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Mesa de estructura de metal, tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 estudiante, con 750 mm de altura total, 500 mm de profundidad y 600 mm de ancho. Destinada a la población estudiantil del nivel secundario de la Educación Básica Regular.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La mesa de metal y de polipropileno para alumno de secundaria, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de mesa.
- Tablero de polipropileno de mesa.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de mesa			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing

1.5.	Sección de tubo: arriostre horizontal inferior	1" x 1"	Establecido por el Ministerio
1.6.	Sección de tubo: arriostre horizontal superior	1" x 2"	
1.7.	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,5 mm calibre 16	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.8.	Dimensiones estructurales	Véase Anexo N° 03 Lámina L-013	RVM N°019-2023- MINEDU "Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular" Cuadro N°15
1.9.	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio

1.10.	Acabado	Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas. Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.2
		Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster. La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate. Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.	

1.11.	Color	RAL 1013	Establecido por el Ministerio
1.12.	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio

2. Tableros de polipropileno de mesa	
Tablero	Tablero de la mesa de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.

MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la mesa de metal y de polipropileno para alumno de secundaria, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la mesa de metal y polipropileno para alumno de secundaria, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°

DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)

NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)

DIRECCIÓN

TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones

beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaría.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con

el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la

certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y

se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la

verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes

N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de</p>

	<p>transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
--	---

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas (teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes

original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

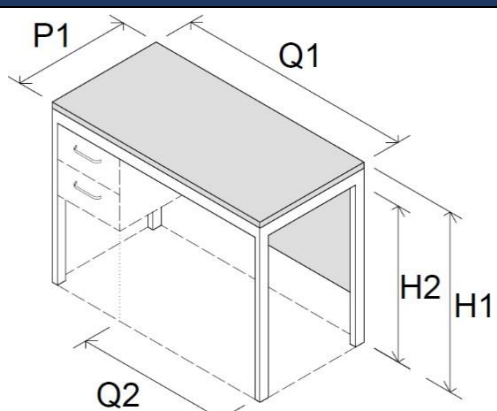
BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de escritorio para docente de melamina de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre	Escritorio con cajonera A1		
Nivel educativo	- Inicial - Primaria - Secundaria	Gráfico	
Usuarios	Adultos		
Dimensiones (mm)	H1: 750 H2: 650 mín. P1: 500 Q1: Entre 1 000 y 1 200 Q2: 600 mín.		

Fuente: Elaboración propia con base en lo desarrollado en la N.T. Inicial y la N.T. Primaria y Secundaria del Minedu, así como en lo señalado por el INACAL en la NTP 260.021:2013 (revisada el 2018) MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas, mesas para profesores. Requisitos. 2ª Edición.

- Denominación del requerimiento: Escritorio para docente de melamina.
- Denominación técnica: Escritorio de metal y melamina de 50 cm x 109 cm x 75 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Escritorio para docente, tablero de melamina 18 mm y accesorios de fijación, con 750 mm de altura total, 1090 mm de largo y 500 mm de ancho. Destinada a los docentes.

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

El escritorio para docente, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de escritorio.
- Tablero de melamina de escritorio.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de mesa			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Sección de tubo: estructural	2" x 2"	Establecido por el Ministerio
1.6	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,5 mm calibre 16	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.7	Dimensiones estructurales	Ver Plano.	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de La Educación Básica Regular" Cuadro N°13.
1.8	Soldadura	Metal Inner Gas (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio
1.9	Acabado	Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.2

		Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.	
		<p>Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster.</p> <p>La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.10	Color	RAL 7035	RVM 019-2023-MINEDU- "Criterios de diseño para mobiliario educativo de La Educación Básica Regular" Anexo 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de escritorio			
2.1	Tablero	<p>Tablero del escritorio de melamina 18mm</p> <p>Tapacanto de PVC termo-adherido.</p> <p>Reggatones antideslizantes de PVC.</p>	

MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional del escritorio para docente, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante del escritorio para docente, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono

Ubicación	Parte inferior del bien
-----------	-------------------------

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N° DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien) NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder) DIRECCIÓN TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN		
N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones

beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaría.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con

el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la

certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y

se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la

verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines. La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes

N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que Acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

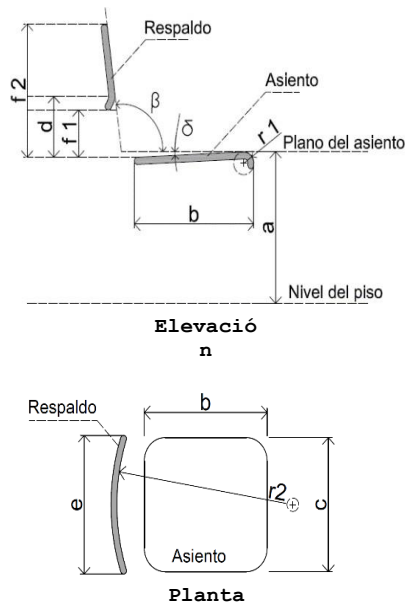
El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.

