

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N° 024-2026

### ADQUISICIÓN DE BANCA DE ASIENTO MÚLTIPLE DE POLIPROPILENO 4 ASIENTOS - PISO 1 DE LA SEDE CENTRAL DEL MTPE

<b>Órgano y/o Unidad Orgánica:</b>	UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA
<b>Actividad del POI</b>	<b>AOI00015400026 – ELABORACIÓN, SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EETT)</b>
<b>Meta presupuestal</b>	52 Mejoramiento de Infraestructura
<b>Denominación de la Contratación:</b>	ADQUISICIÓN DE BANCA DE ASIENTO MÚLTIPLE DE POLIPROPILENO 4 ASIENTOS - PISO 1 DE LA SEDE CENTRAL DEL MTPE
<b>CODIGO CUBSO:</b>	5611210100384132

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en cumplimiento de su misión institucional de diseñar, articular y ejecutar políticas y programas orientados a la generación y mejora del empleo digno y productivo, así como al fortalecimiento de las relaciones laborales y la promoción del diálogo social, debe garantizar condiciones adecuadas de habitabilidad, confort y bienestar en sus ambientes de trabajo, a fin de asegurar el normal desarrollo de sus actividades institucionales y la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.

En ese marco, la presente “**ADQUISICIÓN DE BANCA DE ASIENTO MÚLTIPLE DE POLIPROPILENO 4 ASIENTOS - PISO 1 DE LA SEDE CENTRAL DEL MTPE**”, tiene como finalidad mejorar las condiciones de espera y atención para los usuarios que acuden a la Entidad, incluyendo a las personas con discapacidad, garantizando condiciones adecuadas de accesibilidad, uso autónomo y seguro, en cumplimiento de lo establecido en la Norma Técnica A.120 – Accesibilidad Universal en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. De esta manera, se contribuye a brindar un servicio más inclusivo y ordenado en los espacios de atención del Ministerio, en beneficio de la ciudadanía.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural y/o jurídica que brinde la instalación y “**ADQUISICIÓN DE BANCA DE ASIENTO MÚLTIPLE DE POLIPROPILENO 4 ASIENTOS - PISO 1 DE LA SEDE CENTRAL DEL MTPE**”, con el objetivo de implementar adecuadamente el espacio destinado a la atención del ciudadano.

La adquisición de la banca de asiento múltiple tiene como objetivo dotar al ambiente de atención al ciudadano de elementos funcionales y ergonómicos, que contribuyan a mejorar la organización del espacio y garantizar condiciones adecuadas de comodidad, seguridad y accesibilidad para los usuarios y el personal.

1

**3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES**

**3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**

- Para la etapa de validación, el proveedor deberá presentar su propuesta económica considerando íntegramente las características y actividades señaladas en el cuadro de especificaciones técnicas adjunto, debiendo mantener los mismos alcances establecidos, a fin de facilitar la verificación y validación por parte de la Entidad.
- Las presentes Especificaciones Técnicas siguen el formato estipulado en la **DIRECTIVA N° 005-2025-MTPE/4** "Directiva Que Regula La Contratación De Bienes Y Servicios En La Modalidad De Contratos Menores En El Ministerio De Trabajo Y Promoción Del Empleo - Unidad Ejecutora 001 – Oficina General De Administración"
- La presente adquisición incluye instalación.
- La presente adquisición incluye todos sus accesorios.
- El proveedor debe suministrar lo siguiente:

**Cuadro N°01 – ADQUISICIÓN DE BANCA DE ASIENTO MULTIPLE**

IT	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
01	<p style="text-align: center;"><b><u>BANCA DE ASIENTO MULTIPLE</u></b></p> <p><b>1. Especificaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Estructura Soportante:</u> Fabricada en perfiles tubulares de Acero Inoxidable de 2" de diámetro y espesor mínimo de 2.0 mm. Las uniones deben ser mediante soldadura con acabado pulido satinado, sin rebabas ni aristas cortantes.</li> <li>• <u>Asientos y Respaldos:</u> Fabricados en Polipropileno de alto impacto, con acabado micro-texturizado y aditivo de protección contra rayos UV (para evitar decoloración). Color a coordinar con el área usuaria.</li> <li>• <u>Apoyabrazos:</u> La banca incluirá apoyabrazos laterales en los extremos y tres divisorio para el asiento accesible, fabricados en el mismo material que la estructura.</li> <li>• Las patas tendrán un jebe que no raspe el piso.</li> </ul> <p><b>2. Dimensiones Técnicas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Largo Total:</b> 2.50 m</li> <li>• <b>Módulos Estándar (3):</b> Ancho 0.50 m por plaza.</li> <li>• <b>Módulo Accesible (1):</b> Ancho especial de <b>0.80 m</b>, ubicado preferentemente en un extremo para facilitar el acercamiento.</li> <li>• <b>Altura de Asiento:</b> 0.45 m sobre el Nivel de Piso Terminado (NPT).</li> <li>• <b>Altura de Respaldo:</b> Mínimo 0.50 m respecto al asiento.</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>MEDIDAS A VERIFICAR IN SITU</b></p>	UND	04

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
 “Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

