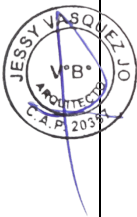


**Anexo N° 1: FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA SOLICITUD DE BIENES**

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN																			
<b>1. Unidad orgánica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirección de Personas Adultas Mayores – DPAM.</li> <li>- Oficina de Procesos Técnicos del Personal – OPTP.</li> <li>- Oficina General de Recursos Humanos – OGRH.</li> </ul>																			
<b>2. Meta presupuestaria</b>	Metas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 96</li> <li>- 115</li> </ul>																			
<b>3. Actividad Operativa</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- AOI00108700160: MEDIDAS DE PROTECCIÓN TEMPORAL PARA PERSONAS ADULTAS MAYORESEN SITUACION DE RIESGO.</li> <li>- ACCIONES DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS</li> </ul>																			
<b>4. Denominación de la adquisición</b>	Adquisición de mobiliarios en melamina para las instalaciones de la Dirección de Personas Adultas Mayores, la Oficina de Procesos Técnicos del Personal y la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.																			
<b>5. Finalidad pública (obligatorio)</b>	Acondicionar las instalaciones de la Dirección de personas Adultas Mayores, la Oficina de Procesos Técnicos del Personal y la Oficina General de Recursos Humanos, mediante la adquisición de mobiliarios, a fin de que cuenten con un ambiente adecuado para el buen desarrollo de las actividades propias que brinda el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.																			
<b>6. Objeto de la adquisición (obligatorio)</b>	Adquirir mobiliarios en melamina para las instalaciones de la Dirección de Personas Adultas Mayores, la Oficina de Procesos Técnicos del Personal y la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.																			
<b>7. Sistema de Contratación</b>	Suma alzada.																			
<b>8. Modalidad de ejecución contractual</b>	No corresponde.																			
<b>9. Características técnicas</b>	<p><b>9.1. Alcance de la adquisición:</b> Los mobiliarios se encuentran compuestos por lo siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N° ITEM PAQUETE</th><th>DENOMINACION DEL ITEM</th><th>DESCRIPCION DE LOS BIENES</th><th>CANTIDAD</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">ADQUISICION DE MOBILIARIO</td><td>ESCRITORIOS - 1.20m x 0.60m / h= 0.75 m)</td><td>125</td><td>Unidad</td></tr> <tr> <td>ESCRITORIOS TIPO L - 1.40m x 1.40m x 0.60m / h= 0.75 m</td><td>04</td><td>Unidad</td></tr> <tr> <td>ARMARIOS ARCHIVADOR DE MELAMINA</td><td>02</td><td>Unidad</td></tr> <tr> <td>ESTANTES ARCHIVADOR DE MELAMINA</td><td>04</td><td>Unidad</td></tr> </tbody> </table> <p><b>9.2. Características de la adquisición:</b></p>	N° ITEM PAQUETE	DENOMINACION DEL ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	1	ADQUISICION DE MOBILIARIO	ESCRITORIOS - 1.20m x 0.60m / h= 0.75 m)	125	Unidad	ESCRITORIOS TIPO L - 1.40m x 1.40m x 0.60m / h= 0.75 m	04	Unidad	ARMARIOS ARCHIVADOR DE MELAMINA	02	Unidad	ESTANTES ARCHIVADOR DE MELAMINA	04	Unidad
N° ITEM PAQUETE	DENOMINACION DEL ITEM	DESCRIPCION DE LOS BIENES	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA																
1	ADQUISICION DE MOBILIARIO	ESCRITORIOS - 1.20m x 0.60m / h= 0.75 m)	125	Unidad																
		ESCRITORIOS TIPO L - 1.40m x 1.40m x 0.60m / h= 0.75 m	04	Unidad																
		ARMARIOS ARCHIVADOR DE MELAMINA	02	Unidad																
		ESTANTES ARCHIVADOR DE MELAMINA	04	Unidad																





**a) ESCRITORIOS - 1.20m x 0.60m / h= 0.75 m)**

\* Ver detalle en: Lamina M-01.

