

## **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

### **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LOS CENTROS DE ATENCIÓN DE LA OFICINA DE NORMALIZACIÓN PREVISIONAL.**



## **I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de mobiliario para los Centros de Atención de la Oficina de Normalización Previsional.

### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

La adquisición de mobiliario para los Centros de Atención de la Oficina de Normalización Previsional tiene como finalidad lograr la implementación de la nueva identidad institucional de la ONP en dichos centros, lo que permitirá fortalecer dicha identidad frente a nuestros asegurados/os, pensionistas y la ciudadanía en general que hacen uso de los servicios que se ofrecen en los Centros de Atención de la ONP.

### **3. VINCULACIÓN POI**

AEI.02.01 Canales de atención accesibles implementados para las/los asegurados y público en general

AOI00005500862: Presencia en canales MAC accesibles para las/los asegurados/os y público en general

### **4. BASE LEGAL**

- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución de Gerencia General N.º 000095-2023-GG-ONP, Aprueba manual sobre la Identidad Institucional de la Oficina de Normalización Previsional.

### **5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

Contratar a una persona jurídica que suministre bienes muebles con la nueva identidad institucional de la ONP para los Centros de Atención a nivel nacional

### **6. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR**

#### **6.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

El mobiliario incluido en el presente requerimiento deberá contar con las siguientes características técnicas:

ITEM N°	SUB ITEM	DESCRIPCION	U.M.	CANT.	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1	1.1	MESAS TRAPEZOIDALES PARA SALA MULTIUSOS DE CASA DE PENSIONISTA	UNIDAD	82	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alto:</b> 74.5 cm (incluye las medidas de las patas).</li> <li>• <b>Base:</b> 138.60 x 69.30 x 69.30 cm</li> <li>• <b>Soporte de base:</b> tubo metálico rectangular de 2" x 1" x 1.5mm de espesor pintado con pintura electroestática color blanco.</li> <li>• <b>Patas:</b> tubo metálico redondo de Ø 2½" x 1.5mm de espesor, pintado con pintura electrostática color blanco.</li> <li>• <b>Material:</b> Melamina de 25 mm de espesor, color tipo madera jerez acabado mate natural, con tapa canto grueso de 3 mm de espesor color tipo madera jerez acabado mate natural.</li> <li>• Garruchas con freno color negro (Material de la garrucha: estructura metálica, material del freno: metálico y rueda de caucho color negro).</li> <li>• Estar disponibles para su funcionamiento inmediato, en tal sentido, incluyen los accesorios necesarios.</li> <li>• <b>Diseño:</b> Trapezoide, con medidas variables a cada lado.</li> <li>• Se debe tener en cuenta las precisiones señaladas en el <b>ANEXO 1</b>.</li> </ul>
	1.2	MÓDULOS PARA COMPUTADORAS DE SALA INFORMATICA DE CASA DE PENSIONISTA	UNIDAD	60	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Alto:</b> 75 cm.</li> <li>• <b>Base:</b> 80 x 50 cm.</li> <li>• <b>Color:</b> Tipo madera jerez acabado mate natural.</li> <li>• <b>Material:</b> Melamina de 18mm de espesor, color tipo madera jerez acabado mate natural, con tapa canto grueso de 3mm de espesor color tipo madera jerez acabado mate natural. (esquineros internos de seguridad).</li> <li>• Faldón de melamina de 18mm de espesor color blanco, con tapa canto grueso de 3mm de espesor color blanco.</li> <li>• Tapa canto grueso de 3mm de espesor color tipo madera jerez acabado mate natural y blanco según color de melamina.</li> <li>• Pasacable de PVC color blanco</li> <li>• Niveladores de PVC</li> <li>• Estar disponibles para su funcionamiento inmediato, en tal sentido, incluyen los accesorios necesarios.</li> <li>• Se debe tener en cuenta las precisiones</li> </ul>

				señaladas en el <b>ANEXO 2.</b>
1.3	<b>PIZARRAS ACRÍICAS RODANTE PARA LAS SALAS MULTIUSOS DE LA CASA DE PENSIONISTA</b>	UNIDAD	TIPO 1:10 TIPO 2: 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PARA TIPO 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ALTURA TOTAL (HT) : 1.94m</li> <li>○ ANCHO PIZARRA (AP): 2.06m</li> <li>○ ALTURA PIZARRA (HP): 1.20m</li> <li>○ PROFUNDIDAD DE PIZARRA (P): 2.5cm</li> <li>○ ANCHO DE LAS BASES DE LOS PARANTES (AB): 56cm</li> <li>○ ALTURA DE RUEDAS/GARRUCHAS CON FRENO (HR): 6cm</li> </ul> </li> <li>• <b>PARA TIPO 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ ALTURA TOTAL (HT) : 2.11m</li> <li>○ ANCHO PIZARRA (AP): 1.65m</li> <li>○ ALTURA PIZARRA (HP): 1.20m</li> <li>○ PROFUNDIDAD DE PIZARRA (P): 2.5cm</li> <li>○ ANCHO DE LAS BASES DE LOS PARANTES (AB): 56cm</li> <li>○ ALTURA DE RUEDAS/GARRUCHAS CON FRENO (HR): 6cm</li> </ul> </li> <li>• <b>PARA AMBAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Material de la pizarra: Acrílico</li> <li>○ Color de la pizarra: Blanco</li> <li>○ Acabado de pizarra: Brillante</li> <li>○ Material de marco: Aluminio</li> <li>○ Orientación: Horizontal</li> <li>○ Forma: Rectangular</li> <li>○ Incluye porta plumón/mota</li> <li>○ Modelo de parante: En T con soportes a los costados</li> <li>○ Material de parantes: Tubo rectangular de 5cm x 2.5cm de aluminio pesado</li> </ul> </li> <li>• Se debe tener en cuenta las precisiones señaladas en el <b>ANEXO 3.</b></li> </ul>
1.4	<b>MÓDULO PARA MATERIAL INFORMATIVO</b>	UNIDAD	14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas: 1.20m x 1.37m, e =18mm</li> <li>• Tablero de MDF e=18mm, acabado pintado con laca pitoxilina, acabado semi-brillante, <b>color Gris ONP</b></li> <li>• Accesorios: 04 Soportes modulares de acero inoxidable <math>\phi</math> 40mm</li> <li>• Tendrá sobres de acrílico 2mm, para hojas de 0. 22m, h=0.30m (12 sobres)</li> <li>• Las letras y texto serán de vinil adhesivo full color en alta definición, <b><u>el arte/diseño será entregadas por la institución.</u></b></li> <li>• El bien deberá ser entregado con todos los elementos necesarios para su</li> </ul>

				<p>instalación (pernos, tornillos, soportes, etc).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se debe tener en cuenta las precisiones señaladas en el <b>ANEXO 4</b>.</li> <li></li> </ul>
1.5	<b>PORTAFOLLETERO</b>	UNIDAD	TIPO PLANO: 10  TIPO TRAPECIO: 03	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>TIPO PLANO:</b> Conforme a las características técnicas e imagen referencial establecidas en el <b>ANEXO 5</b>.</li> <li><b>TIPO TRAPECIO:</b> Conforme a las características técnicas e imagen referencial establecidas en el <b>ANEXO 5</b>.</li> <li>El área usuaria entregará <u>el arte/diseño del logo ONP que irá en la parte superior de los Portafolleteros.</u></li> <li>El bien deberá ser entregado con todos los elementos necesarios para su instalación (pernos, tornillos, soportes, etc).</li> <li>El proveedor podrá acercarse a la Sede Central de la ONP a fin de poder observar los prototipos de cada tipo de Portafolletero, previa coordinación con el área usuaria.</li> </ul>
1.6	<b>MÓDULO DE ACTIVACIONES</b>	UNIDAD	02	<ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas: 0.80m x 0.45m, h =1.00m</li> <li>Tablero de melamine, e =18mm</li> <li>Con repisa intermedia interior en la parte posterior.</li> <li>Color: blanco acabado satinado</li> <li>Canto: tapacanto grueso de PVC termofusionado e=3mm en la totalidad de los cantos</li> <li>Accesorios: 04 garrucha de plataforma de metal carga 80 kg Ø 2", con freno</li> <li>Empalmes: Todos los empalmes de las piezas de los muebles serán invisibles, utilizando tarugos de madera, pegamento, escuadras, uniones metálicas invisibles y ensamblajes de clavija y receptáculo, entre otros.</li> <li>Gráfica frontal de identificación: vinil adhesivo full color en alta definición, <u>el arte será entregadas por la institución.</u></li> <li>- Tablero decorativo acabado madera: 0.85m x 0.48m, la altura de acuerdo al plano <b>ANEXO 6</b>, tablero de melanine, e =18mm, color tipo madera jerez acabado mate natural, las uniones serán con cortes al 45°.</li> <li>Se debe tener en cuenta las</li> </ul>

					precisiones señaladas en el <b>ANEXO 6.</b>
--	--	--	--	--	---------------------------------------------

**Nota:** Fabricación y embalaje: corresponde que el bien se encuentre totalmente acabado y embalado, preparado para ser utilizado. Respecto a la entrega: corresponde que el bien sea entregado sin deterioro por el transporte según lo establecido en los términos de referencia, dejando operativo el mobiliario. Deberá estar conforme con lo requerido por la Entidad.

## 6.2. ALCANCES GENERALES:

- a. **Sobre la entrega de las artes/diseños:** El área usuaria remitirá las artes/diseños que se señalan en el numeral 6.1 en el plazo de 3 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- b. **Sobre la aprobación de la prueba de color:** Para la elaboración de los mobiliarios, se requiere previamente **la aprobación de la prueba de color de los viniles y del material donde se aplicarán los colores institucionales de la ONP (Azul, Coral, Gris, Acero y Amarillo)**. Esta se realizará sobre unas “piezas madre”<sup>1</sup> que contenga los colores institucionales. El proveedor deberá presentar las muestras en la Sede Central de la ONP (Jr. Bolivia 109, Cercado de Lima). El plazo máximo para la presentación de las piezas madre será de cinco (5) días calendario, contabilizados a partir de día siguiente de remitidas las artes/diseños por el área usuaria. De caer el último día un sábado o domingo, la presentación deberá realizarse el día hábil siguiente.
- c. La aprobación de la prueba de color, con el apoyo del equipo de Comunicación Institucional de la OORI se comunicará al contratista en el plazo máximo de dos (2) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de recibidas las “piezas madre”.
- d. En el caso de observaciones a las muestras, el proveedor deberá subsanarlas en un plazo máximo de tres (03) días calendario, contabilizados desde la comunicación de la observación.

## 7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.

## 8. PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución es de **cuarenta (40) días calendario**, contados a partir del día siguiente de comunicada la aprobación de la prueba de color señalada en el numeral

<sup>1</sup> Melamina, vinil, mdf, etc.

6.2 del presente requerimiento.

## **9. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA**

El Contratista entregará los bienes al responsable del Almacén Central de la ONP, con la participación de un representante del área usuaria, ubicado en el Sótano 1 de la Torre del Centro Cívico y Comercial de Lima, sito en Av. Bolivia 109 – Cercado de Lima. La altura máxima del vehículo en donde se transporte el mobiliario deberá ser de 2.60 metros de altura.

Los bienes deben ser entregados en el horario de atención a proveedores de lunes a viernes de 8:30 a 12:30 hrs y de 14:00 a 16:45 hrs.

