

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N°57-2025-RENIEC/ USGCP

Denominación de la Dependencia que elaboró el requerimiento	Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial
Actividad del POI:	Atención y ejecución de requerimientos de bienes y servicios en el marco de las elecciones generales (Act. Previas) - OAF
Meta Presupuestaria:	0189
Denominación de la Contratación:	Adquisición de sillas giratorias y sillas fijas de metal

I. FINALIDAD PÚBLICA
La finalidad pública de la adquisición de sillas giratorias y sillas fijas de metal, con fin de brindar ambientes de trabajo adecuados que permitan desarrollar las actividades de forma óptima en beneficio de los usuarios de la RENIEC en el marco del proceso electoral 2026.
II. ANTECEDENTES
<ul style="list-style-type: none"> - Mediante MEMORANDO MULTIPLE N° 000063-2025/SGEN/RENIEC, la Secretaria General designó a la Unidad de Servicios Generales como área técnica estratégica para la adquisición de mobiliario (no incluye IOARR). - Mediante MEMORANDO MULTIPLE N° 000074-2025/OAF/RENIEC, la Oficina de Administración y Finanzas, comunicó que cuando se requieran adquirir activos no financieros en el marco de los procesos electorales, usando los recursos transferidos a través de los D.S. N°038-2025-EF, D.S. N°111-2025-EF u otros, no resulta necesario soliciten opinión a la UF- OAF, dado que de acuerdo al Memorando N°000778-2025/OPPM/RENIEC, se encuentran fuera del alcance del sistema Invierte.pe - Atendiendo los requerimientos de las diversas unidades orgánicas, se ha identificado la necesidad de contar con bienes patrimoniales que asegure un óptimo ambiente laboral y operatividad de los equipos de trabajo, en el marco del Proceso de Elecciones Generales 2026. - Mediante modificación al Cuadro Multianual de Necesidades N°00144 (Anexo N° 04 de la Directiva N°0007-2025-EF/54.01), se incluyó la adquisición de sillas con los ítems: 746481870001 SILLA FIJA DE METAL 746483900044 SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS - Se traslada a la Unidad de Logística la solicitud de la Modificación al Cuadro Multianual de Necesidades N° 0000002042 (Anexo N° 03 de la Directiva N°0007-2025-EF/54.01), para la inclusión de la adquisición de sillas con el ítem: 746481870096 SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO
III. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN
El RENIEC requiere contratar a una persona natural o jurídica que provea de sillas giratorias y sillas fijas de metal para ser usadas en las unidades orgánicas del RENIEC, con el fin de garantizar que las instalaciones los locales del RENIEC, cuenten con los bienes necesarios para sus trabajadores, a fin de brindar un ambiente adecuado de trabajo.

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

IV. PROPUESTA DE MEJORA: ALCANCE Y CONDICIONES DE EJECUCIÓN, EN FUNCIÓN DE SU DESEMPEÑO Y FUNCIONALIDAD

4.1 Descripción del bien a contratar

Prestación Principal

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
1	SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS	407	UNIDAD
2	SILLA FIJA DE METAL	82	UNIDAD
3	SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO	168	UNIDAD

4.2 Sistema de entrega

No corresponde

4.3 Características técnicas

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CARACTERISTICA
1	<p>SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS</p>  <p>Imagen referencial</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Silla tipo: Giratoria. ✓ Base: 5 aspas, aluminio. ✓ Material del pistón: acero cromado ✓ Reposa brazos: regulables de polipropileno de alta densidad, regulables en altura con pulsador, color negro. ✓ Soporte de Asiento: polipropileno ✓ Soporte lumbar: con mecanismo gradual. ✓ Base de asiento: polipropileno, color negro ✓ Relleno de asiento: espuma de poliuretano inyectado (mínimo de 7cm). ✓ Acabado de asiento: Tapizado en tela nylon, una sola pieza sin costuras, color negro. ✓ Tipo de mecanismo de asiento: con regulador de altura y ángulo de reclinación. ✓ Espaldar: marco de polipropileno. ✓ Acabado de espaldar: con malla de nylon color negro. ✓ Soporte peso máximo: 150 kg. ✓ Garantía de Fabrica: mínimo 12 meses. ✓ Certificado de ergonomía: Si ✓ Garruchas de nylon. ✓ Color: Negro.