- Medidas: largo: 1.20m, ancho: 0.60, altura: 0.75m.
  - Tablero en melamina de 18mm color roble gris mate con tapa canto grueso color igual o semejante de melamine del tablero.
  - Tablero lateral en melamina de 18 mm color Ceniza mate, con tapa canto de 3mm color igual o semejante al tablero lateral, con estructura en melamina de 18mm con tapa canto delgado color semejante.
  - Laterales en melamina de 18mm color Ceniza mate con tapa canto grueso de 3mm color Ceniza similar a la melamina.
  - Mandiles en melamina de 18mm color Ceniza mate con tapa canto delgado color Ceniza, similar a la melanina
  - Pasa cable de PVC color según tablero de melanina e incluye niveladores regulables.
  - El escritorio, sus accesorios, el sentido de los tableros y la ubicación de la cajonera será de acuerdo a la ubicación del mueble en el ambiente.
  - 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.
  - Herrajes y accesorios: Placa de conexión, ángulos metálicos y de PVC, placa de conexión de unión de acero de e=2mm, ángulo de acero de 4"x4"x2". Pasacables de PVC en el tablero superior, deslizadores de PVC.
  - Incluye: cajoneras ancladas a lado lateral derecho: (previa coordinación con el área usuaria)
  - Cada escritorio debe tener Cajones: 03 unidades.
  - Tapa: Tablero de melanina e= 18 mm
  - Herrajes y accesorios: Tirador de acero inoxidable. Correderas telescópicas, cerradura tipo trampa (con llaves) en el primer cajón, donde dicha cerradura deberá tener la función de cerrar los 3 cajones a la vez.
  - Empalmes: los empalmes de las piezas de los muebles serán invisibles, con uniones y/o empalmes invisibles, se podrá considerar los tornillos SPA con tapa tornillo semejante a la melamina, únicamente en uniones interiores o no visibles (interior de cajoneras, etc.), utilizando tarugos de madera, pegamento, escuadras, uniones metálicas invisibles y ensamblajes de clavija y receptáculo.
- Medidas: largo: 0.52m, ancho: 0.40m, altura: 0.73m. (forma parte de la estructura), la tapa posterior de cajoneras en melamine 18mm color cenizo h=0.73cm.
- Tablero en melamina de 18mm color roble gris mate con tapa canto grueso color PVC termo fusionado e=3mm del tablero.
  - Base en melamina de 18mm, en color Ceniza mate
  - Tapacanto grueso de PVC termofusionado de 3mm de espesor en la totalidad de los cantos del mismo color que el tablero.

**b) ESCRITORIOS TIPO L - 1.40m x 1.40m x 0.60m / h= 0.75 m**

\* Ver detalle en: Lamina M-03.

- El proveedor se encargará de la confección y montaje del mobiliario
- Medidas: largo: 1.40m, ancho: 1.40m/ 0.60, altura: 0.75m.
- Tablero en melamina de 18mm color roble gris mate con tapa canto grueso color PVC termo fusionado e=3mm del tablero.