El proveedor deberá presentar su respectiva Guía de Remisión, Orden de Compra y demás documentos propios de los bienes adquiridos, como la garantía.

El Contratista debe comunicar necesariamente con un (1) día de anticipación la entrega de los bienes al Almacén Central de la ONP, a los siguientes correos: [pquiroz@onp.gob.pe](mailto:pquiroz@onp.gob.pe), [cjaramillo@onp.gob.pe](mailto:cjaramillo@onp.gob.pe), [ccernab@onp.gob.pe](mailto:ccernab@onp.gob.pe).

## **10. EMBALAJE Y/O ROTULADO**

Las unidades de los bienes a adquirir deben estar protegidos por cartón o madera, envueltas y embaladas por el contratista, bajo su responsabilidad, de modo que no se dañen o deterioren durante el transporte hasta el destino final, tomando en cuenta para la envoltura y embalaje los siguientes criterios mínimos:

- Garantizar la integridad de los bienes para su distribución vía terrestre, aérea o fluvial, de modo que durante su transporte no sufra deterioros.
- Armar los paquetes adhiriendo cartón corrugado N°4, espuma de 3mm, o sábana de plástico con burbujas de aire (bubble wrap), entre las partes, a fin de evitar rozamientos, rayados, despostillados, escoriaciones de pintura o laqueado entre los propios muebles, debiendo sujetarse o fijarse con cinta de embalaje o material similar superior, finalmente con una cobertura plástica transparente para impermeabilizarlo. Sin embargo, se acepta el embalaje que supere lo solicitado.

Para identificar el contenido, en la parte exterior y visible de cada paquete, colocar etiqueta de papel plastificado en fondo blanco y letras negras, conteniendo la siguiente información:

- Fecha de fabricación de los bienes.
- Especificar el tipo de bien.
- Enumeración de cada bien.

## **11. TRANSPORTE Y SEGURO**

El costo del traslado del mobiliario, desde su lugar de origen hasta el Almacén Central

de la ONP, será enteramente cubierto por el Contratista.

El Contratista se hará responsable del transporte, debiendo contratar el seguro de transporte, personal para la descarga, los cuales aseguren la entrega de los muebles en las condiciones requeridas.

## **12. FORMA DE PAGO**

El pago se realizará en una armada a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio por parte de la Oficina de Relaciones Institucionales (ORI). La ONP realizará el pago único de la contraprestación pactada a favor del Contratista mediante transferencia al código de cuenta interbancaria (CCI) del proveedor.

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

- i. Conformidad del área usuaria.
- ii. Comprobante de pago.

## **13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

La conformidad será otorgada por el Director general de la ORI, previo informe del Coordinador de la Unidad Funcional de Gestión de Canales para la Atención al Usuario (ORI.GC)<sup>2</sup>.

La conformidad deberá ser emitida en un plazo no mayor de siete (7) días calendario, contados a partir del día siguiente de producida la recepción, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del RLCE, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso el área técnica deberá programar dichas pruebas con una anticipación razonable, sin perjuicio de los plazos establecidos previamente.

En caso existieran observaciones técnica al mobiliario, la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura de Unidad Funcional de Abastecimiento (área técnica), deberá de elaborar el informe determinando la/s observación/es y el plazo para subsanar las mismas, comunicándolas a la Oficina de Administración para el trámite correspondiente, así como al área usuaria.

La Oficina de Administración notificará las observaciones al Contratista, señalando el plazo para la subsanación correspondiente. Dicho plazo será no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días calendario.

La subsanación correspondiente por parte el contratista, dentro del plazo señalado por la ONP, iniciará nuevamente el trámite para la conformidad respectiva.

## **14. PENALIDADES**

### **14.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

---

<sup>2</sup> Este informe debe contener un informe técnico de la Coordinación de Operaciones en Mantenimiento, Servicios e Infraestructura (COMSI), en relación al cumplimiento de las características técnicas del mobiliario.



En caso de retraso injustificado del Contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la ONP le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F= 0.40.
- b) Para plazos mayores de sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

#### 14.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se establece las siguientes penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se incluye un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad por cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de Penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Detectarse defectos de fábrica o daños ocasionados por el traslado o descarga en los bienes al momento de la entrega en el Almacén Central	5% de 1 UIT por bien identificado con defectos o daños.	Conforme al numeral 14.3

2	Retraso en la presentación de las muestras para la prueba de color conforme numeral 6.2 del requerimiento.	2% de 1 UIT por bien identificado con defectos o daños.	Conforme al numeral 14.3
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	--------------------------

#### **14.3. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES**

Cuando el área usuaria determine la aplicación de penalidad, deberá emitir un informe en el que señale el supuesto de aplicación y la forma de cálculo de acuerdo con los términos de referencia, así como, el plazo no menor de un (1) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad, para que, el contratista presente sus descargos, dicho documento será remitido a la Oficina General de Administración (OAD) para ser notificada al Contratista.

Recibido el descargo del contratista o no habiendo recibido respuesta alguna dentro del plazo concedido, el área usuaria procede a la evaluación y determina la confirmación o no de la aplicación de la penalidad, comunicándolo a la OAD.

### **15. GARANTÍA COMERCIAL**

#### **15.1. ALCANCE DE LA GARANTÍA**

Contra defectos de diseño y/o fabricación ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectados al momento que se otorgó la conformidad.

#### **15.2. PERÍODO DE GARANTÍA**

El contratista garantizará la calidad de los bienes fabricados de acuerdo con las especificaciones técnicas y demás documentos contractuales, por un plazo de un (01) año, contabilizado a partir del día siguiente de realizada la entrega de los bienes a la ONP.

#### **15.3. TIEMPO DE REPOSICIÓN DEL BIEN**

La ONP notificara de inmediato y por escrito al Contratista de cualquier reclamo relacionado con la garantía, el Contratista al recibir esa notificación, reparara o remplazara los bienes o instalaciones defectuosas en su totalidad o en parte según sea el caso, sin costo alguno para la ONP, ni los Centros de Atención. Si el Contratista después de haber sido notificado, no aplica la garantía y no entrega el bien reparado o nuevo dentro de un plazo máximo de 10 (diez) días calendario, la Entidad podrá tomar las medidas correctivas que sean necesarias, en conformidad con los términos del contrato y las normas de contrataciones públicas que regulan la presente adquisición.

Si en caso el proveedor necesitara un plazo mayor para entregar el/los bien/es a los cuales se aplicó la garantía, deberá solicitarlo mediante correo electrónico. El área usuaria aprobará o no dicha solicitud.

Los certificados de garantía serán recibidos por el responsable de Almacén Central de la ONP, en caso de no entregarlo, no se recepcionará los bienes.

## **16. SUBCONTRATACIONES**

En el marco del TUO de Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, teniendo en cuenta la necesidad de ejecutar las prestaciones de manera oportuna y diligente; la presente contratación no considera otorgar y/o autorizar subcontrataciones a las prestaciones.

## **17. ADELANTOS**

No se otorgarán adelantos

## **18. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No se aplicará reajuste de costos a los pagos.

## **19. CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

En proveedor deberá cumplir con la normativa de seguridad y salud en el trabajo respecto de su personal que se encargará de trasladar y descargar los bienes en el Almacén Central de la ONP.

## **20. CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD**

De acuerdo con lo indicado y con el fin de resguardar la información que la ONP entregará al Contratista, se incorporará en la Proforma del Contrato una Cláusula de Confidencialidad, precisando:

### **"CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD:**

*EL CONTRATISTA, se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, cualquier información estrictamente confidencial que hubiese recibido directa o indirectamente de la ONP, o que hubiese sido generada como parte de la contratación. El incumplimiento de esta obligación será causal de resolución del contrato y de ser el caso la ONP se reserva el derecho de interponer las acciones legales que correspondan en caso de que el proveedor incumpla esta condición, incluso aún después de ejecutada la prestación, la ONP podrá tomar las acciones que correspondan"*

## **22. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN**

En cumplimiento de las directrices de contrataciones públicas se incorporará en la Proforma del Contrato una Cláusula Anticorrupción, precisando:

### **"CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN:**

*EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de*

*la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.*

*Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

*Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.*

*Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.*

*Hacemos de conocimiento que la ONP, mediante Resolución Jefatural N°016-2022-ONP/JF, aprobó la Política Antisoborno y Objetivos del Sistema de Gestión Antisoborno, la cual está disponible en el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/institucion/onp/normas-legales/2721514-016-2022-onp-jf>.*

## II REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 24,902.50 (Veinte y cuatro mil novecientos dos con 50/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes: fabricación y/o elaboración y/o venta de mobiliario de madera y/o melamina en general para entidades privada y públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo correspondiente</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

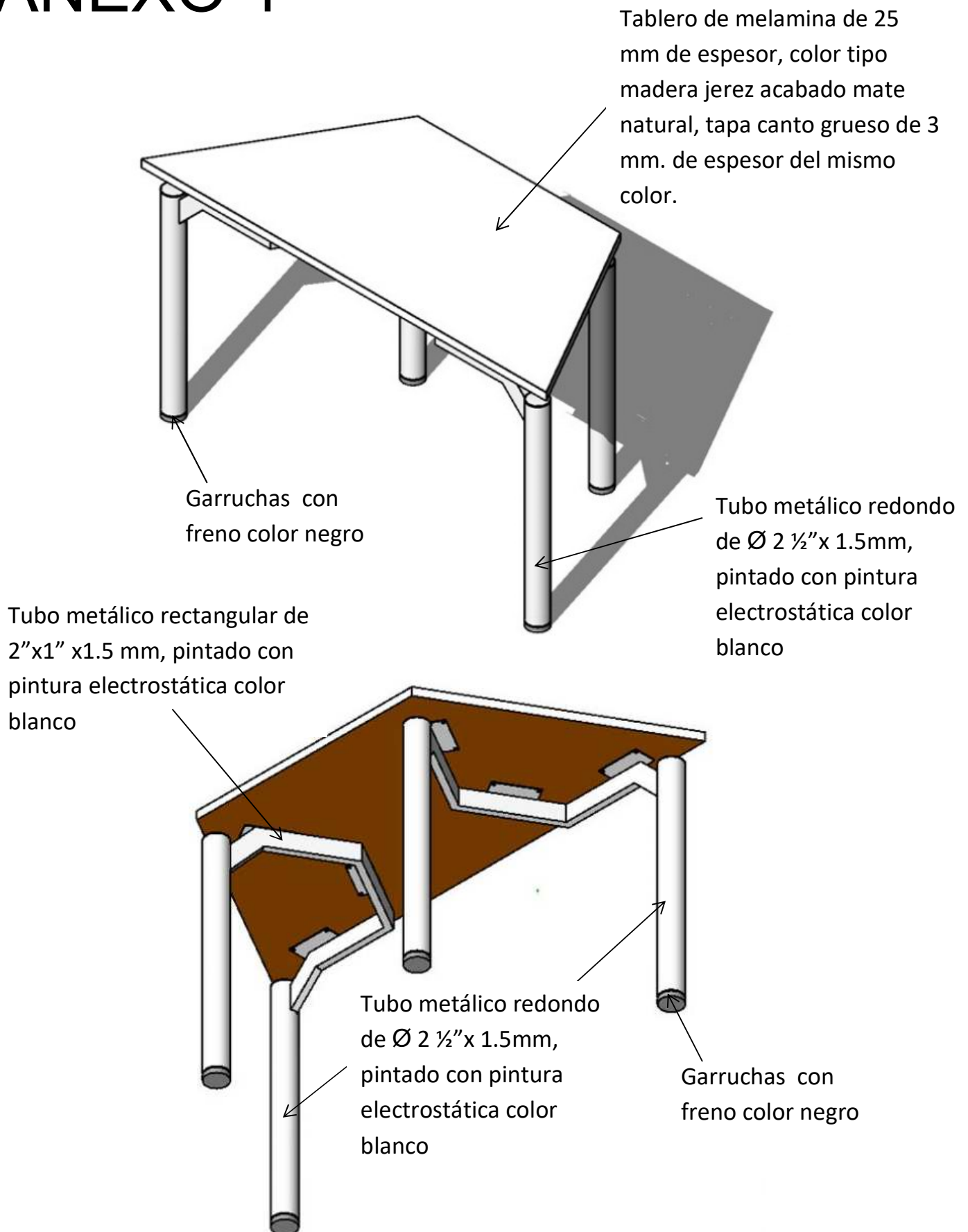
*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