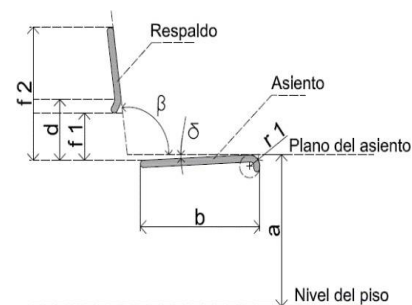
DESCRIPCIÓN

Esta partida corresponde a la adquisición de sillas de metal y de polipropileno para docente de acuerdo a las siguientes características en cumplimiento de la Resolución Viceministerial 019-2023-MINEDU

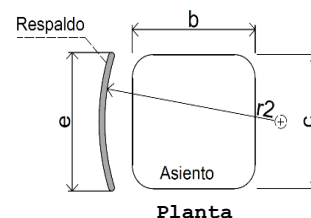
DIMENSIONES NORMATIVAS

Nombre		Silla B1	
Nivel educativo	<ul style="list-style-type: none">- Inicial- Primaria- Secundaria		
Usuarios	Adultos		
Dimensiones (2)	a	Altura del plano del asiento (1)	450
	b	Profundidad del asiento (1)	400
	c	Ancho mínimo del asiento	360
	d	Altura del punto más prominente del respaldo	220
	e	Ancho mínimo del respaldo	320
	f1	Altura mínima del borde inferior del respaldo	190
	f2	Altura del borde superior del respaldo	Mínima 360
			Máxima 400
	r1	Radio del borde delantero del asiento	30 a 50
	r2	Radio mínimo de curvatura del respaldo	300
	δ (2)	Ángulo del asiento	0° a -4°
	β (2)	Inclinación del respaldo con respecto del plano del asiento	95° a 106°

Gráfico	
	



Elevación
n



Planta

Fuente: Elaboración propia con base en lo señalado por el INACAL en la NTP 260.022:2013 (revisada el 2018) MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas, silla para profesor. Requisitos. 2ª Edición.

Notas:

(1) Se puede considerar una tolerancia de ± 10 mm.

(2) Las dimensiones se expresan en milímetros, con excepción de las dimensiones " δ " y " β ".

- Denominación del requerimiento: Silla de metal y de polipropileno para docente.
- Denominación técnica: Silla de estudiante de inicial fija de metal y polipropileno de 36 cm x 49.6 cm x 85 cm.
- Unidad de medida: Unidad.
- Resumen: Silla de estructura de metal, asiento y respaldar de tablero de polipropileno y accesorios de fijación, para 01 docente, con 850 mm de altura total, 360 mm de ancho y 496 mm de profundidad total. Destinada a los docentes

DESCRIPCIÓN ESPECÍFICA

La silla de metal y de polipropileno para docente, está conformado por los siguientes componentes:

- Estructura de silla.
- Tableros de polipropileno de silla.
- Ensamblaje y accesorios.

N°	Características	Especificación	Documento Técnico de Referencia
1. Estructura de silla			
1.1	Material	Tubo mecánico electro soldado de acero laminado al frío	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1
1.2	Resistencia a la tracción	≥ 45 ksi [310 MPa]	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla S5.1
1.3	Límite de fluencia	≥ 32 ksi [221 MPa]	
1.4	Composición química	C máx. 0.15% Mn máx. 0.60% P máx. 0.035% S máx. 0.035%	ASTM A513 Standard Specification for Electric-Resistance-Welded Carbon and Alloy Steel Mechanical Tubing Tabla 1 y Tabla 2