IT	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
	<p><b>3. Señalización y Acabados</b></p> <p>El asiento de 80 cm deberá contar con el <b>Símbolo Internacional de Accesibilidad (SIA)</b>. El logo será de color azul con blanco, de material acrílico o vinil de alta adherencia, ubicado de forma visible en la parte superior central del respaldo.</p> <p><b>4. Método de Instalación</b></p> <p>La banca de asiento múltiple será de tipo autoportante, por lo que no requerirá fijación al piso. Deberá contar con regatones de goma antideslizantes en la base de las patas, a fin de proteger el piso, evitar deslizamientos y garantizar la estabilidad durante su uso.</p> <p>El diseño y fabricación de las bancas de espera deberán ceñirse estrictamente a lo establecido en la Norma Técnica A.120 'Accesibilidad Universal en Edificaciones' del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), garantizando el uso prioritario para personas con discapacidad, adultos mayores y personas con movilidad reducida</p> <div data-bbox="443 1094 1117 1444" data-label="Image">  </div> <p style="text-align: center;"><b>Imagen referencial N° 01</b></p>		

3

### 3.2 GARANTIA COMERCIAL

- a. **Periodo y cómputo de inicio de la garantía:** El periodo de garantía será de doce (12) meses, a partir del día siguiente de emitida la conformidad por el área usuaria.
- b. **Alcance de garantía:** Será aplicable contra defectos de diseño y/o fabricación, ajenos al uso normal o habitual del bien y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- c. **Condiciones de la garantía:** En caso de evidenciar la existencia de fallas o desperfectos de fábrica, el responsable del área usuaria - MTPE, informara mediante

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

documento a la Oficina General de Administración -MTPE la falla y/o defectos del bien adquirido, dicha oficina solicitará al proveedor el reemplazo y/o reparación del bien observado.

El proveedor tendrá un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para el reemplazo y/o reparación del bien observado, este plazo será contabilizado desde el día siguiente de recibida la notificación cursada por la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares. El bien, entregado como reposición deberá ser nuevo, sin uso y con las mismas características del bien reemplazado.

El proveedor asumirá el costo total del traslado (ida y vuelta a su destino) del bien reportado por la Entidad para su cambio, como consecuencia de fallas de fabricación ajenas al uso normal o habitual dentro del periodo de garantía.

### 3.3 GARANTÍA CONTRACTUAL

De corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

## 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 4.1 Del proveedor:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 10 000,00 (DIEZ MIL CON 00/100 SOLES)** por la contratación de compras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los seis (06) 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.

Se consideran adquisiciones similares a los siguientes: Adquisición y/o fabricación de sillas,

Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compras, 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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

## 5. LUGAR DE ENTREGA

Almacén central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Av. Salaverry 655, distrito de Jesús María, Lima.

El horario de atención del almacén es de lunes a viernes de 8:00am a 4:30pm.

## 6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega es de **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO.**

El inicio del plazo de ejecución se contabilizará a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## 7. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La 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 conformidad será otorgada por la **UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA** y la conformidad de la recepción del bien de la Unidad de Almacén a través de la guía de recepción correspondiente.

La conformidad se verificará con el sello y firma (ya sea manual y/o digitalmente) del área usuaria en la respectiva acta.

## 8. FORMA DE PAGO

La forma de pago será única. El pago debe realizarse luego de recibido el bien y emitida la conformidad por el área usuaria.

## 9. PENALIDAD APLICABLES

9.1 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 el siguiente valor:

Para bienes u servicios:  $F = 0.40$

Penalidades por mora: se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 120 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

## 10. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 009-2025-EF y lo establecido en la **Directiva N° 005-2025-MTPE/4 que regula la contratación de bienes y servicios en la modalidad de contratos menores en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo - Unidad Ejecutora 001 – Oficina General de Administración.**

Son causales de resolución contractual:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la contratación.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato menor, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación de la contratación.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta en cualquier etapa del proceso de contratación.
- f) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato menor.

Asimismo, 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



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público Ley N° 31564. 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, de corresponde

## 11. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, por lo tanto, el contratado se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes Página 29 de 55 por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

## 12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

## 13. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Proveedor 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 EL MTPE.

Asimismo, el Proveedor 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 Proveedor 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 Proveedor 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 de la contratación con EL MTPE.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la entidad contratante el derecho de resolver total o parcialmente el contrato o la orden emitida.

El proveedor declara conocer los principios, deberes y prohibiciones establecidas en la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y otras normas vinculadas a la materia; por lo que su conducta se encuentra acorde a las disposiciones de dicha Ley y normas conexas. En ese sentido, declara someterse a las consecuencias que se deriven de la realización de acciones u omisiones que la vulneren o transgredan.



#### 14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación, con excepción de aquellas que versen sobre nulidad de contrato, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, en caso de no llegarse a un acuerdo conciliatorio, las controversias surgidas durante la ejecución del contrato serán resueltas en la vía arbitral o a través de la jurisdicción ordinaria, según el acuerdo de las partes; a falta de acuerdo las controversias serán sometidas a la jurisdicción de los jueces y tribunales del Distrito Judicial de Lima.

#### 15. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato/orden de servicio u compra y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

Lima; Abril del año 2026