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

--	--	--

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CARACTERÍSTICA
2	<p>SILLA FIJA DE METAL</p>  <p>Imagen referencial</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Silla tipo: Fija con brazos. ✓ Estructura: De acero cromado /polipropileno. ✓ Soporte de Asiento: Acero cromado ✓ Base de asiento: polipropileno color negro ✓ Relleno de asiento espuma de molde inyectado de poliuretano (mínimo de 4cm). ✓ Acabado de asiento: Tapizado en tela nylon, una sola pieza sin costuras, color negro. ✓ Espaldar: polipropileno. ✓ Acabado de espaldar: con malla de nylon color negro. ✓ Reposa brazos: Brazos fijos en polipropileno de alta densidad color negro. ✓ Base acero cromado: 4 patas. ✓ Regatones antideslizantes: Si ✓ Soporte peso máximo: 150 kg. ✓ Certificado de ergonomía: Si ✓ Apilable: Si, hasta 10 unidades ✓ Garantía de Fabrica: mínimo 12 meses. ✓ Color: Negro. ✓ Medidas: <ul style="list-style-type: none"> • Alto total: 85cm. • Ancho total: 60 cm • Profundidad total: 54cm • Alto de espaldas: 38cm • Ancho de espaldar: 43 cm • Profundidad del asiento: 43cm • Ancho del asiento: 45 cm • Altura del asiento: 43 cm • Margen de error +/- 2 cm

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CARACTERÍSTICA
3	<p>SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO</p>  <p>Imagen referencial</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Silla tipo: Fija sin brazos. ✓ Estructura: Acero cromado ✓ Soporte de Asiento: Acero cromado ✓ Asiento: polipropileno color negro ✓ Espaldar: polipropileno color negro con micro perforaciones. ✓ Base acero cromada: 4 patas. ✓ Soporte peso máximo: 120 - 150 kg. ✓ Certificado de ergonomía: Si ✓ Regatones antideslizantes: Si ✓ Garantía de Fabrica: mínimo 12 meses. ✓ Medidas: <ul style="list-style-type: none"> • Alto total: 88 cm. • Ancho total: 50 cm • Profundidad total: 49 cm • Ancho de asiento: 46 cm • Altura del asiento: 44 cm • Margen de error +/- 2 cm

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Las características técnicas deberán acreditarse mediante brochure, folleto y/o ficha técnica emitida por el fabricante, u otro documento oficial de este.

4.4 Condiciones de operación

No corresponde

4.5 Embalaje y rotulado

4.5.1 Embalaje: Cada silla deberá estar forrada con papel film o burbuja a fin de proteger la silla en su integridad en el traslado y en su almacenaje.

4.5.2 Rotulado: Etiqueta propia del fabricante

4.6 Plan de trabajo

No corresponde

4.7 Requisitos según leyes, reglamentos técnicos y normas técnicas:

No aplica

4.8 Seguros

No corresponde

4.9 Garantía comercial

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación o fallas de funcionamiento, ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Condiciones de la garantía: De presentarse defectos de diseño y/o fabricación o fallas de funcionamiento, el contratista deberá reparar o cambiar según corresponda, sin costo adicional para la entidad.

Período de garantía: La garantía será por un (01) año computado a partir de la conformidad del bien.

4.10 Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica

4.11 Prestaciones accesorias a la prestación principal

No corresponde

4.12 Lugar de entrega y plazo de prestación

4.12.1 Lugar (Ítem 01, 02 y 03)

Los bienes serán entregados en el almacén de la RENIEC, sito en Av. Catalino Miranda 171 – Surco – Lima, en el horario de lunes a viernes de 8:30 – 13:00 y 14:00 – 17:00 horas.

4.12.2 Plazo

Ítem 01

El plazo de entrega es de 15 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Ítem 02

El plazo de entrega es de 8 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

Ítem 03

El plazo de entrega es de 10 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

V. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

5.1 Otras obligaciones

5.1.1 Otras obligaciones del contratista

- El contratista es responsable directo y absoluto de las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo el traslado, entrega, hasta la conformidad por parte de la entidad.
- Será responsable por cualquier daño, pérdida o defecto detectado antes de la conformidad de la entrega, debiendo asumir su reemplazo o reparación sin costo adicional para la Entidad.
- El contratista debe cumplir estrictamente los plazos establecidos y coordinar con la Entidad el día y hora de entrega.
- Deberá actuar con probidad, confidencialidad y conforme a las cláusulas anticorrupción previstas en el contrato.

5.1.2 Otras obligaciones de la Entidad

- La Entidad deberá proporcionar acceso al personal del contratista para la entrega en los bienes previa identificación conforme los procedimientos de seguridad para el acceso al almacén de la entidad.

5.2 Propuesta de Subcontratación

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

5.3 Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial o la Unidad de Logística, según corresponda.
- **Área que brindará la conformidad:** Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial previo informe del especialista designado como responsable de verificación.