1.5	Patatas y respaldar		
1.5.1	Sección de tubo: estructural	Circular Ø 1"	Establecido por el Ministerio
1.5.2	Espesor nominal de la pared del tubo estructura principal	1,2 mm calibre 18	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 Tabla 11
1.5.3	Dimensiones estructurales	Verificar plano	RVM 019-2023-MINEDU. Cuadro N°06
1.6	Arriostre inferior		
1.6.1	Sección de tubo: estructural	Cuadrado 5/8"	Establecido por el Ministerio
1.6.2	Espesor nominal de la pared del tubo	1,0 mm	Establecido por el Ministerio
1.6.3	Dimensiones estructurales	Verificar plano adjunto	Establecido por el Ministerio
1.7	Soldadura	<i>Metal Inner Gas</i> (MIG) de micro alambre que no dejará escoria, previamente decapada.	NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.1.1 apartado c)
		Todas las uniones soldadas entre elementos metálicos deberán tener un cordón de soldadura continuo en todo el perímetro de la unión. Las uniones deberán tener un acabado uniforme.	Establecido por el Ministerio

1.8	Acabado	<p>Preparación de la superficie: Los tubos deben recibir un baño de desengrase, de desoxidación (decapado), de reactivado, de fosfatizado y un baño para pasivado con el objeto de eliminar óxidos, escamas de óxido y grasas.</p> <p>Luego debe ser sometido a un proceso de secado para eliminar toda humedad interior y exterior.</p>	<p>NTP 260.015:2021 MUEBLES. Mobiliario para Instituciones Educativas. Requisitos. 5ª Edición Numeral 5.3.2</p>
		<p>Recubrimiento en polvo; recubrimiento en polvo termo convertible, de tipo epoxi o epoxi-poliéster.</p> <p>La película depositada será de 80 micrones mínimo, brillo semimate.</p> <p>Curado mediante horneado para que adquiriera la apariencia adecuada y las propiedades mecánicas y químicas finales.</p>	

1.9	Color	RAL 7035	Establecido por el Ministerio RVM 019-2023-MINEDU- ANEXO 02.
1.10	Defectos no tolerables	Deformaciones, grietas, puntas o filos, salpicaduras y espacios vacíos entre o los elementos metálicos	Establecido por el Ministerio
2. Tableros de polipropileno de silla			
2.1	Tablero	Tablero de la silla, asiento y respaldo de polipropileno de alta densidad. Tapacanto de PVC termo-adherido. Reggatonos antideslizantes de PVC.	

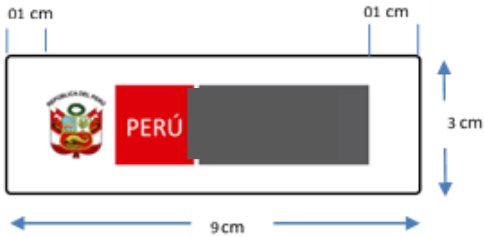
MARCADO Y ROTULADO

Logotipo Institucional

Para identificar la procedencia institucional de la Silla de metal y de polipropileno para docente, se colocará mediante técnica de pirograbado el logotipo institucional de la entidad contratante, en cada uno de los bienes a adquirir de acuerdo a lo señalado en la Lámina adjunta.

El logo institucional tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	9 cm (ancho) x 3 cm (alto)
Grabado	Pirograbado
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.



IDENTIFICACIÓN DE FABRICANTE

Para la identificación del fabricante de la Silla de metal y polipropileno para docente, se colocará una lámina autoadhesiva en cada uno de los bienes a adquirir. Este rotulado tendrá las siguientes características:

Características	Especificación
Dimensiones	8-12 cm (ancho) x 4-8 cm (alto)
Material	Autoadhesivo con fondo translúcido o fondo blanco
Fuente	Arial
Tamaño de letra	7 puntos mín.
Información a consignar	<ul style="list-style-type: none">- Nombre de la Entidad Usuaria en el encabezado- Nombre del Procedimiento de selección- Descripción de los bienes (Código del bien y Nombre del bien)- Nombre del Contratista, dirección y teléfono
Ubicación	Parte inferior del bien

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN N°
DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES (Código del bien, Nombre del Bien)
NOMBRE DEL CONTRATISTA (indicar el nombre de todas las empresas que conforman el consorcio de corresponder)
DIRECCIÓN
TELÉFONO

EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje, según lo indicado en la NTP 260.012:2017 MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición.

ETAPAS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La ejecución se dará en 03 etapas:

- Etapa de fabricación y embalaje de bienes
- Etapa de Control de Calidad
- Etapa de transporte y entrega de bienes

ETAPAS DE EJECUCIÓN

N°	ETAPA	DESCRIPCIÓN
1)	Fabricación y embalaje de los bienes	El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación de los bienes según lo establecido en la especificación técnica
2)	Control de Calidad	El contratista deberá llevar a cabo el control de calidad de los bienes.
3)	Transporte y entrega de los bienes	El Contratista deberá transportar y entregar la totalidad de los bienes, según lo establecido en la especificación técnica.

