

**Anexo N° 01-B**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad Funcional de Recursos Humanos	
Actividad del POI/Acción Estratégica PEI:	AOI00106600094 Gestión de Bienestar y Desarrollo de Personas	
Cuadro Multianual de Necesidades	Meta	0017
	Código Siga	746403550018
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Archivadores de melamina para la implementación de la Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú".	

**I. FINALIDAD PÚBLICA**

La presente adquisición tiene como finalidad adquirir archivadores de melamina para la Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", que permitan un adecuado orden, resguardo y organización de la documentación administrativa. La implementación de dicho mobiliario contribuirá a optimizar el uso del espacio físico de la oficina, facilitar el desarrollo de las labores administrativas y apoyar la realización de reuniones de trabajo lideradas por el jefe de la unidad en un entorno funcional y ordenado. Asimismo, esta adquisición fortalecerá la gestión interna y contribuirá al cumplimiento de los objetivos estratégicos del Programa, en concordancia con sus políticas institucionales.

**II.OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Contar con archivadores de melamina para la Oficina de la Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa de Empleo Temporal "Llamkasun Perú", con el propósito de mejorar las condiciones de orden, comodidad y funcionalidad en el desarrollo de las labores administrativas y las reuniones de trabajo que lidera el jefe de dicha unidad. La adquisición de dichos bienes permitirá fortalecer la gestión interna, optimizar el uso del espacio físico y contribuir al cumplimiento eficiente de los objetivos institucionales del Programa.

**III. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

La Unidad Funcional de Recursos Humanos del Programa "LLamkasun Perú" requiere adquirir 06 archivadores de melamina:  
Los archivadores de melamina deberán presentar las siguientes especificaciones:

N° ITEM	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	U/M	CANTIDAD
01	ARCHIVADORES DE MELAMINA	UNIDAD	6

Especificaciones del archivador de melamina: 0.50\*0.53\*1.35

- Medidas: 135cm alto x 50 cm de ancho x 55 cm de fondo.
- Material: Melamina de 18mm
- Bordes: Canto grueso en tablero y tapas.
- Color: Gris grafito.
- Cajones: 4 cajones completos lados y base de melamina con sistema de correderas telescópicas con cierre suave (doble corredera en ambos lados)
- Files: Cajones con riel de aluminio para files colgantes.
- Chapa: De cierre múltiple.
- Tiradores: En aluminio inoxidable
- Ruedas: 4 ruedas giratoria doble con freno soporte mínimo 80 Kg por cada rueda. No se deben ver las ruedas.

Modelo (Rerefencial):



Firmado digitalmente por PINEDO  
TAFUR Litman FAU 20504007945  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.12.2025 18:00:29 -05:00



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"

Antes de realizar la cotización, deberá el postor reunirse en la oficina de la UFRH a fin de definir el diseño del mueble y con ello enviar el modelo del diseño en su cotización.

**IV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- a) Registro Único de Contribuyentes (RUC) vigente.
- b) Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) de bienes vigente (de corresponder).
- c) No encontrarse inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado
- d) No tener impedimentos para participar en el procedimiento de acuerdo a la Ley de Contrataciones.

**V. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

No aplica

No aplica

**VI. SEGUROS**

No aplica

**VII. PRESTACIONES ACCESORIAS (De corresponder)**

No aplica

**VIII. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN**

**LUGAR:** 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.

**PLAZO:** La entrega del bien será de dos (02) días calendarios, el cual se contabilizará desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

**Nota:** Si coincidiera en día inhábil, se presentará el primer día hábil siguiente.

**IX. ENTREGABLES**

No aplica

**X. CONFORMIDAD**

La conformidad del bien requerido será otorgada por la Unidad Funcional de Recursos Humanos.

**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, quien verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y la entrega de los bienes.

Para efectos de pago del bien entregado, el proveedor tendrá un plazo de hasta 02 Días calendarios para la presentación de la siguiente documentación:

- Guía de Remisión – Recepcionada por almacén.
- Comprobante de pago actualizado.
- Carta de Garantía.

**XII. GARANTÍAS (De corresponder)**

Se establece una garantía mínima de seis (06) meses, contados a partir de la fecha de conformidad de los bienes, para cubrir cualquier defecto atribuible al proveedor que no haya sido detectado durante la fase de recepción.

Dicha garantía deberá incluir el reemplazo del bien defectuoso en un plazo máximo de 72 horas desde la notificación formal realizada al contratista.

**XIII. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

Firmado digitalmente por PINEDO  
TAFUR Litman FAU 20504007945  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.12.2025 18:00:34 -05:00



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"

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 (De corresponder)

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

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 (De Corresponder)

No aplica

#### XVIII. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL



Firmado digitalmente por PINEDO  
TAFUR Litman FAU 20504007945  
hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 20.12.2025 18:00:41 -05:00

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

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- 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 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 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. APLICACIÓN 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. GESTION DE RIESGOS**

Según Literal C) del Artículo 60 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".



Firmado digitalmente por PINEDO  
TAFUR Litman FAU 20504007945  
hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20.12.2025 18:00:47 -05:00

Firma del Solicitante



Firmado digitalmente por PINEDO  
TAFUR Litman FAU 20504007945  
hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 20.12.2025 18:00:54 -05:00

Firma del Jefe del Área Usuaria



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"