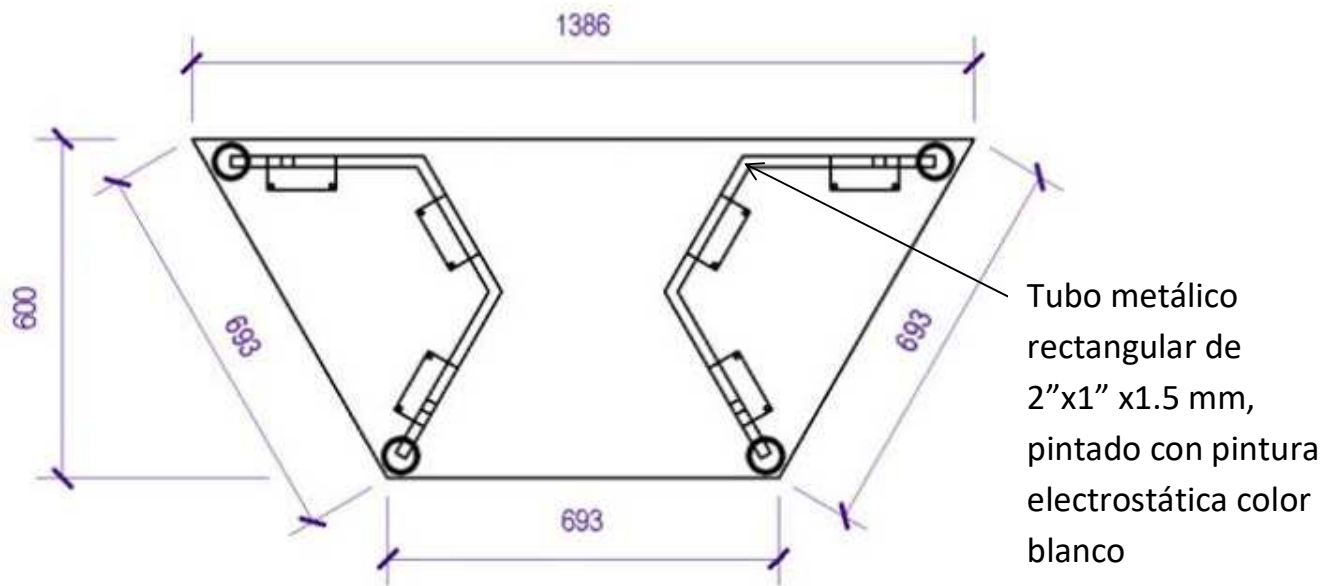
*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo correspondiente</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo correspondiente</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="276 630 1356 791"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></p> </div>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

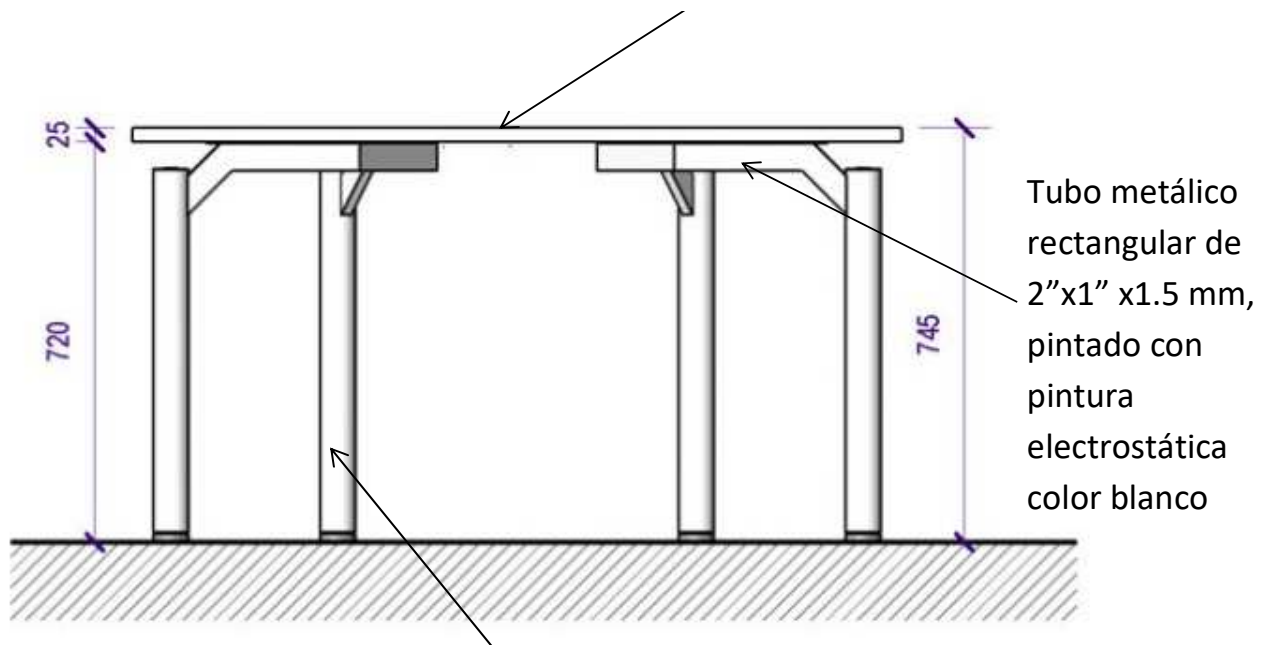
# ANEXO 1





## PLANTA

Tablero de melamina de 25 mm de espesor, color tipo madera jerez acabado mate natural, tapa canto grueso de 3 mm. de espesor del mismo color.

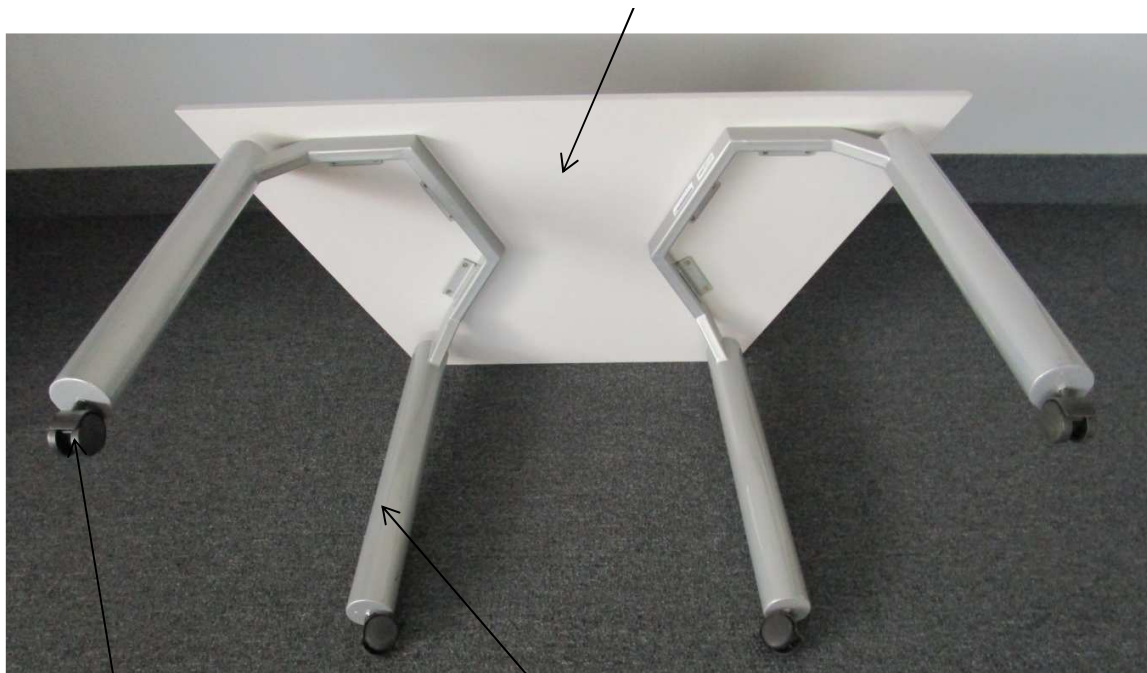


## ELEVACIÓN

Tubo metálico redondo de  $\varnothing 2 \frac{1}{2}$ " x 1.5mm, pintado con pintura electrostática color blanco



Tablero de melamina de 25 mm de espesor, color tipo madera jerez acabado mate natural, tapa canto grueso de 3 mm. de espesor del mismo color.



Garruchas con  
freno color negro

Tubo metálico redondo de  $\varnothing 2 \frac{1}{2}$ " x 1.5mm, pintado  
con pintura electrostática color blanco