5.4 Recepción y Conformidad de la prestación

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. **La recepción** será otorgada por el Almacén del RENIEC y **LA CONFORMIDAD** será otorgada por la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial previo informe del especialista encargado de la verificación, en el plazo máximo de siete (7) días computados desde el día siguiente de recibido el entregable.

La recepción de los bienes adquiridos se rige de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

De existir observaciones, la DEC las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no mayor al 30% del plazo de ejecución, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes, conforme con lo señalado en el numeral 144.4 del artículo 144 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo inicial para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir la entidad contratante para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD CONTRATANTE no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

5.5 Forma de pago

El RENIEC se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en un ÚNICO PAGO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 144 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

De acuerdo al Artículo 67 de la Ley, el pago se realiza en un plazo máximo de diez días hábiles luego de otorgada la conformidad por parte del área usuaria y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco días hábiles.

5.6 Modalidad de pago

Suma Alzada

5.7 Forma de entrega

Los productos se entregarán con guía de remisión, deben estar en condiciones óptimas debiendo ser su entrega debidamente embalado y rotulado de acuerdo al tipo de producto a internar y todos en una sola entrega.

La recepción de los bienes adquiridos se rige de acuerdo con la normativa del Sistema Nacional de Abastecimiento.

El CONTRATISTA deberá presentar su documentación mediante carta simple a la entidad adjuntando una copia de la guía de remisión sellada por almacén, la carta de garantía y su comprobante de pago, en formato impreso por la Mesa de Partes presencial, sito en Jr. Bolivia N° 109, Torre del Centro Cívico, Distrito Cercado de Lima, Provincia y Departamento de Lima o Mesa de Partes Virtual de RENIEC, disponible en el link: <https://apps.reniec.gob.pe/MesaPartesVirtual/personaNatural.htm> dirigido a la Unidad de Servicios Generales y Control Patrimonial.

Los productos que no cumplan con las especificaciones técnicas o presenten daños, rajaduras o rotos no serán recibidos por el almacén.

5.8 Otras penalidades aplicables

PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable, de conformidad con el artículo 120 del Reglamento.

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

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

Donde F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

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 CONTRATANTE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 120.4 del artículo 120 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.

Las penalidades se deducen de los pagos a cuenta, pagos parciales o del pago o liquidación final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD CONTRATANTE puede resolver el contrato por incumplimiento

5.9 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por el plazo de un año (1) contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante.

VI. MATRIZ DE GESTIÓN DE RIESGOS

No corresponde.

VII. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES procederán de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado mediante Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

VIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se rigen por el Código Civil.

IX. OTRAS OBLIGACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1 Clausula Anticorrupción y Antisoborno:

A la notificación de la orden de compra y/o suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a el comité del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato¹. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

El contratista declara conocer los compromisos antisoborno de RENIEC, el cual se establece en su política de sistema gestión antisoborno de la institución, debidamente certificado (NTP ISO 37001:2017) y se encuentra disponible en el portal web de RENIEC.

X. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD RELACIONADA A SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

EL CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en la ejecución de las labores del presente contrato/orden de compra, las políticas, los procedimientos, los estándares y los controles de seguridad de la información establecidos por **EL RENIEC**, los mismos que declara conocer y aceptar.

- Deberá proteger los activos de información (información, software, hardware físicos, documentación, entre otros) **EL RENIEC** de acceso no autorizado, pérdida, modificación y/o destrucción, falsificación, robo, uso indebido y/o divulgación no autorizada.
- Se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos o informaciones de **EL RENIEC** a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato/orden de compra. Se entiende que la obligación asumida por **EL CONTRATISTA** está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" sino a todos los documentos o informaciones que debido al presente contrato/orden de compra o vinculado con la ejecución del mismo pueda ser conocida por cualquier medio por **EL CONTRATISTA**.