Consideraciones:

A partir de la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se ingresa a la etapa de control de calidad, dentro de dicho periodo se realizarán las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa, a partir del día siguiente hábil del ingreso de la "Solicitud de verificación de cantidad por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes"
- Verificación Técnica a partir del día hábil siguiente de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa, contará con las siguientes subetapas:
 - Toma de muestras por parte del Organismo de Evaluación de la Conformidad a partir del día siguiente hábil de emitido el Informe de Verificación Cuantitativa.
 - Aplicación de métodos de ensayos de los bienes a cargo del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a partir del día siguiente hábil de la suscripción del Acta de Toma de Muestras.
 - El Área Usuaria realizará las Inspecciones Técnicas a los bienes, las cuales físicamente se ejecutarán dentro del plazo máximo programado para la aplicación de métodos de ensayos antes mencionados.
- Verificación de la documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, a partir del día siguiente hábil del ingreso de dicha documentación al Área Usuaria.
- Elaboración y notificación de los documentos que acredite entrega de los bienes, a partir del día siguiente hábil de realizada la notificación indicando la aprobación al sustento de las condiciones mínimas para el transporte de los bienes. Finaliza con la entrega de los documentos que acredite entrega de los bienes y la suscripción del Acta de Recepción Documentaria, entre la Entidad Contratante y el Contratista.

ETAPA DE FABRICACIÓN Y EMBALAJE DE BIENES

El Contratista deberá llevar a cabo la fabricación y embalaje de los bienes según lo establecido en las presentes especificaciones técnicas y sus respectivos anexos.

El Contratista deberá presentar a través de una comunicación por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad adjuntando la información sustentatoria respecto a los Requisitos Mínimos para la selección de los Organismos de Evaluación de la Conformidad, dentro de los 10 días calendario contabilizados a partir del día calendario siguiente de suscrito el contrato.

Las muestras fabricadas por el Contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones beneficiadas; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

A partir de la fecha de ingreso de la carta del Contratista donde comunica la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de los bienes, se llevará a cabo el proceso de control de calidad.

FINALIZACIÓN DE LA ETAPA DE FABRICACIÓN

El Contratista deberá ingresar, a través de Mesa de Partes, una carta dirigida a la Entidad, con copia al Área Usuaria, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, su Solicitud de Calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad, en la cual deberá comunicar la culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes.

La carta deberá contener la siguiente documentación:

- Solicitud de verificación de cantidades por la culminación de la etapa de Fabricación y Embalaje de la totalidad de los bienes.
- Documentación sobre la Procedencia de los materiales utilizados para la confección del mobiliario.

PROCESO DE EMBALAJE

Los bienes deben de estar embalados en su totalidad, de forma que no se dañen o deterioren durante el transporte y almacenamiento hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje.

INSPECCIONES INOPINADAS

La Entidad podrá realizar inspecciones inopinadas a las instalaciones de la fábrica y/o almacenes para verificar o supervisar el cumplimiento de las especificaciones técnicas, procesos productivos, en aras de velar por el cumplimiento de los plazos de ejecución de la etapa de Fabricación y Embalaje, sin que ello perjudique el desarrollo del proceso de adquisición.

En las Inspecciones Inopinadas realizadas durante el proceso de fabricación de los bienes, la Entidad podrá tomar muestras de los bienes que se encuentren terminados hasta ese momento para analizarlos con equipos de medición para determinar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.

Los análisis de las muestras obtenidas dentro del plazo de adquisición no representan una paralización en los tiempos de ejecución contractual de los bienes contratados.

Asimismo, la Entidad verificará los procesos de fabricación y el apilado, tanto de la materia prima como de los bienes conforme al avance hasta el momento de realizadas la inspección inopinada.

Al finalizar las Inspecciones Inopinadas, se deberá suscribir el Acta de visita inopinada, por el representante del Contratista y la Entidad.

Las inspecciones inopinadas serán programadas dentro del horario establecido por Entidad.

CONTROL DE CALIDAD

Durante el periodo del proceso de control de calidad se realizarán actividades para la emisión de la conformidad de la etapa de fabricación, y posteriormente, el informe de cumplimiento de especificaciones técnicas a verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas previo al inicio de la etapa de transporte

El control de calidad inicia con la Verificación Cuantitativa y culmina con la emisión del Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas. El control de calidad involucra la participación del Contratista, la Entidad, el Área Usuaría, el Área designada para el conteo de bienes y el Organismo de Evaluación de la Conformidad en las siguientes actividades:

- Verificación Cuantitativa por parte del Área designada por la Entidad.
- Verificación Técnica: Elección del organismo de evaluación de la conformidad, Toma de Muestras y aplicación de los métodos de ensayos por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, y las Inspecciones Técnicas por la Entidad.