- Tablero lateral en melamina de 18 mm color Ceniza mate, con tapa canto de 3mm color igual o semejante al tablero lateral, con estructura en melamina de 18mm con tapa canto delgado color semejante.
- Laterales en melamina de 18mm color Ceniza mate con tapa canto grueso de 3mm color Ceniza similar a la melamina.
- Mandiles en melamina de 18mm color Ceniza mate con tapa canto delgado color Ceniza, similar a la melanina
- Pasa cable de PVC color según tablero de melanina e incluye niveladores regulables.
- El escritorio, sus accesorios, el sentido de los tableros y la ubicación de la cajonera será de acuerdo a la ubicación del mueble en el ambiente.
- 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.
- Herrajes y accesorios: Placa de conexión, ángulos metálicos y de PVC, placa de conexión de unión de acero de e=2mm, ángulo de acero de 4"x4"x2". Pasacables de PVC en el tablero superior, deslizadores de PVC.
- Incluye: cajoneras ancladas a lado lateral derecho: (previa coordinación con el área usuaria)
- Cada escritorio debe tener Cajones: 03 unidades.
- Tapa: Tablero de melanina e= 18 mm
- Herrajes y accesorios: Tirador de acero inoxidable. Correderas telescópicas, cerradura tipo trampa (con llaves).
- Empalmes: 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.
- Medidas: largo: 0.52m, ancho: 0.40m, altura: 0.73m. (forma parte de la estructura), la tapa posterior de cajoneras en melamine 18mm color cenizo h=0.73cm.
- Tablero en melamina de 18mm color roble gris mate con tapa canto grueso color PVC termo fusionado e=3mm del tablero.
- Base en melamina de 18mm, en color Ceniza mate
- Tapacanto grueso de PVC termofusionado de 3mm de espesor en la totalidad de los cantos del mismo color que el tablero.

### **c) ARMARIOS ARCHIVADOR DE MELAMINA**

- **Una (01) unidad: 2.20m x 0.50m (fondo) / h= 2.30 alto**


Esta partida corresponde al suministro e instalación de armario archivador


\*Ver detalle en: Lamina M-04


- El proveedor se encargará de la confección y montaje del mobiliario
- Medidas: largo: 2.20, ancho: 0.50m/ altura: 2.30m.
- Puertas corredizas en melamina color cenizo mate de 18mm
- Sistema de apertura con rieles parte inferior y superior del armario
- Estructuras laterales y divisiones interiores en melamina color cenizo mate de 18mm
- Colocación de tapacanto grueso de 3mm y tapa tornillos color semejante al melamina.
- Accesorios de apertura, será con tiradores de acero color plata (sistemas embutidos y/o empotrados)
- Cerradura tipo trampa (con llaves).
- El mueble comprende todos los materiales y accesorios necesarios para su buen funcionamiento.



- Se verificarán las medidas en los ambientes, y de ser el caso, se deberán sacar las plantillas necesarias, para que los muebles encajen correctamente en los ambientes.
- **Una (01) unidad: 1.70 x 0.40 (fondo) x 2.20 alto.**  
\*Ver detalle en: Lamina M-05
- El proveedor se encargará de la confección y montaje del mobiliario
- Medidas: largo: 1.70, ancho: 0.40m/ altura: 2.20m.
- Puertas corredizas en melamina color cenizo mate de 18mm
- Sistema de apertura con rieles parte inferior y superior del armario
- Estructuras laterales y divisiones interiores en melamina color cenizo mate de 18mm
- Colocación de tapacanto grueso de 3mm y tapa tornillos color semejante al melamina.
- Accesorios de apertura, será con tiradores de acero color plata (sistemas embutidos y/o empotrados)
- Cerradura tipo trampa (con llaves)
- El mueble comprende todos los materiales y accesorios necesarios para su buen funcionamiento.
- Se verificarán las medidas en los ambientes, y de ser el caso, se deberán sacar las plantillas necesarias, para que los muebles encajen correctamente en los ambientes.
- **d) ESTANTES ARCHIVADOR DE MELAMINA**
- **Una (01) unidad: 1.85 x 40 (fondo) x 2.10 alto.**  
\*Ver detalle en: Lamina M-06
- El proveedor se encargará de la confección y montaje del mobiliario
- Medidas: largo: 1.85, ancho: 0.40m/ altura: 2.10m.
- Puertas corredizas en melamina color cenizo mate de 18mm
- Sistema de apertura con rieles parte inferior y superior del armario
- Estructuras laterales y divisiones interiores en melamina color cenizo mate de 18mm
- Colocación de tapacanto grueso de 3mm y tapa tornillos color semejante al melamina.
- Accesorios de apertura, será con tiradores de acero color plata (sistemas embutidos y/o empotrados)
- Cerradura tipo trampa (con llaves).
- El mueble comprende todos los materiales y accesorios necesarios para su buen funcionamiento.
- Se verificarán las medidas en los ambientes, y de ser el caso, se deberán sacar las plantillas necesarias, para que los muebles encajen correctamente en los ambientes.
- **Tres (03) unidades: 1.80 x 40 (fondo) x 2.10 alto.**  
\*Ver detalle en: Lamina M-07
- El proveedor se encargará de la confección y montaje del mobiliario
- Medidas: largo: 1.80, ancho: 0.40m/ altura: 2.10m.
- Puertas corredizas en melamina color cenizo mate de 18mm
- Sistema de apertura con rieles parte inferior y superior del armario
- Estructuras laterales y divisiones interiores en melamina color cenizo mate de 18mm