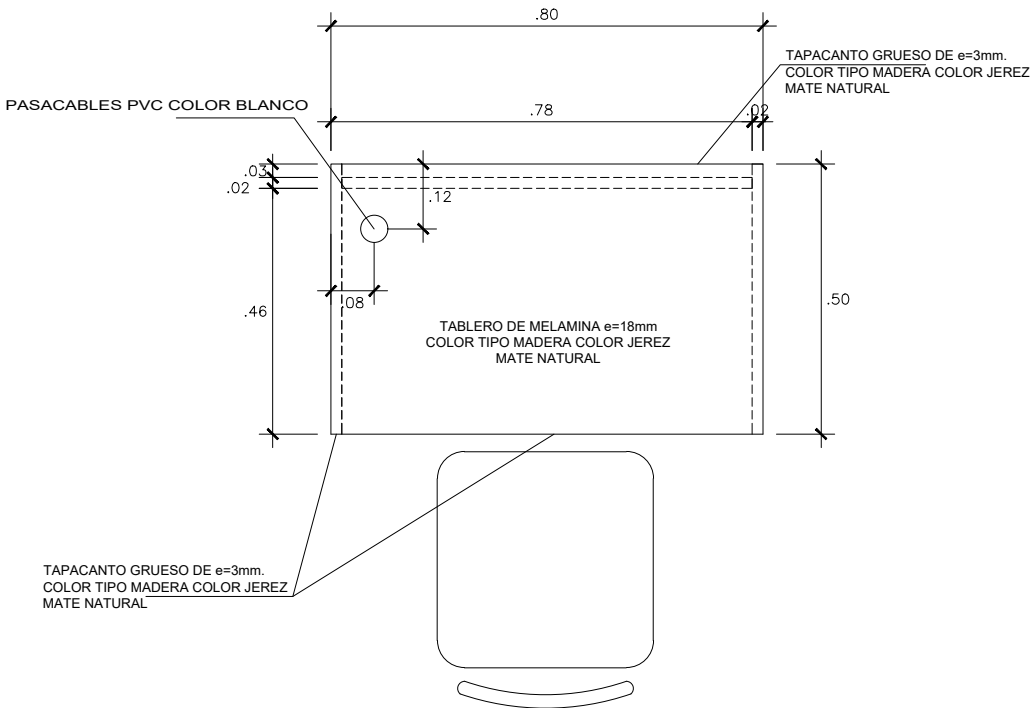


Garruchas con  
freno color negro

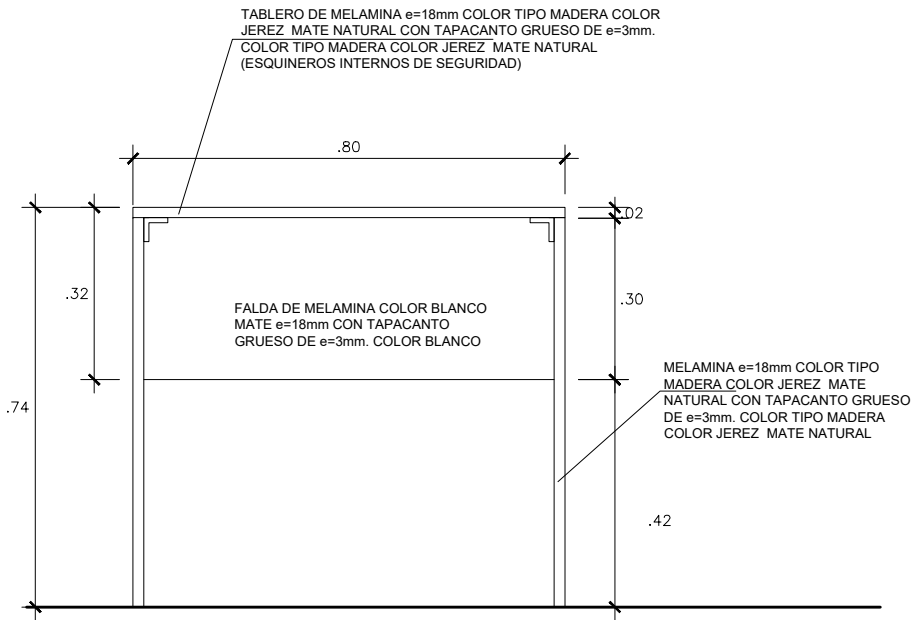
Tubo metálico redondo de  $\varnothing 2 \frac{1}{2}$ " x 1.5mm,  
pintado con pintura electrostática color  
blanco

# ANEXO 2

## ESCRITORIO MELAMINA 0.80 m.



PLANTA  
ESC 1:20

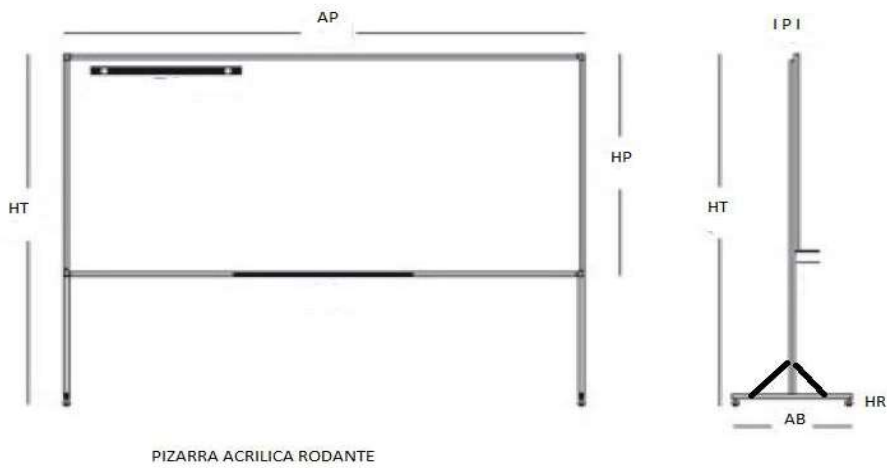


ELEVACION  
ESC 1:20

# ANEXO 3



DIM	DESCRIPCION	ITEM 01	ITEM 02
HT	ALTURA TOTAL	1.94 m	2.11 m
AP	ANCHO PIZARRA	2.06 m	1.65 m
HP	ALTURA PIZARRA	1.20 m	1.20 m
P	PROFUNDIDAD PIZARRA	2.5 cm	2.5 cm
AB	ANCHO DE LAS BASES	56 cm	56 cm
HR	ALTURA DE LAS RUEDAS	6 cm	6 cm



# ANEXO 4

## MODULO PARA MATERIAL INFORMATIVO

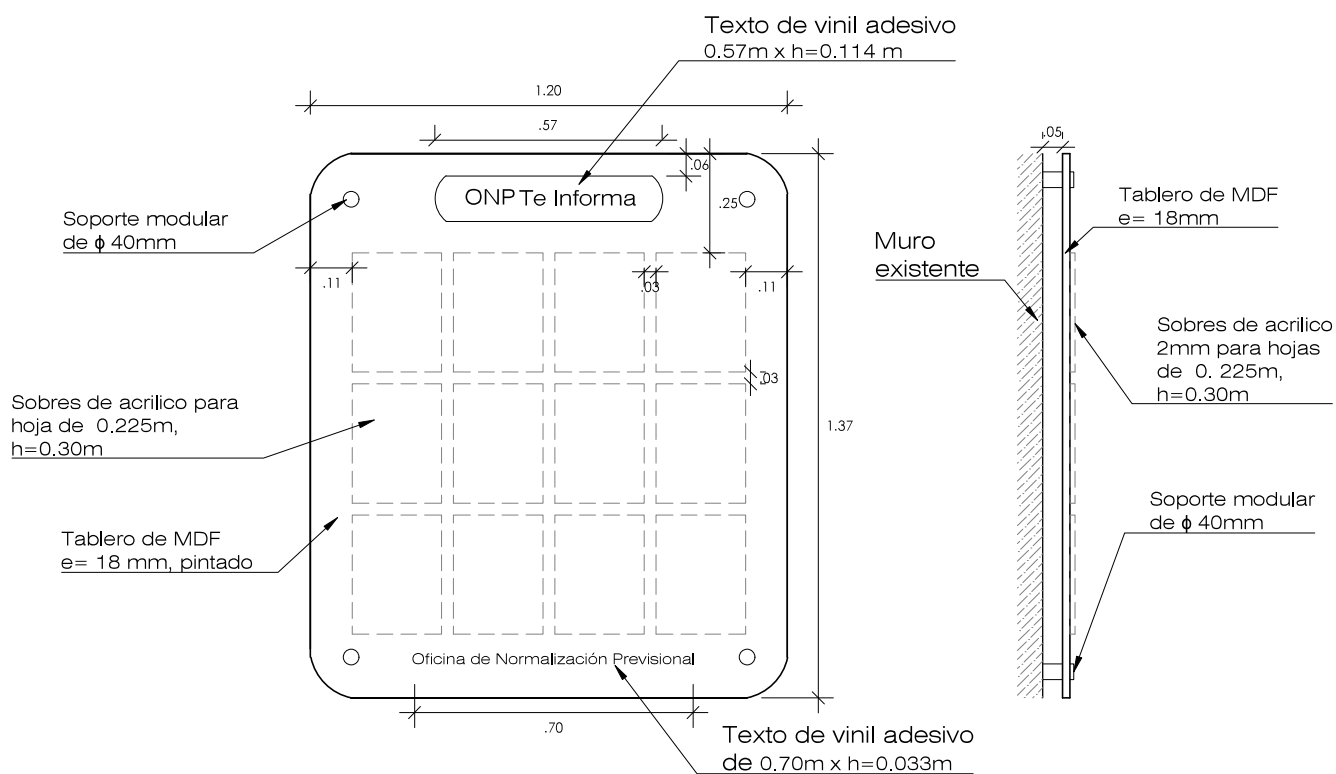
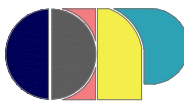


IMAGEN REFERENCIAL

Entidad: 	Proyecto: <b>MOBILIARIO DE NUEVA IDENTIDAD</b>  Especialidad: <b>ARQUITECTURA</b>	Plano: <b>DETALLE DE MOBILIARIO MODULO PARA MATERIAL INFORMATIVO</b>	Escala: <b>1/20</b>	Lámina: <b>D-02</b>
		Proyectista: <b>ARQ. NOELI ORDOÑEZ CHUQUIHUACCHA</b>	Fecha: <b>ABRIL 2024</b>	
		Desarrollo: <b>N.L.O.C</b>		

