



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad Funcional de Recursos Humanos			
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	Gestión de Recursos Humanos			
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	0017		
	Código Siga	740838750013		
Denominación de la Contratación:	Adquisición de equipo de impresoras de fotochecks para personal del Programa Llamkasun Perú.			
<b>I. FINALIDAD PÚBLICA</b>				
Contar con las herramientas necesarias para realizar una adecuada identificación y control del personal en las Unidades Territoriales del Programa Llamkasun Perú. Esto se enmarca en el cumplimiento del numeral 3.2 Art. 3º del Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, que establece el retorno al trabajo presencial de los servidores civiles de las entidades públicas. Estas herramientas estarán enfocadas en optimizar la gestión operativa, garantizar el control efectivo de la asistencia y supervisar el cumplimiento de los objetivos institucionales				
<b>II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN</b>				
Adquirir un equipo de impresión de carnets que permita la correcta identificación y registro del personal del Programa Llamkasun Perú. Este sistema facilitará el control de acceso y supervisión del ingreso y salida de los servidores, contribuyendo a una gestión más eficiente y transparente de las Unidades del Programa de Empleo Temporal.				
<b>III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:</b>				
El Programa "Llamkasun Perú" requiere adquirir equipos nuevos y de acuerdo a las siguientes características:				
<b>Descripción</b>	<b>Detalle</b>			
<b>Código</b>	IMP			
<b>Cantidad</b>	01			
<b>Denominación</b>	Impresora de carnets / fotochecks			
<b>Tipo</b>	Equipamiento			
<b>Unidad de medida</b>	Unidad			
<b>Garantía</b>	Un (01) año para todos los componentes del equipo			
<b>CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS</b>				
Característica	Especificación técnica mínima requerida			
Tecnología de impresión	Sublimación del color directamente sobre la tarjeta y transferencia térmica de resina			
Interfaz de usuario	Panel con indicadores LED o Pantalla táctil LCD			
Capacidad del cargador	100 tarjetas, con opción de cargador de 200 tarjetas.			
	Impresión de borde a borde, a una sola cara o a doble cara			
Resolución de impresión	<ul style="list-style-type: none"><li>En color y monocromo: <b>300 x 300 ppp y 300 x 600 ppp</b></li><li>En monocromo: <b>300 x 1200 ppp</b></li></ul>			
Capacidad del cargador	<b>100 tarjetas</b> (0,76 mm – 30 mil)			
Puertos / Conectividad	USB (cable suministrado) y Ethernet			



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Conectividad inalámbrica	Conexión sin cable <b>IEEE 802.11 b/g</b>
Seguridad	Sistema de seguridad tipo <b>Kensington</b>
Velocidad de impresión	<ul style="list-style-type: none"><li>A una sola cara (YMCKO): <b>hasta 280 tarjetas/hora</b></li><li>A doble cara (YMCKOK): <b>170 tarjetas/hora</b></li><li>A una sola cara (YMCK) con módulo de plastificación: <b>hasta 215 tarjetas/hora</b></li></ul>
<b>ACCESORIOS MÍNIMOS INCLUIDOS</b>	
<b>Cantidad</b>	<b>Detalle</b>
2	Tarjetas de PVC - Calibre 30 blancas - Paquete 500 unid - Policloruro de Vinilo
4	Cintas Ribbon Color para 300 Impresiones
2	Cintas Ribbon holográfica para 400 impresiones
2	Kit De Limpieza Para Impresora De Carnets
<b>IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>Persona Natural o Jurídica con Registro Único de Contribuyentes (RUC) Activo y Habido.</li><li>El proveedor deberá presentar como mínimo de experiencia de tres (03) contrataciones igual y/o similar al objeto del requerimiento.</li><li>Contar Registro Nacional de Proveedores (RNP), de ser el caso.</li><li>Documento que acredite la garantía ofertada, acreditado mediante certificado de garantía, carta de garantía y/o declaración jurada.</li></ul>	
Acreditación:	
<ul style="list-style-type: none"><li>(i) Copia simple de contratos u órdenes de compras, y su respectiva constancia de prestación</li><li>(ii) Copia simple de comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documentado y fehacientemente, con boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono.</li></ul>	
<b>V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METRÓLOGICAS Y/O SANITARIAS</b>	
No aplica	
<b>VI. SEGUROS</b>	
No aplica	
<b>VII. PRESTACIONES ACCESORIAS</b>	
No aplica	
<b>VIII. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA</b>	
<b>LUGAR:</b> Av. Salaverry N° 655, 7° Piso, Edificio del Ministerio de Trabajo y Promoción Social, Jesús María - Almacén del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú". Horario de recepción del almacén: L-V de 9:00 am a 17:30 pm, horario de refrigerio de 1:00 pm a 2:00 pm.	
<b>PLAZO:</b> La entrega del bien será de tres (03) días calendarios, el cual se contabilizará desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.	
<b>Nota:</b> Si coincidiera en día inhábil, se presentará el primer día hábil siguiente.	
<b>IX. ENTREGABLES</b>	
No aplica	
<b>X. CONFORMIDAD</b>	
La conformidad del servicio será otorgada por el jefe de la Unidad Funcional de Recursos Humanos o quien haga de sus veces, quien verificará el estricto cumplimiento del término de referencia.	