Los empaques de los bienes y los costos que se generen producto de la Verificación Cuantitativa y de la Verificación Técnica

serán realizados y asumidos por el Contratista. Posteriormente se procede a la verificación de la documentación referida al sustento de las condiciones mínimas para el transporte presentado por el contratista, previo al inicio de la etapa de transporte. Presentación de la documentación referida al Transporte de Bienes por parte del Contratista.

VERIFICACIÓN CUANTITATIVA

Una vez que el Contratista ingresa su carta de culminación de la fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, la Entidad contratante designará al Área encargada de realizar la verificación cuantitativa, en presencia de un especialista del Área Usuaria.

El Área designada por la Entidad, procederá con la verificación de las cantidades de los bienes en su totalidad (por unidad de bien, no piezas). Cabe señalar, que los bienes deben estar empaquetados y embalados en el momento de la verificación. La Verificación Cuantitativa deberá efectuarse en el(los) almacén(es) consignado(s) por el Contratista, en el plazo establecido por la Entidad, para lo cual la Entidad programará la fecha y hora, previa comunicación con el Contratista. De no contar con el 100% de los bienes fabricados y embalados, incluyendo la totalidad de las muestras, se considerará como incumplimiento por parte del Contratista, no representa una observación y la Entidad procederá a aplicar las penalidades que corresponda de acuerdo con la Ley de Contrataciones del Estado. Asimismo, se tendrá que reiniciar la verificación cuantitativa una vez que el Contratista lo solicite nuevamente al ingresar una segunda carta de Solicitud de Verificación de cantidad por la culminación de la etapa de fabricación y embalaje de la totalidad de los bienes, por Mesa de Partes de la Entidad, con copia al Área Usuaria, para proceder con la Verificación Cuantitativa según lo anteriormente descrito. Al término de la verificación cuantitativa, se deberá suscribir el Acta de Verificación Cuantitativa de bienes por ambas partes (Contratista y representantes de la Entidad), en la que se consignará el cumplimiento de la obligación del Contratista. La verificación cuantitativa finaliza con la emisión del "Informe de Verificación Cuantitativa" de parte del Área designada, donde se comunicará al Área Usuaria, el resultado del trabajo de verificación cuantitativa, en el cual se deberá adjuntar el Acta de Verificación Cuantitativa.

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Después de emitido el "Informe de Verificación Cuantitativa", la Entidad y un Organismo de Evaluación de la Conformidad realizarán la Verificación Técnica. La Verificación Técnica inicia con la toma de muestras de los bienes fabricados, continúa con la aplicación de métodos de ensayos a las muestras, así como con las Inspecciones técnicas por parte del Área Usuaria y culmina con la emisión del "Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas" del Área Usuaria. La calificación del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el Área Usuaria, remitiendo el

resultado de la calificación de las propuestas al contratista. La elección del Organismo de Evaluación de la Conformidad será realizada por el contratista, tomando en cuenta la calificación realizada por el Área Usuaria de la Entidad contratante. Los costos de las pruebas y/o aplicación de métodos de ensayos para las muestras, así como los gastos generados para la presencia del personal de laboratorio y la toma de muestras por la contratación del Organismo de Evaluación de la Conformidad deberán ser asumidos por el Contratista, incluyendo volver a aplicar los métodos de ensayos en caso los bienes se encuentren observados.

SOBRE LAS MUESTRAS Y LA APLICACIÓN DE MÉTODOS DE ENSAYO

El contratista debe proveer las muestras para cada tipo de bien según corresponda, de acuerdo con lo señalado en el Anexo N°02.

Se precisa que el Organismo de Evaluación de la Conformidad realizará la aplicación de métodos de ensayos y pruebas a las muestras tomadas de los bienes según lo estipulado en el Anexo N° 02. El número de muestras para los ensayos y/o pruebas para la certificación serán fabricadas por el Contratista, de acuerdo con la NTP 260.014.2021. Las muestras fabricadas por el contratista no están incluidas en las cantidades propuestas a ser entregadas en las Instituciones de destino; sin embargo, las muestras sí se contabilizan para la Verificación Cuantitativa.