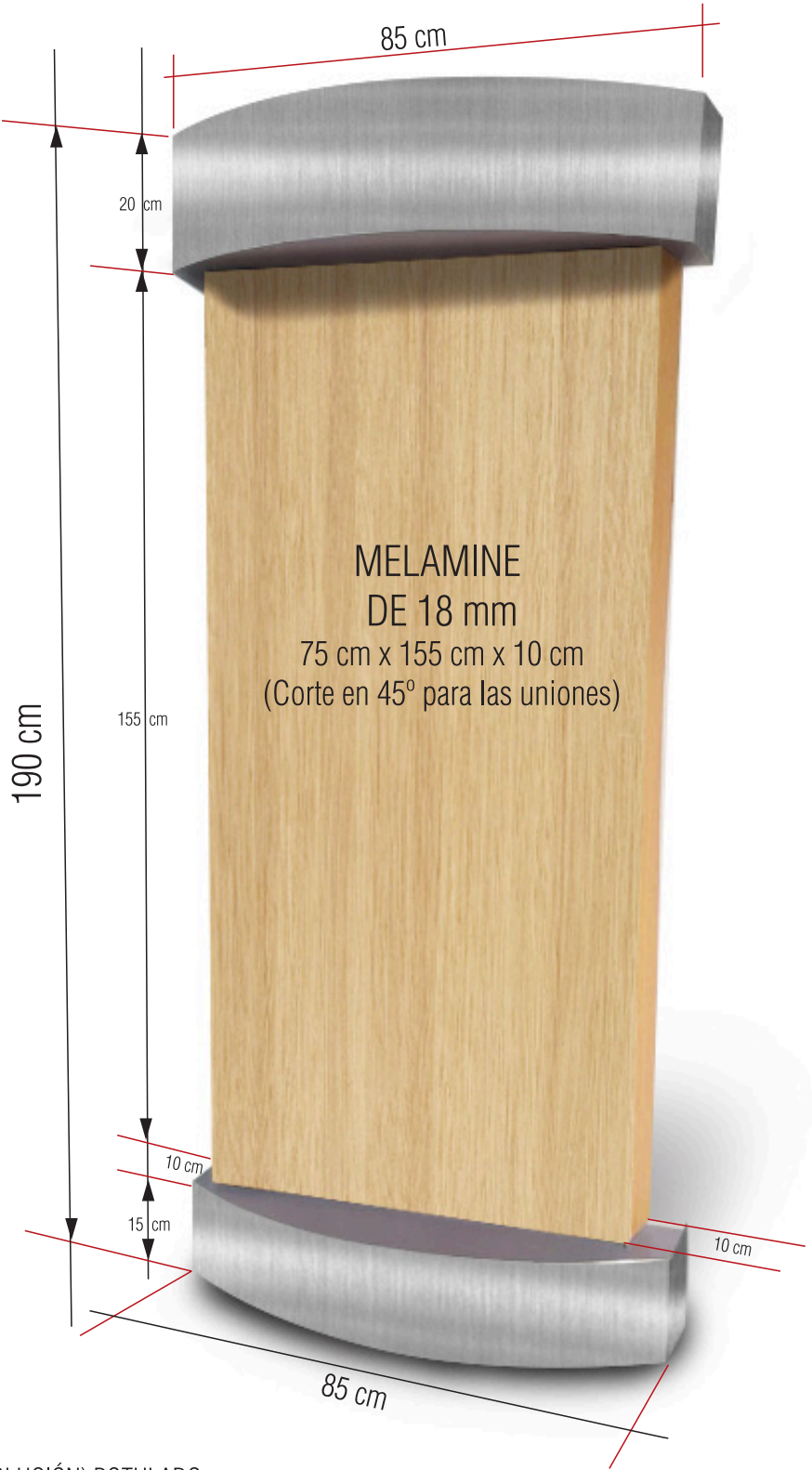
# ANEXO 5

## PORTAFOLLETERO PLANO (ilustración)



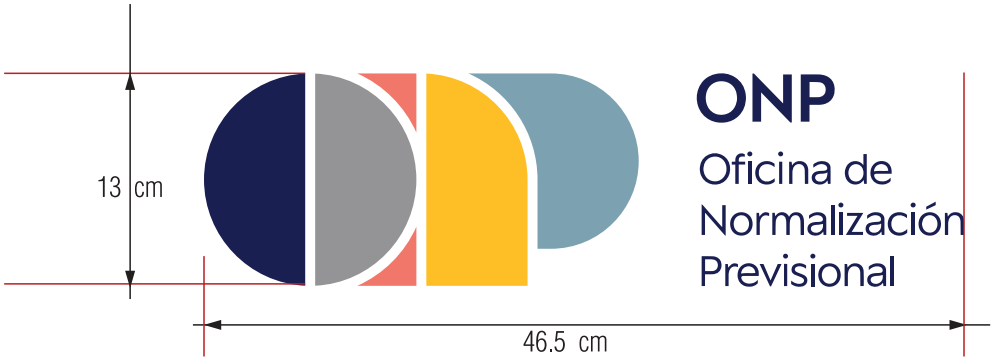


**PORTAFOLLETERO  
PLANO  
(ilustración)**



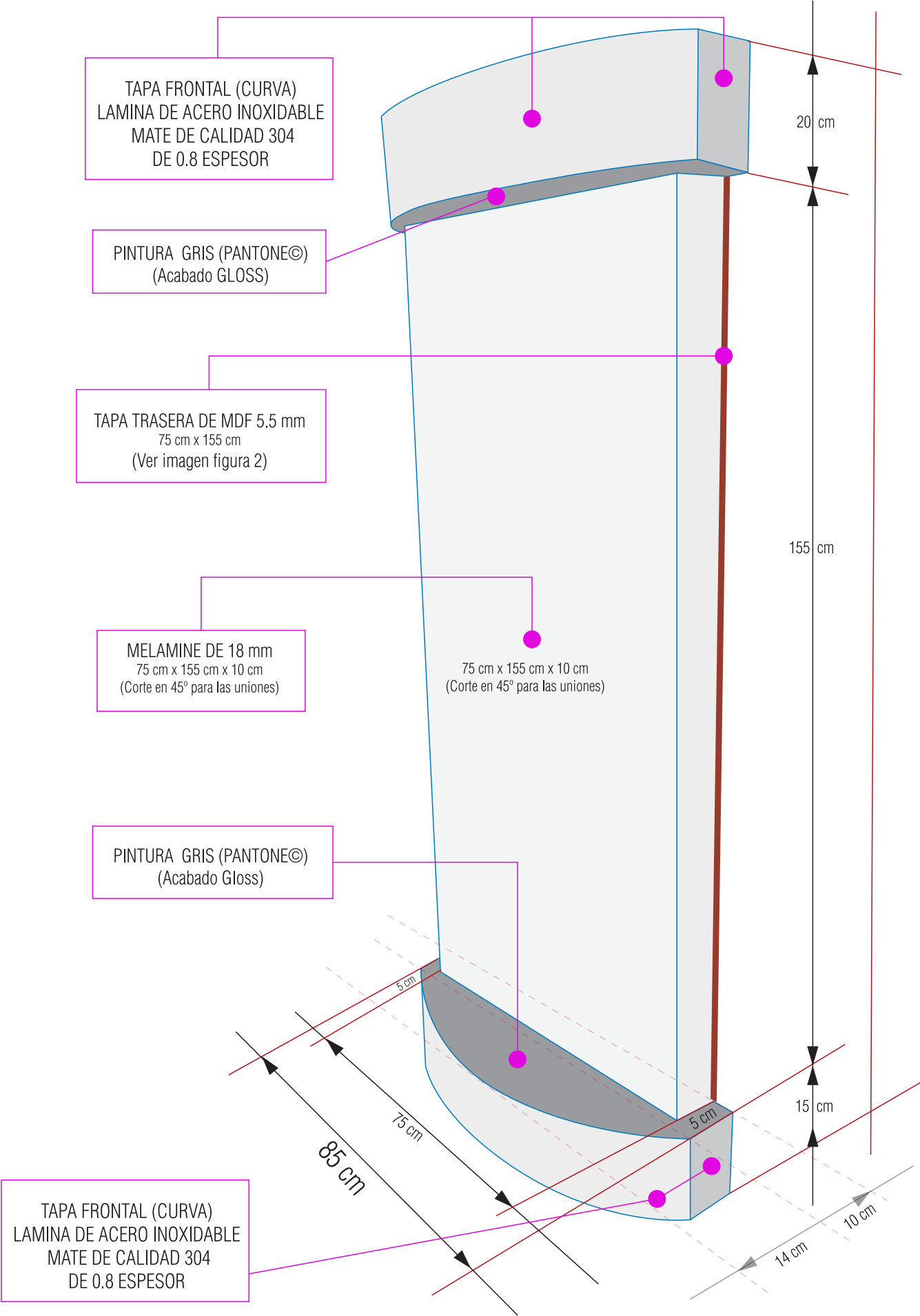
**LOGOTIPO ONP**

VINIL IMPRESO 1440 DPI (ALTA RESOLUCIÓN) ROTULADO  
SOBRE EL FRISO CURVO PONER UNA LÁMINA TRANSPARENTE MATE  
PARA PROTECCIÓN DEL VINIL ROTULADO IMPRESO.



NOTA: PRESENTAR PRUEBA DE COLOR, PREVIA INSTALACIÓN PARA VºBº

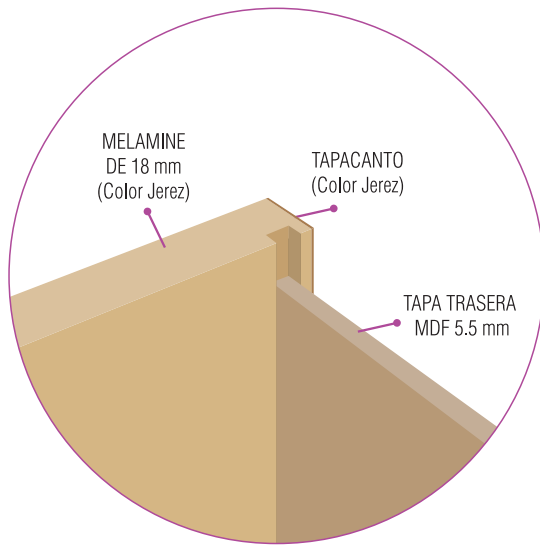
PORTAFOLLETERO PLANO (vista 3D)



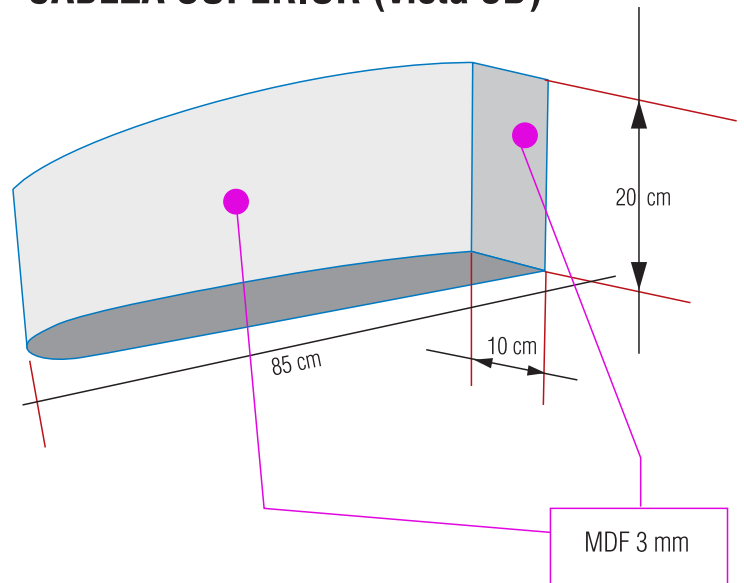
NOTA: PRESENTAR LAMINA DE ACERO MATE CALIDAD 304 DE 0.8 ESPESOR, PREVIA INSTALACIÓN PARA VºBº

Figura 2 (detalle)

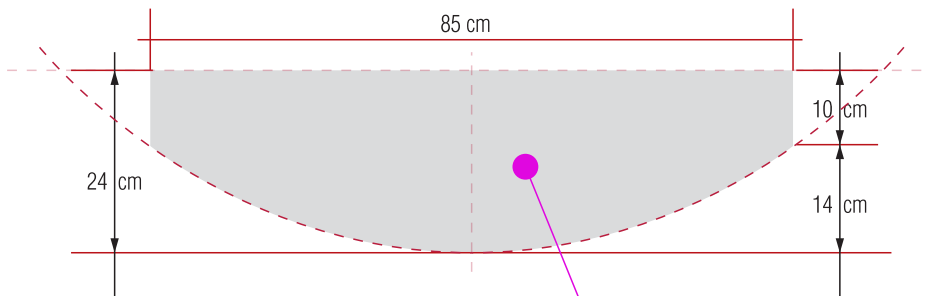
**VISTA PARTE TRASERA**



**CABEZA SUPERIOR (vista 3D)**



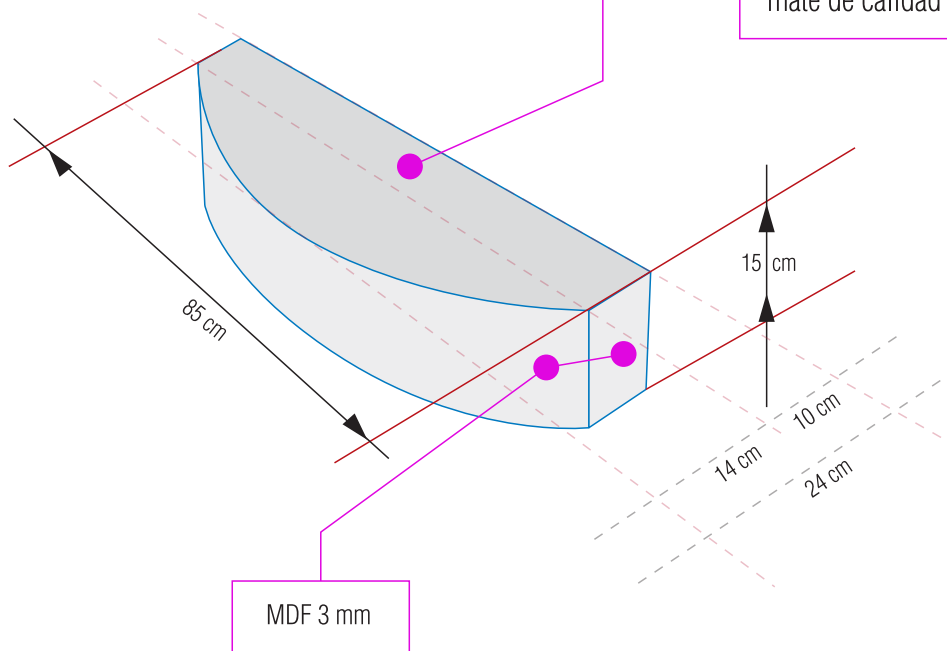
**BASE INFERIOR Y SUPERIOR (vista aérea)**



**NOTA:**

Tanto la cabeza superior y base inferior son construidas en MDF, las tapas son de 18 mm y los contornos son de 3 mm. El acabado es con pintura Gloss y sobre los contornos lleva un enchape de lámina de acero inoxidable mate de calidad 304 de 0.8 espesor.