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Asimismo, en caso de encontrar observaciones en el producto/entregable, la jefatura de la Unidad Funcional de Recursos Humanos deberá comunicar a la Coordinación Funcional de Abastecimiento y Servicios Generales a fin de que este notifique al proveedor según Artículo 144. Del acápite 144.4 del Reglamento de la Ley 32069.

#### **XI. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

El pago de 100% de los bienes se efectuará mediante cuenta CCI, en una armada previa conformidad emitida a cargo de la Unidad Funcional de Recursos Humanos.

Para efectos de pago del bien entregado por el contratista, tendrá un plazo de hasta tres (03) días calendario para la presentación de la siguiente documentación:

- Documento de recepción de almacén (guía de remisión con recepción de almacén)
- Comprobante de pago actualizado
- Conformidad del área usuaria
- Documento que acredite la garantía ofertada
- Carta del CCI

#### **XII. GARANTÍAS**

Se requiere la garantía no menor de doce (12) meses por defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento según corresponda y no detectables al momento de dar la conformidad, la garantía será contada a partir de la fecha de conformidad de los bienes, dicha garantía debe cubrir el reemplazo de dicho equipo.

#### **XIII. CONFIDENCIALIDAD**

El Contratista se obliga a guardar reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionado con la prestación, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El Contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido con la prestación y/o entrega del bien y/o servicio.

Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

El Contratista cederá en forma exclusiva al Programa los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derecho de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de las presentes especificaciones técnicas.

#### **XIV. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO**

No aplica

#### **XV. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR**

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **XVI. PENALIDADES POR MORA**



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

#### Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:  
Para bienes y Servicios: F = 0.40

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: F = 0.25.
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: F = 0.15

Para consultoría de Obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta días: F = 0.25.

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.

#### **Nota:**

Asimismo, es de indicar que cualquier tipo de penalidad a aplicar puede alcanzar como máximo un monto equivalente al diez por ciento (10%) por cada entregable, del monto total del contrato vigente y/o de la orden de compra.

### **XVII. OTRO TIPO DE PENALIDADES**

No aplica

### **XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Son las establecidas en el Artículo 68 de la Ley General de Contrataciones N° 32069:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

### **XIX. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

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

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del organismo, 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.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

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

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

#### **XX. APPLICACIÓN SUPLETORIA**

Según Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas y su Reglamento, Código Civil Peruano, entre otras normativas vigentes.

#### **XXI. MEDIDAS DE SEGURIDAD**

No aplica

#### **XXII. GESTIÓN DE RIESGOS**

Según Literal C) del Artículo 6 de la Ley General de Contrataciones Públicas N° 32069

#### **XXIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial

#### **XXIV. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY N° 31564**

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad".

Solicitado por:

-----  
Firma del jefe del Área Usuaria