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colocación de tapacanto grueso de 3mm y tapa tornillos color semejante al melamina.</li> <li>- Accesorios de apertura, será con tiradores de acero color plata (sistemas embutidos y/o empotrados)</li> <li>- Cerradura tipo trampa (con llaves)</li> <li>- El mueble comprende todos los materiales y accesorios necesarios para su buen funcionamiento.</li> <li>- Se verificarán las medidas en los ambientes, y de ser el caso, se deberán sacar las plantillas necesarias, para que los muebles encajen correctamente en los ambientes.</li> </ul>
<p><b>10. Garantía comercial</b></p> 	<p>Los bienes, componentes y sus accesorios tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante el tiempo de garantía. El contratista tendrá que realizar la reparación del bien por la garantía proporcionando los repuestos, los accesorios, los insumos, las herramientas y la mano de obra especializada necesarios.</p> <p>La garantía tendrá una duración de un (01) año, la cual se contabilizará a partir de otorgada la conformidad por parte de la Entidad.</p> <p>El contratista debe garantizar que los bienes estén libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del contratista o que provengan del fabricante.</p> <p>Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento de los bienes bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. La reparación por el caso de la garantía del bien ofertado con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.</p> <p>La Dirección de Personas Adultas Mayores, la Oficina de Procesos Técnicos o la Oficina General de Recursos Humanos, según corresponda, previa opinión técnica del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, notificará al Contratista cualquier defecto, mal funcionamiento, fallas de fábrica, fallas de los bienes, componentes y/o accesorios, por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del mismo, junto con toda la evidencia disponible. El Contratista tendrá la oportunidad para inspeccionar el defecto o mal funcionamiento.</p> <p>El Contratista reparará o reemplazará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por la Entidad, la totalidad de las piezas y/o partes defectuosas, sin costo alguno para el MIMP, para atender y resolver el requerimiento.</p> <p>Si los bienes no han sido reparados en el plazo mencionado en el párrafo precedente, de ser necesario, el contratista podrá trasladar a su taller particular el equipo o el componente averiado, previa autorización de la Dirección de Personas Adultas Mayores, la Oficina de Procesos Técnicos o la Oficina General de Recursos Humanos, según corresponda, previa opinión técnica del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios; para lo cual, el contratista tendrá un plazo adicional máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de vencido el plazo inicial, para culminar la reparación, debiendo reemplazar el bien con otro de iguales características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional.</p>