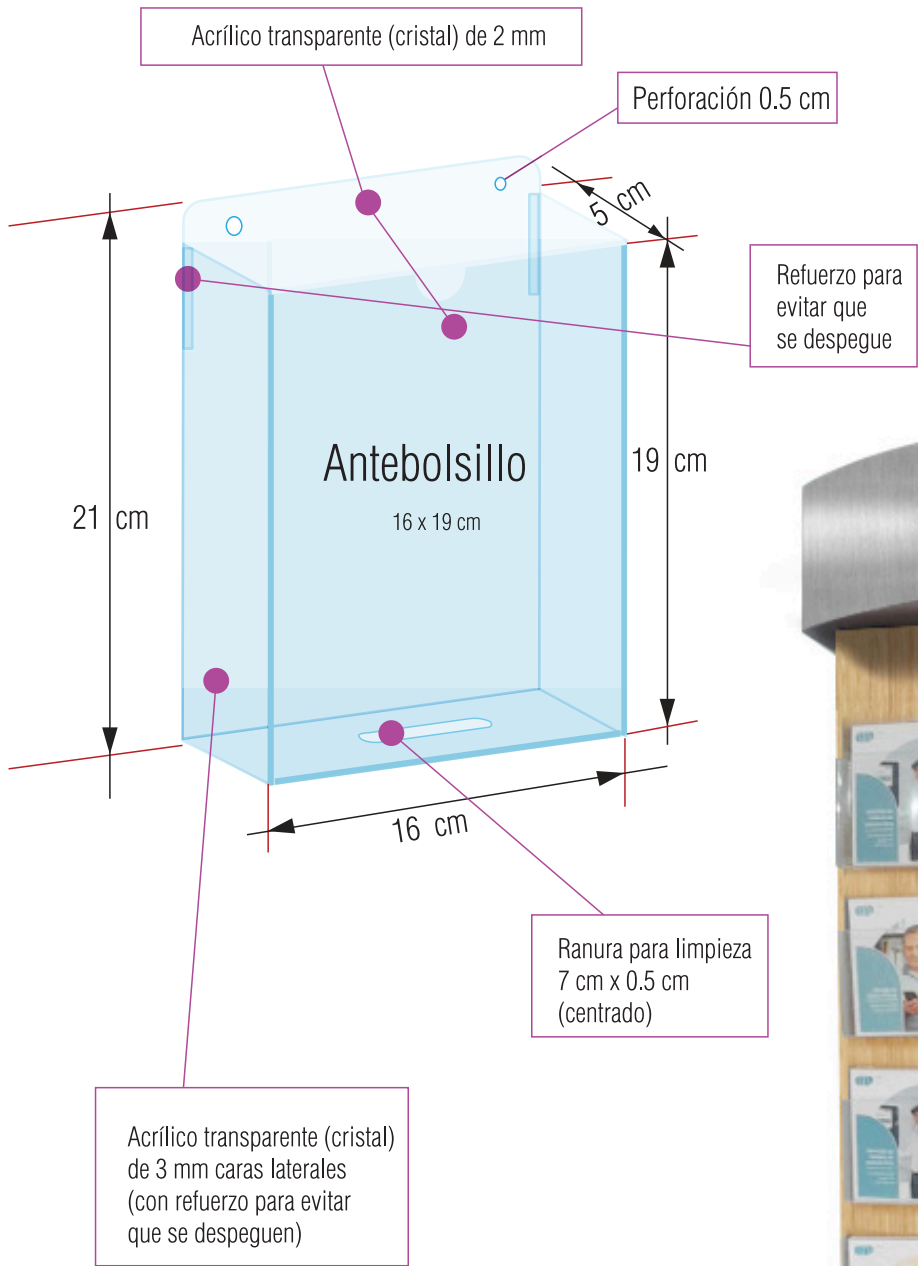
**BASE INFERIOR (vista 3D)**





# BOLSILLO DE ACRÍLICO

Acrílico transparente (cristal) de 2 mm caras frontales  
Acrílico transparente (cristal) de 3 mm caras laterales  
(con refuerzo para evitar que se despeguen)



## POSICIÓN DE LOS BOLSILLOS DE ACRÍLICO

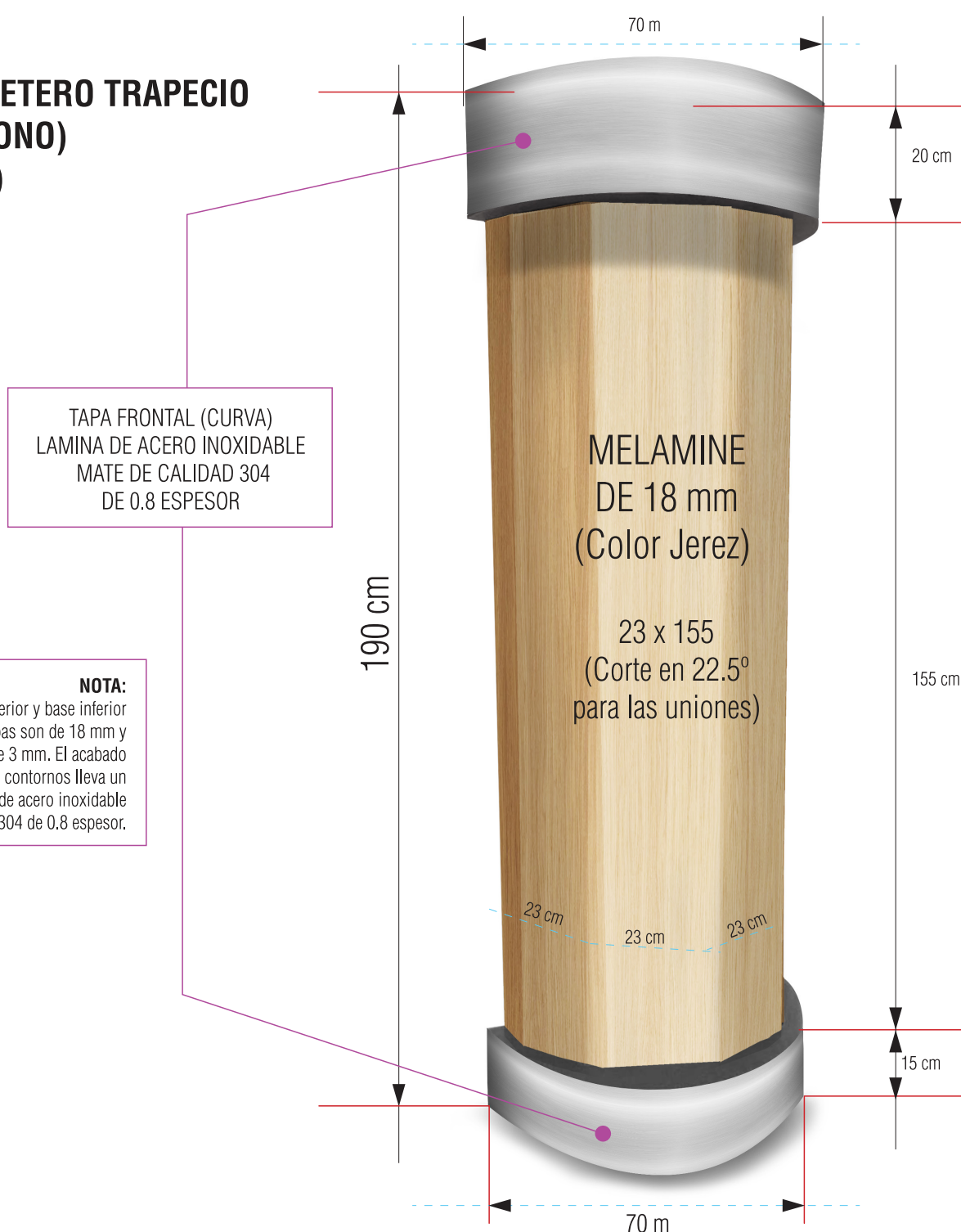


# PORTAFOLLETERO TRAPEZIO (1/2 OCTAGONO / ilustración)

ANEXO 5



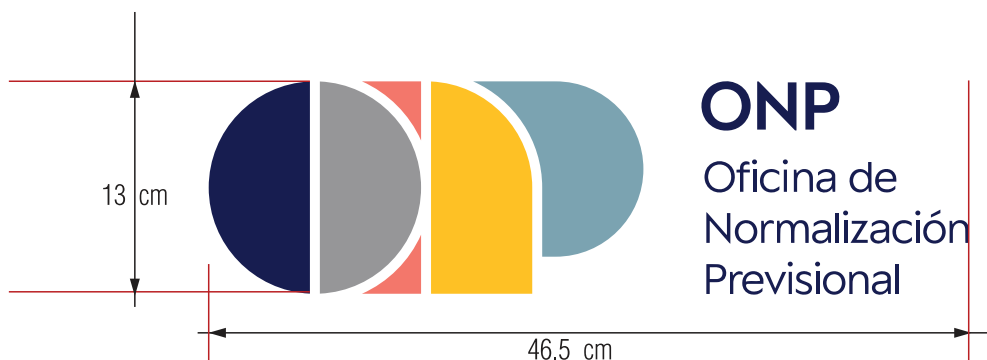
**PORTAFOLLETERO TRAPÉCICO  
(1/2 OCTÁGONO)  
(ilustración)**



NOTA: PRESENTAR LAMINA DE ACERO MATE CALIDAD 304 DE 0.8 ESPESOR. PREVIA INSTALACIÓN PARA VºBº

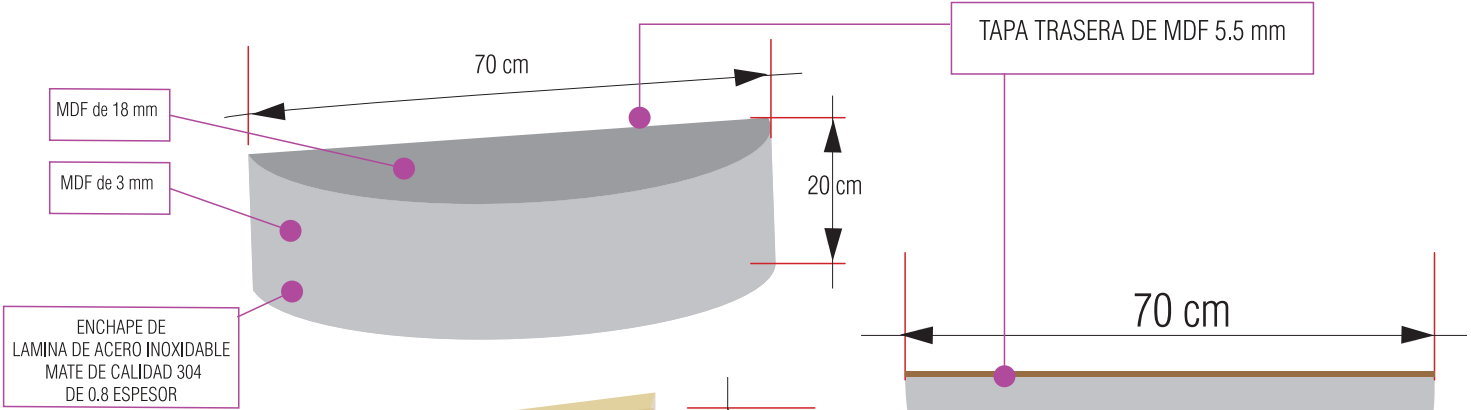
## LOGOTIPO ONP

VINIL IMPRESO 1440 DPI (ALTA RESOLUCIÓN) ROTULADO  
SOBRE EL FRISO CURVO PONER UNA LÁMINA TRANSPARENTE MATE  
PARA PROTECCIÓN DEL VINIL ROTULADO IMPRESO.