TOMA DE MUESTRAS

A partir del día siguiente hábil de recibido el Informe de Verificación Cuantitativa en el Área Usuaria, indicando la conformidad de la misma, el Área Usuaria y el Contratista coordinarán la fecha para la Toma de Muestras. La toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos se deberá realizar en uno de los almacenes del Contratista en presencia de un representante de la Entidad. La(s) dirección(es) del (de los) almacén(es) debe coincidir con la información presentada para la suscripción del contrato o, de corresponder, con la información modificada mediante el procedimiento establecido. Requisitos a presentar para la suscripción del Contrato. Se precisa que las muestras se toman bajo el nivel de inspección S1 de la NTP 260.014.2021 vigente. El Organismo de Evaluación de la Conformidad tomará la cantidad de muestras del tipo de mobiliario, realizando una selección de manera aleatoria, en presencia de un representante del Contratista y del Área Usuaria, procediendo a llevarlos a sus instalaciones para la evaluación y/o procedimientos correspondientes, según lo estipulado en la NTP 260.014:2021. En este momento se suscribirá el Acta de Toma de Muestras entre la Entidad, el Contratista y el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Es de responsabilidad del Contratista programar la fecha de toma de muestras para la aplicación de métodos de ensayos y cumplir con entregar la documentación requerida en los plazos establecidos. En caso el Contratista incurra en incumplimiento(s), la Entidad procederá a aplicar la(s)

penalidad(es) correspondiente. Incumplimiento de Contrato y Penalidades. El formato referencial del Acta de Toma de Muestras se encuentra en el Anexo N°06.

MÉTODOS DE ENSAYO

El Contratista deberá entregar a la Entidad, a través de Mesa de Partes, el "Informe de ensayos" en el plazo establecido por la Entidad, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del "Acta de Toma de Muestras", según lo estipulado en el Anexo N° 02.

El "Informe de ensayos" deberá incluir los Informes técnicos de las pruebas y/o métodos de ensayos realizados a las muestras, los cuales serán acreditados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad seleccionado por la Entidad.

El Área Usuaria revisará el "Informe de Ensayos" en un plazo de 3 a 7 días calendario. De encontrarse alguna(s) observación(es) en el informe de ensayos elaborado por el Organismo de Evaluación de la Conformidad, será(n) consignada(s) en el Informe de Especialista y se le otorgará un plazo definido el Entidad contratante de acuerdo a la complejidad de la observación, para el levantamiento de las observaciones correspondientes.

El Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, dentro del plazo que se le otorgue, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de proceder con la verificación correspondiente. En caso el contratista incumpla con la presentación de levantamiento de observaciones en el plazo establecido, la Entidad procederá a aplicar la(s) penalidad(es) correspondiente(s). Comunicada la subsanación, la Entidad procederá a realizar la verificación del Levantamiento de Observaciones en presencia del Organismo de Evaluación de la Conformidad, a fin de que se proceda con la nueva Toma de Muestras del lote observado (en caso las observaciones contemplen de nuevo la aplicación de métodos de ensayos); y en caso las observaciones no requieran de realizar nuevamente ensayos al lote a través de muestreo, el especialista de la Entidad podrá realizar la verificación correspondiente. El Contratista deberá contar con la totalidad del lote y adicionalmente el total de las muestras para subsanación de observaciones, de lo contrario se considerará como incumplimiento en el levantamiento de observaciones, pudiendo la Entidad aplicar las penalidades y/o acciones correspondientes. Si pese al plazo de subsanación otorgado, el Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el contrato total o parcialmente, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades en las que hubiera incurrido. Si los bienes manifiestamente no cumplen con las características y condiciones ofrecidas, la Entidad no efectuará la recepción de los mismos, debiendo considerarse como no ejecutada la etapa, aplicándose las penalidades que correspondan de acuerdo a Ley.