¹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

- En consecuencia, deberá abstenerse de divulgar tales documentos, conversaciones, acuerdos de reuniones y comentarios que como parte de la función son de uso conocimiento, sea en forma directa o indirecta.
- Solo podrá revelar al personal que estrictamente sea necesario para la realización de las actividades materia del presente contrato/orden de compra, los documentos e informaciones a los que se refiere el numeral precedente.
- En el caso que fuera requerido (a) por alguna autoridad administrativa o judicial para revelar la información y/o documentación a la que se refiere la presente cláusula, **EL CONTRATISTA** deberá notificar anticipadamente a **EL RENIEC** para que esta adopte las medidas que considere necesarias para proteger la confidencialidad de la información.
- Se deja expresamente establecido que el deber de confidencialidad o suscripción del presente contrato/orden de compra se extiende incluso hasta después del cese de la relación contractual con la organización por el lapso de 5 años).
- Se compromete a devolver todo activo (software, documentación, equipos, claves de acceso, entre otros) que le haya proporcionado **EL RENIEC** para el desempeño de sus funciones al momento de resolución o término del presente contrato/orden de compra, sin que sea necesario que éste se lo requiera.
- El incumplimiento de las obligaciones que asume **EL CONTRATISTA** en las cláusulas precedentes constituye la resolución del presente contrato/orden de compra, sin perjuicio de la obligación de **EL CONTRATISTA** de pagar a **EL RENIEC** la indemnización correspondiente.
- Debe llevar a cabo sus obligaciones bajo este Acuerdo usando las mismas normas de seguridad que utiliza para proteger su propia información, o por lo menos un razonable grado de seguridad, por lo cual el personal que presta el bien debe conocer las siguientes Conductas no aceptadas:
 - Todas aquellas indicadas en la Ley como figuras penales relativas a la informática (Ley de Delitos Informáticos, Ley N° 30096), derechos de autor (Decreto Legislativo N° 822) y a la ley de protección de datos personales (Ley N° 29733); algunos ejemplos de éstas:
 - ✓ Acceso o intromisión en sistemas para apoderarse, usar o conocer indebidamente la información contenida en él.
 - ✓ Daño o alteración de los datos contenidos en un sistema de información.
 - ✓ Inutilización de sistemas de información, sus partes o componentes, y/o la obstaculización en la prestación de los bienes.
 - ✓ Revelación o difusión de datos contenidos en un sistema.
 - ✓ Copiar o distribuir software, datos, códigos y manuales sin la expresa autorización
 - ✓ Usar copias no autorizadas del software (sin la debida licencia). Esto incluye la ejecución simultánea de software en dos o más computadores salvo que conste debidamente autorizado en la licencia de uso.
 - ✓ Fabricar, adquirir o utilizar cualquier elemento que sirva para remover o burlar, aspectos de seguridad del software, servidores informáticos, equipos o de las redes.
 - ✓ Utilizar los recursos, accesos a los sistemas o páginas web, a las que tenga acceso, para realizar otras actividades distintas a las enmarcadas dentro de mis funciones

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

A. OTROS REQUISITOS OBLIGATORIOS PARA LA ADMISION DE OFERTAS

Requisitos:

- Registro Nacional de Proveedores vigente
- Encontrarse Activo y Habido en el Registro único del Contribuyente.
- Brochure, folleto y/o ficha técnica emitida por el fabricante, u otro documento oficial de este, para acreditar las características técnicas de cada tipo de silla.

B. EL POSTOR DEBE ACREDITAR EN LA OFERTA TECNICA SU EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

▪ ÍTEM 01: SILLA GIRATORIA DE METAL CON BRAZOS

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 146,000.00 (Ciento cuarenta y seis mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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 postores que declaren en el **Anexo N° 2** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 36,000.00 (Treinta y seis mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Sillas en polipropileno y/o de metal y/o acero.
- Butacas o banquetas de polipropileno y/o de metal y/o acero.
- Asientos múltiples de polipropileno y/o de metal y/o acero.

Acreditación:

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago³, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁴, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

³ 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 fehacienteza en relación a que se encuentra cancelado. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁴ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

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 primeras contrataciones indicadas por el Postor.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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.

▪ **ÍTEM 02: SILLA FIJA DE METAL**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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 postores que declaran en el **Anexo N° 2** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran 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.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Sillas en polipropileno y/o de metal y/o acero.
- Butacas o banquetas de polipropileno y/o de metal y/o acero.
- Asientos múltiples de polipropileno y/o de metal y/o acero.

Acreditación:

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 constancia de

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago⁵, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁶, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas por el Postor.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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.

▪ **ÍTEM 03: SILLA FIJA DE METAL CON POLIPROPILENO**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez 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 postores que declaran en el **Anexo N° 2** tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 15,000.00 (Quince mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o

⁵ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁶ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.

**"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

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.

Se consideran bienes similares a los siguientes:

- Sillas en polipropileno y/o de metal y/o acero.
- Butacas o banquetas de polipropileno y/o de metal y/o acero.
- Asientos múltiples de polipropileno y/o de metal y/o acero.

Acreditación:

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 constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o la cancelación del mismo con comprobante de pago⁷, o comprobante de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV, correspondientes a un máximo de veinte contrataciones. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados⁸, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.

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 primeras contrataciones indicadas por el Postor.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez 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.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Las personas jurídicas resultantes de un proceso de reorganización societaria no pueden acreditar como experiencia del postor en la especialidad que le hubiesen transmitido como parte de dicha reorganización las personas jurídicas sancionadas con inhabilitación vigente o definitiva.

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.

⁷ 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. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

⁸ Entendiéndose por estas a aquellos que no son entidades contratantes.