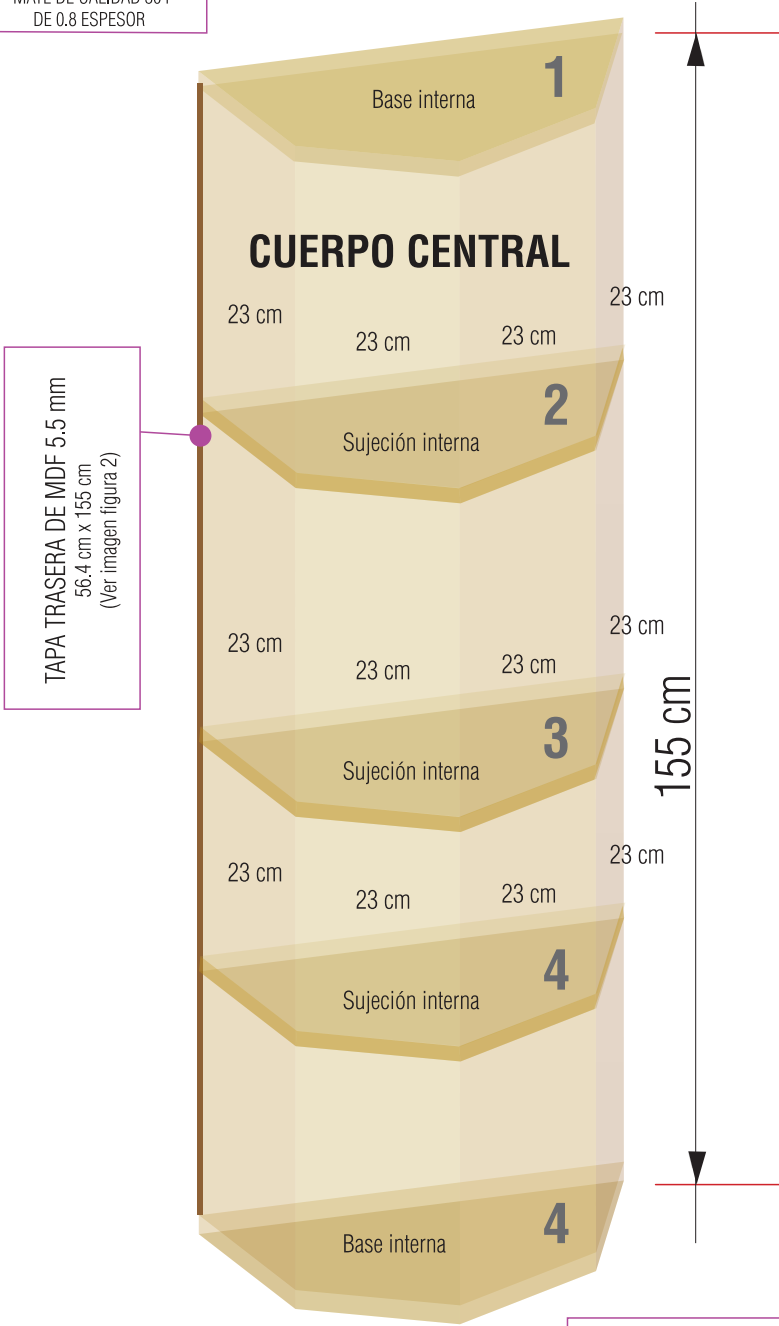


NOTA: PRESENTAR PRUEBA DE COLOR, PREVIA INSTALACIÓN PARA VºBº

# CABEZA SUPERIOR

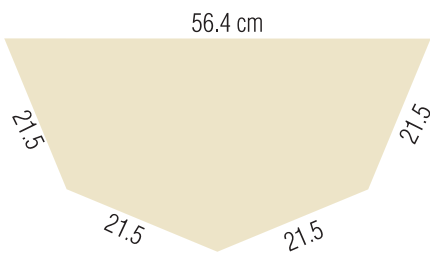


## CUERPO CENTRAL

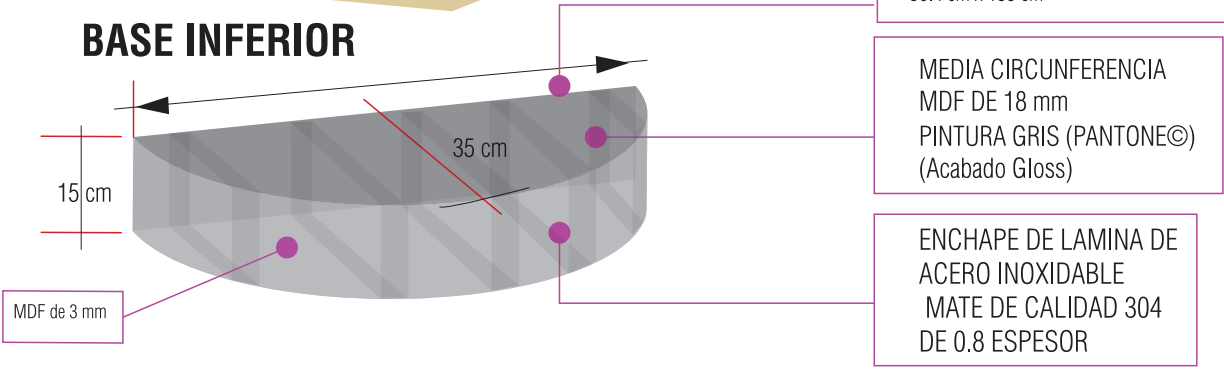


## BASE Y SUJECIÓN INTERNA MDF 18 mm 56.4 x 28.3 cm (5 piezas)

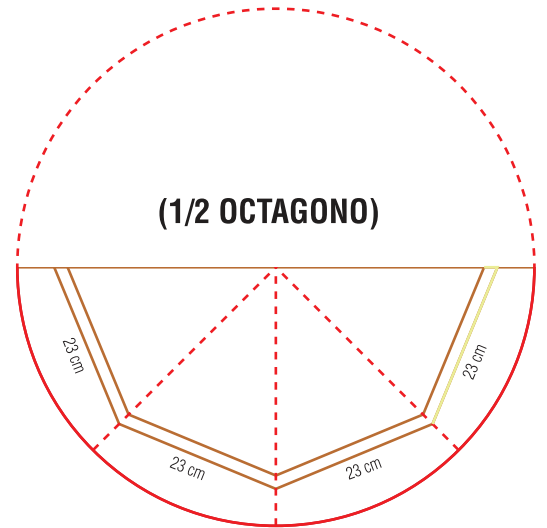
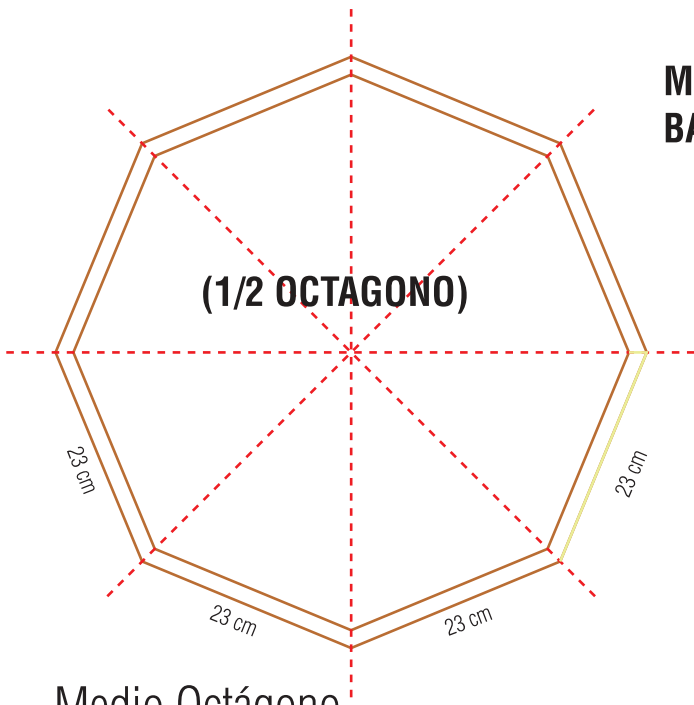
Para la unión de los elementos utilizar cola de carpintero y prensas