INSPECCIONES TÉCNICAS

El Área Usuaria podrá realizar inspecciones técnicas a los bienes en paralelo a la aplicación de métodos de ensayos realizados por el Organismo de Evaluación de la Conformidad durante el periodo de Verificación Técnica, donde el Contratista y la Entidad suscribirán el(las) Acta(s) de Verificación Técnica. De encontrarse alguna observación en la(s) inspección(es) técnica(s) realizadas por el Área Usuaria, serán consignadas en un Informe de Especialista, y de corresponder, complementarán a las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad. Estas observaciones serán notificadas al Contratista mediante un documento elaborado por el Área Usuaria, donde se detallen las observaciones realizadas por el Organismo de Evaluación de la Conformidad y las observaciones realizadas por el Especialista de la Entidad. El Contratista deberá absolver las observaciones en un plazo no menor de 02 días ni mayor de 08 días calendario, contados a partir del día siguiente de realizada la notificación presencial y/o electrónica, para lo cual deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad y dirigida al Área Usuaria, donde comunicará el levantamiento de observaciones, a fin de que el Área Usuaria proceda a realizar la verificación de la subsanación de observaciones, dejando constancia de ello mediante la suscripción del Acta de Verificación Técnica por parte del Contratista y la Entidad. La Entidad puede complementar las Acta(s) de Verificación Técnica con registro de evidencias fílmicas y/o fotográficas de la situación encontrada en la(s) revisión(es) técnica(s). De no encontrarse observación o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria elaborará el Informe de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas de la etapa de Fabricación y Embalaje. Los formatos referenciales del Acta de Verificación Técnica y del Acta de Verificación de Levantamiento de Observaciones se encuentran en el Anexo N° 06.

DOCUMENTACIÓN PARA EL TRANSPORTE DE LOS BIENES

A fin de garantizar que el transporte de los bienes se mantenga dentro de los niveles de calidad y seguridad, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, a través de Mesa de Partes de la Entidad, los documentos sobre el transporte de los bienes, en el plazo establecido por la Entidad, contabilizado a partir del día siguiente de la notificación por correo electrónico realizada por el Área Usuaria. De no presentar la documentación completa y en el plazo estipulado por la Entidad, el Contratista será penalizado. El Área Usuaria deberá revisar y verificar que el Contratista cumpla con las condiciones mínimas antes del inicio de la etapa de Transporte y Entrega de los bienes hasta los lugares de destino. De existir observaciones, el Área Usuaria podrá notificar de manera electrónica al Contratista sobre las mismas, indicándole un plazo de subsanación de 02 a 08 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente calendario de la mencionada notificación. Para la subsanación de las observaciones, el Contratista deberá ingresar una carta por Mesa de Partes de la Entidad, dirigida al Área Usuaria, adjuntando la documentación completa y necesaria para dichos fines.

La fecha de ingreso de la carta por Mesa de Partes se contabilizará como fecha fin del plazo para la subsanación de observaciones. De no encontrarse observaciones o de encontrarse las mismas subsanadas, el Área Usuaria notificará electrónicamente al Contratista indicándole que cuenta con la aprobación de la Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes, sin perjuicio de las condiciones operativas y/o de vigencia documentaria que se deben mantener para la totalidad de la documentación solicitada. La documentación requerida se detalla a continuación:

Documentación requerida para sustento de las condiciones mínimas para el Transporte de los bienes	
N°	Documentación Requerida
1	<p>Póliza de Seguro de transporte terrestre nacional</p> <p>El transporte de los bienes deberá contar con la póliza de seguro a nivel nacional.</p> <p>VALOR MÍNIMO DE LA PÓLIZA DE SEGURO DE TRANSPORTE TERRESTRE NACIONAL será el 100% del valor del monto adjudicado.</p> <p>Adicionalmente la póliza deberá hacer referencia al procedimiento de selección y/o al número de contrato, pudiendo realizarse mediante un anexo a la póliza o cualquier documento adicional emitido por la aseguradora.</p> <p>Todo esto por la reposición de los bienes transportados en caso de siniestro, esta póliza deberá ser efectiva antes del inicio de la etapa de transporte y entrega de los bienes.</p>
2	<p>SCTR</p> <p>SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) para el personal del contratista asignado para la realización del servicio de transporte y entrega de los bienes.</p>

3	<p>Flota de Vehículos</p> <p>Relación completa de los vehículos a utilizar especificando como mínimo: modelo, placa, tarjeta de propiedad, tarjeta de Habilitación vehicular para el transporte de mercancías, tipo de vehículo, capacidad máxima de carga de vehículo expresado en kilogramos y en pesos cúbicos, copia simple de la Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente de cada una de las unidades, REVISIÓN TÉCNICA vehicular aprobada y vigente de acuerdo con ley.</p> <p>La antigüedad máxima de los vehículos será de 10 años, contabilizados a partir del año siguiente de fabricación de estos.</p>
---	--

4	<p>Autorización para prestar Servicio de Transporte de Mercancías en General:</p> <p>Otorgado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones (acreditado mediante copia simple y/o copia simple de la página web del MTC donde figure la inscripción en el citado registro); asimismo cabe precisar que, respecto al Transporte de los bienes, este deberá cumplir con ser un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes y su distribución vía terrestre.</p> <p>En caso el contratista opte por subcontratar el servicio de transporte, deberá presentar la autorización de la empresa subcontratada.</p> <p>En caso de uso de otras vías de transporte (fluvial, marítima, etc.), el contratista deberá agregar propuesta de la ruta y tipos de vehículos a utilizar, adjuntando imagen referencial de vehículos.</p>
---	--