	<p>Si el bien no ha sido reparado en el plazo adicional, el contratista reemplazará como parte de la garantía el bien defectuoso por uno nuevo de igual característica técnica o superior, siendo que durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el equipo (Back Up). El reemplazo e instalación definitiva del bien por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega e instalación establecido en su oferta, lo cual será verificado por la Dirección de Personas Adultas Mayores, la Oficina de Procesos Técnicos o la Oficina General de Recursos Humanos, según corresponda, previa opinión técnica del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios. El incumplimiento de este, dará lugar a las acciones legales correspondientes.</p> <p>El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes, componentes y accesorios, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al plazo que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el equipo con otro de similares características, según lo establecido en los párrafos precedentes.</p>
<b>11. Lugar y Plazo de entrega</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Lugar de entrega:</b> Los bienes serán entregados en el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes de 08:00 hasta las 16:00 horas.</li> <li>• <b>Plazo de entrega:</b> Los bienes serán entregados en el plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.</li> </ul>
<b>12. Conformidad</b> 	<p>La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios y la conformidad será otorgada por la Dirección de Personas Adultas Mayores (respecto a los bienes: 80 escritorios - 1.20m x 0.60m / h= 0.75 m, 04 escritorios tipo L - 1.40m x 1.40m x 0.60m / h= 0.75 m, 02 armarios archivador de melamina y 04 estantes archivador de melamina), la Oficina de Procesos Técnicos (respecto a 15 escritorios - 1.20m x 0.60m / h= 0.75 m) y la Oficina General de Recursos Humanos (respecto a 30 escritorios - 1.20m x 0.60m / h= 0.75 m), según corresponda, previa opinión técnica del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de los bienes.</p> <p>De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.</p>
<b>13. Forma de pago</b>	<p>El pago se realizará en moneda nacional (soles), en pago único, luego de emitirse la conformidad por la entrega de los bienes.</p> <p>Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformidad emitida por la Dirección de Personas Adultas Mayores (respecto a los bienes: 80 escritorios - 1.20m x 0.60m / h= 0.75 m, 04 escritorios tipo L - 1.40m x 1.40m x 0.60m / h= 0.75 m, 02 armarios archivador de melamina y 04 estantes archivador de melamina), la Oficina de Procesos Técnicos (respecto a 15 escritorios</li> </ul>

	<p>- 1.20m x 0.60m / h= 0.75 m) y la Oficina General de Recursos Humanos (respecto a 30 escritorios - 1.20m x 0.60m / h= 0.75 m), según corresponda, previa opinión técnica del Área de Servicios Generales de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprobante de pago.</li> <li>- Guía de remisión con sello de recepción por parte del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios.</li> </ul> <p>Dicha documentación (guía de remisión) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a. m. a 16:00 p.m., asimismo el comprobante de pago, será presentado de manera virtual a través del siguiente link: <a href="https://sgd.mimp.gob.pe/mpde">https://sgd.mimp.gob.pe/mpde</a> o de forma física.</p> <p>LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.</p>
<b>14. Confidencialidad</b>	<p>El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables o que hubiese generado como parte de la presente prestación.</p>
<b>15. Anticorrupción</b> 	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>16. Responsabilidad por vicios ocultos</b>	<p>La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>



<b>17. Penalidad por mora</b>	<p>Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde:  F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;  F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p> <p>El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.</p>				
<b>18. Requisitos de calificación</b>	<table border="1"> <tr> <th data-bbox="415 762 488 800">B.</th><th data-bbox="488 762 1438 800">EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</th></tr> <tr> <td data-bbox="415 800 488 1688"></td><td data-bbox="488 800 1438 1688"> <p><b><u>Requisitos:</u></b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien 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/ 12,500.00 (Doce mil quinientos 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. 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: Adquisición y/o venta de mobiliario en general.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b>  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>1</sup></p> </td></tr> </table>	B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		<p><b><u>Requisitos:</u></b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien 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/ 12,500.00 (Doce mil quinientos 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. 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: Adquisición y/o venta de mobiliario en general.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b>  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>1</sup></p>
B.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD				
	<p><b><u>Requisitos:</u></b>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien 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/ 12,500.00 (Doce mil quinientos 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. 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: Adquisición y/o venta de mobiliario en general.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b>  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>1</sup></p>				

<sup>1</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”*  
(...)





correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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 Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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.

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.

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.

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.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo correspondiente.

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.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

*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".*

*"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".*