## BASE INFERIOR

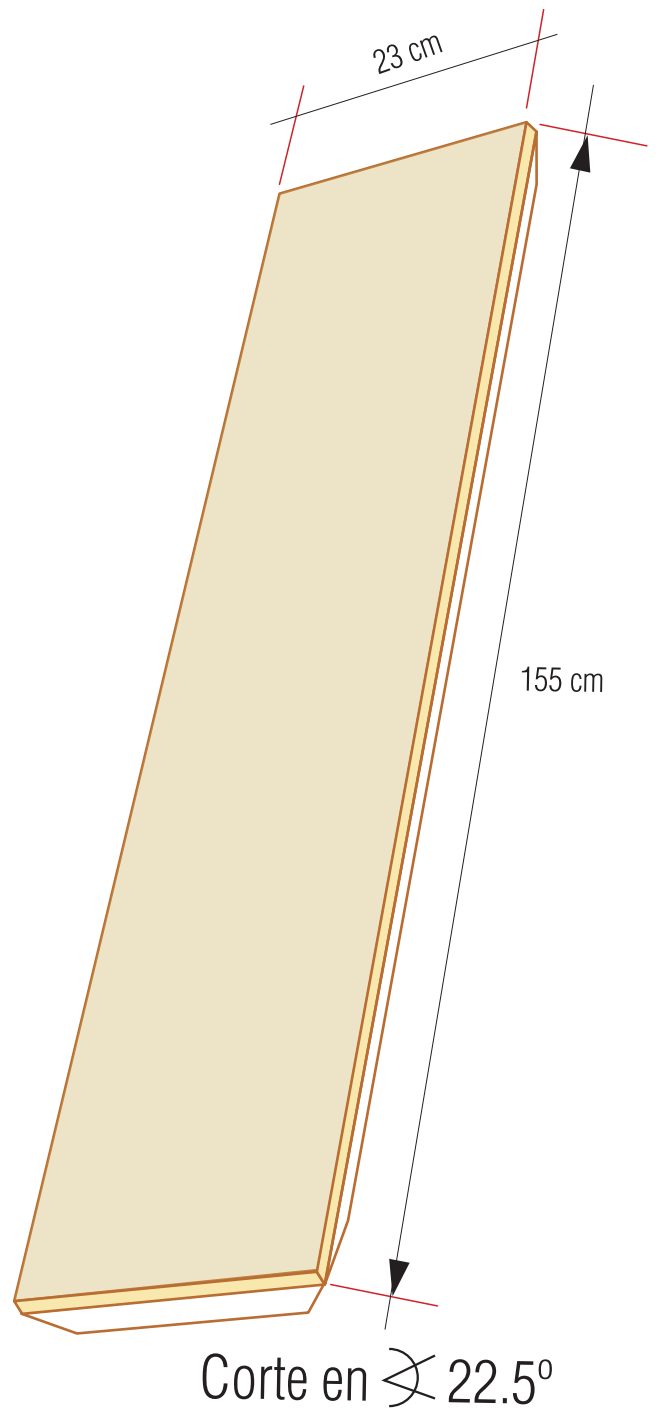
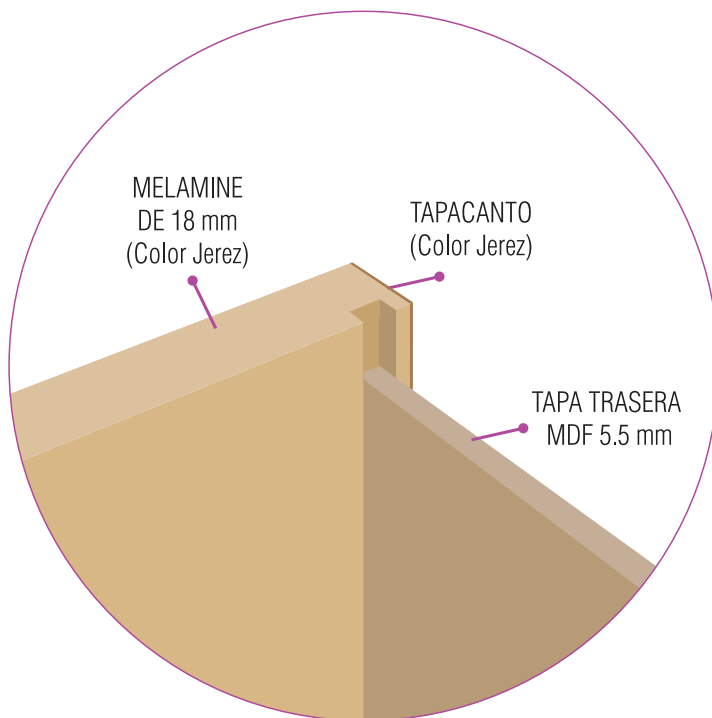


## MEDIDAS BASE y CUERPO CENTRAL



Medio Octágono  
CON CORTES DE  $\nless 22.5^{\circ}$

Figura 2 (detalle)  
**VISTA PARTE TRASERA**



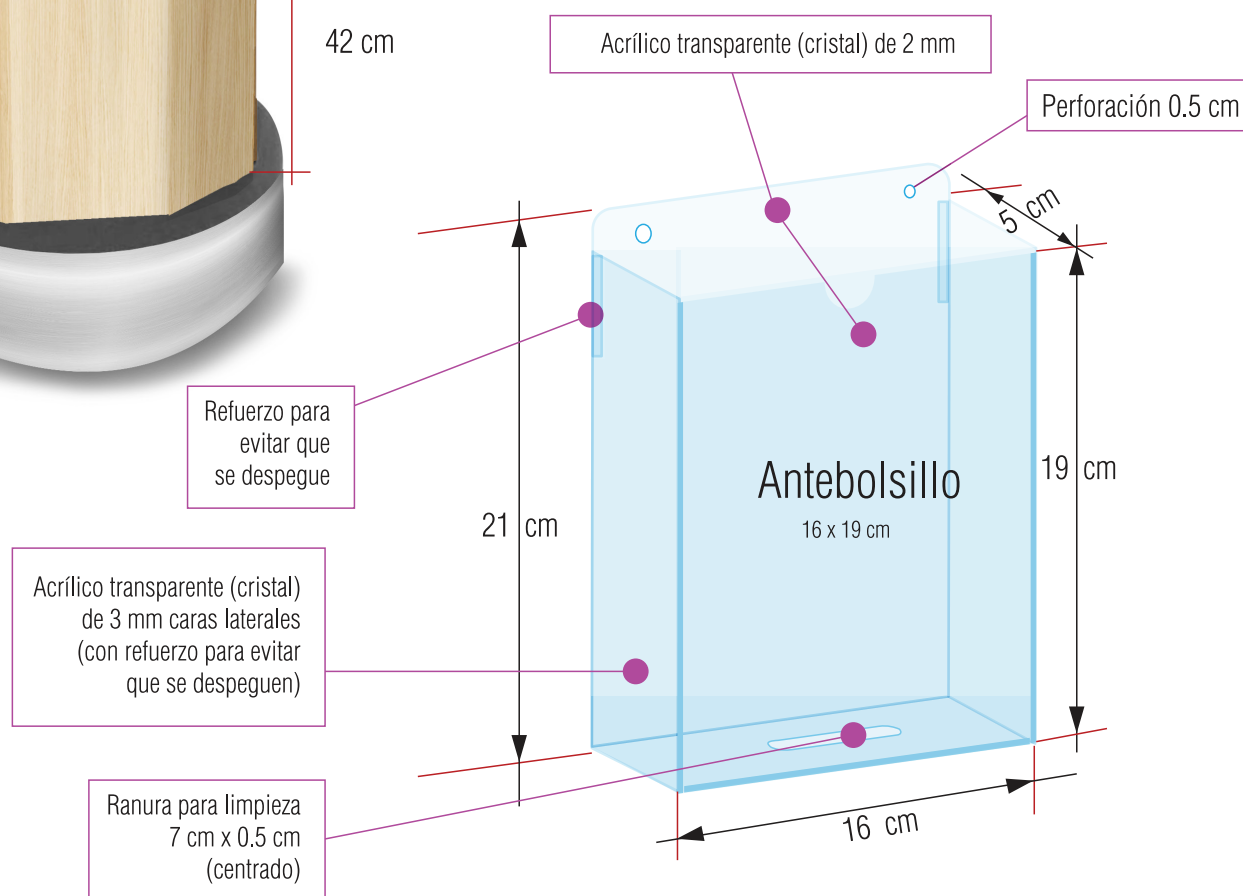




## POSICIÓN DE LOS BOLSILLOS DE ACRÍLICO

### BOLSILLO DE ACRÍLICO

Acrílico transparente (cristal) de 2 mm caras frontales  
Acrílico transparente (cristal) de 3 mm caras laterales  
(con refuerzo para evitar que se despeguen)



# ANEXO 6

## MODULO DE ACTIVACIONES

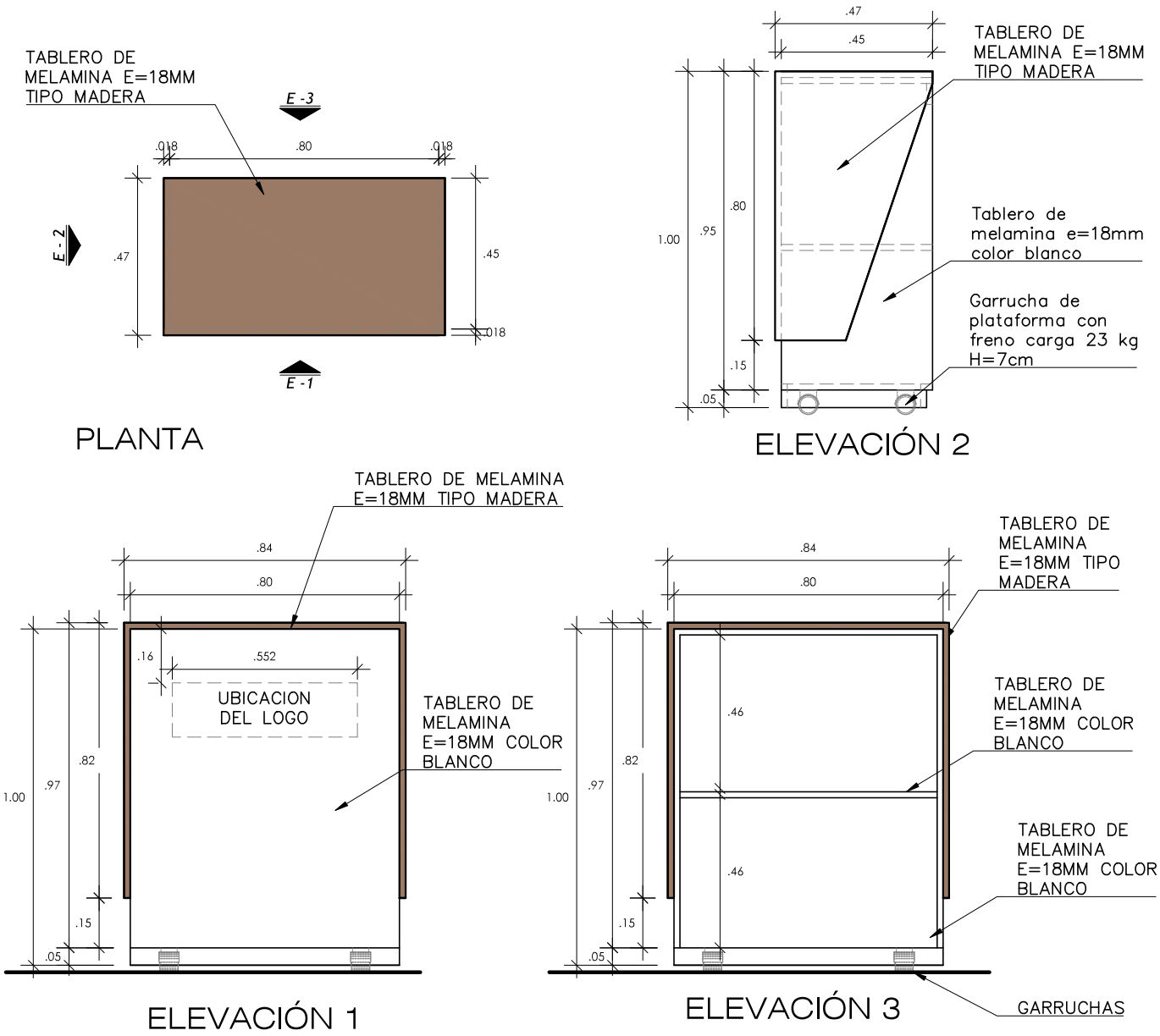



IMAGEN REFERENCIAL

<b>Entidad:</b> 	<b>Proyecto:</b> MOBILIARIO DE NUEVA IDENTIDAD	<b>Plano:</b> DETALLE DE MOBILIARIO MODULO PARA ACTIVIDADES	<b>Escala:</b> 1/20	<b>Lámina:</b>  <b>D-01</b>
		<b>Proyectista:</b> ARQ. NOELI ORDOÑEZ CHUQUIHUACCHA	<b>Fecha:</b>	
	<b>Especialidad:</b> ARQUITECTURA	<b>Desarrollo:</b> N.L.O.C	ABRIL 2024	