TRANSPORTE

El Contratista deberá realizar el transporte de los bienes a las Instituciones de destino, en cumplimiento con los requisitos solicitados. Documentos sobre el Transporte de los bienes. El Área Usuaría, Área de logística, Órgano Encargado de las Contrataciones o el que haga sus veces, realizará la notificación por correo electrónico al Contratista, a fin de que se apersona a recoger el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes de la Entidad, en el plazo establecido por la Entidad, caso contrario será penalizado. Al momento de la entrega del (de los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, se suscribirá el Acta de Recepción Documentaria por el Contratista. En caso el destino de transporte sea una(s) Institución(es) Educativa(s), no se permite que vehículos pesados ingresen a los patios de ésta(s); en caso se evidencie de manera documentada esto. Cada unidad deberá transportar sólo y exclusivamente los bienes objeto de la contratación; en caso se evidencie de manera documentada la ocurrencia del incumplimiento, se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. El transporte debe efectuarse con un vehículo cerrado a fin de garantizar la seguridad e integridad de los bienes, caso contrario se aplicará lo estipulado en otras Penalidades. Todo vehículo de transporte que salga en ruta deberá acompañar la carga con el(los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes proporcionado(s) por la Entidad y la guía de remisión del transportista. En ambos casos deberá indicar el destino final y el detalle del material transportado en conformidad a las disposiciones legales vigentes. Asimismo, durante la etapa de transporte y entrega, deberán contar con unidades de contingencia o transporte alternativo de características similares o superiores a las unidades asignadas para el servicio. En caso se produzca una avería o desperfecto que inhabiliten alguna unidad registrada, se deberá reemplazar la unidad en un lapso no mayor a 48 horas

(teniendo en cuenta el personal necesario y equipado para la tarea de transbordo de los materiales).

ENTREGA

Es de responsabilidad del Contratista la carga y descarga de los bienes en el lugar de embarque y destino, al igual que la entrega de los bienes en buen estado de las cantidades descritas en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes, a los destinos establecidos, así como de la devolución de la documentación sustentadora de recepción, conforme a la cantidad de juegos de Documentos que acredite Entrega de los Bienes entregados por la Entidad. Un juego de Documentos que acredite Entrega de los Bienes original, debidamente firmada en original se debe quedar con la persona firmante como representante de la Institución de destino. Los bienes serán entregados en perfecto estado de conservación, adecuadamente armados y embalados hasta su destino final, sin ningún defecto de adquisición, ni otro como consecuencia de la estiba o desestiba o del transporte. La entrega de los bienes a los lugares de destino será sustentada con la presentación de lo siguiente:

- Guía de Remisión del Transportista
- Documentos que acredite Entrega de los Bienes: PECOSA, Acta de entrega de Bienes, etc.
- El (Los) Documentos que acredite Entrega de los Bienes, representan la aceptación de los bienes por parte de los representantes de las Instituciones de destino, podrán ser suscritos por las siguientes autoridades: Representante designado y autorizado por la Entidad contratante.
- En caso la dotación se realice a una Institución Educativa, podrá suscribir un representante designado y autorizado por la UGEL y/o DRE correspondiente a la jurisprudencia de la Institución Educativa de destino

La información que debe ser consignada en los Documentos que acredite Entrega de los Bienes es la siguiente:

- Firma legible
- Fecha de conformidad de los bienes
- Copia de DNI del firmante, donde se aprecie su firma.

En caso se realice la modificación del lugar de entrega por parte del Área Usuaria, entonces el Documentos que acredite Entrega de los Bienes podrá ser firmada por la dirección de dicha Área. Los datos de la institución de destino y su personal para la recepción de los bienes y el firmado del Documentos que acredite Entrega de los Bienes, serán coordinados directamente por el Contratista.

Finalizada la Entrega de la totalidad de bienes, el Contratista deberá presentar al Área Usuaria, por Mesa de Partes de la Entidad, una carta documentada que indique la culminación del transporte y

entrega de la totalidad de los bienes en la(las) institución(es) de destino.

MÉTODO DE MEDICIÓN

Esta partida será medida en unidad (Und).

BASE DE PAGO

El pago por este concepto será en unidad, el precio unitario está compensado con la mano de obra y materiales necesarios para cumplir esta partida.