

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina General de Recursos Humanos
Actividad del POI	AOI00015400058 – Gestión de Relaciones Humanas y Sociales
Meta Presupuestal	0061: Oficina General de Recursos Humanos
Denominación de la Contratación:	Adquisición de GIGANTOGRAFÍA DE LONA y VINIL ADHESIVO MATE IMPRESO DE 1440 DPI LAMINADO DE 60 cm X 1.00 m

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad contribuir al fortalecimiento del clima laboral, la integración institucional y la promoción de una cultura organizacional basada en el respeto, la igualdad de oportunidades y el reconocimiento del rol de la mujer en el servicio público, mediante la adecuada ambientación e identificación visual del evento institucional por la conmemoración del Día Internacional de la Mujer.

La contratación de la gigantografía y el vinil para podio se enmarca en la ejecución del Plan de Bienestar Social 2026, a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos, orientado a desarrollar actividades que promuevan el bienestar integral de las y los servidores del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, fortaleciendo la identidad institucional y la participación activa en fechas conmemorativas de relevancia social.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, a través de la Oficina General de Recursos Humanos, requiere contratar a una persona natural o jurídica que ofrezca el bien (suministro) de:

- **Una (01) gigantografía en material banner 13 oz, de 1.20 m x 2.00 m, y**
- **Un (01) vinil adhesivo laminado de 1.00 m x 0.60 m para podio,**


destinados a la ambientación e identificación visual del evento institucional por la conmemoración del **Día Internacional de la Mujer**, en el marco del Plan de Bienestar Social 2026 a cargo de la Oficina General de Recursos Humanos.

3. DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES

Nº	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	GIGANTOGRAFIA DE LONA 13 oz 1.20m x 2.00m <ul style="list-style-type: none">• MATERIAL: Lona de 13 oz• MEDIDAS: 1.20 m (ancho) x 2.00 m (alto)• DISEÑO: Temática acorde al evento remitido por área usuaria <p>El diseño de las artes se puede visualizar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1wZogxCiJmCoV_je1pXIBwaVTeyvWSN?usp=sharing</p>	UNIDAD	1	



<ul style="list-style-type: none"> • COLOR: Full color, alta calidad Nota: Debe tener dos (2) ojales en la parte superior y dos (2) ojales en la parte inferior. - "MUJERES" TAMAÑO DE LETRA: 666 FUENTE: Regular Brush ESPACIO: 1.09 COLOR: Morado CODIGO DE COLOR: #590f6c - "liderando la" TAMAÑO DE LETRA: 153 FUENTE: 29LT RIWAYA INFORMAL ESPACIO: 1.28 COLOR: Morado CODIGO DE COLOR: #590f6c - "transformación del Perú " TAMAÑO DE LETRA: 220 FUENTE: 29LT RIWAYA INFORMAL ESPACIO: 220 COLOR: Morado CODIGO DE COLOR: #590f6c - "Día Internacional de la Mujer" TAMAÑO DE LETRA: 144 FUENTE: omnes - semingrita ESPACIO: 1.28 COLOR: blanco CODIGO DE COLOR: #ffffff 			
---	--	--	--

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
1	<p>VINIL ADHESIVO MATE IMPRESO DE 1440 DPI LAMINADO DE 60 cm X 1.00 m</p> <ul style="list-style-type: none"> - "MUJERES" TAMAÑO DE LETRA: 372 FUENTE: Regular Brush ESPACIO: 1.09 COLOR: Morado CODIGO DE COLOR: #590f6c - "liderando la" TAMAÑO DE LETRA: 85.4 FUENTE: 29LT RIWAYA INFORMAL ESPACIO: 1.28 COLOR: Morado CODIGO DE COLOR: #590f6c - "transformación del Perú " TAMAÑO DE LETRA: 123 FUENTE: 29LT RIWAYA INFORMAL ESPACIO: 220 COLOR: Morado CODIGO DE COLOR: #590f6c - "Día Internacional de la Mujer" TAMAÑO DE LETRA: 80.5 	UNIDAD	1	



<p>FUENTE: omnes - semingrita ESPACIO: 1.28 COLOR: blanco CODIGO DE COLOR: #ffffff</p> <ul style="list-style-type: none"> • MATERIAL: Vinil adhesivo laminado y pegado en celtex de 5mm • MEDIDAS: 1.00 m (alto) x 60 cm (ancho) • DISEÑO: Temática acorde al evento remitido por área usuaria. <p>El diseño de las artes se puede visualizar en el siguiente enlace: https://drive.google.com/drive/folders/1wZogqxCiJmCoV__je1pXIBwaVTeyvWSN?usp=sharing</p> <ul style="list-style-type: none"> • IMPRESIÓN: Full color, alta calidad, según diseño establecido • ACABADO: Laminado mate 			
--	--	--	--

- **GARANTÍA COMERCIAL**

No aplica

- **GARANTÍA CONTRACTUAL**

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

- **MUESTRAS**

No aplica

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural a jurídica.
- Registro Nacional de Proveedor (R.N.P.) vigente.
- RUC vigente activo y habido
- Que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

El proveedor deberá acreditar haber realizado como mínimo una (01) venta o elaboración de Adquisición de GIGANTOGRAFÍA o similares, dentro de los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de presentación de la cotización.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de cualquiera de los siguientes documentos:

Factura cancelada, orden de compra con su respectiva conformidad, contrato acompañado de constancia de prestación o conformidad del servicio.

5. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el Almacén Central del MTPE (Av. Salaverry N° 655 – Jesús María)



6. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes deberán ser entregados en el plazo de dos (02) días calendarios, contabilizados a partir de la notificación de la orden de compra.

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 recepción será realizada por la Unidad de Almacén¹ y la conformidad será otorgada por la Oficina General de Recursos Humanos previo visto bueno del Coordinador de Administración de Recursos Humanos.

8. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en único pago del total de la orden de compra, luego de recibido el bien (suministro) y emitida la conformidad correspondiente.

9. PENALIDADES APLICABLES

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

Penalidades por mora: se aplicará al contratista 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 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 proceden de acuerdo a lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por 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.

¹ Situado en la Av. Salaverry N° 655 – Jesús María, de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.

- 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 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 corresponder.

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 por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

12. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista 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. ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

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

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 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 Contratista 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.

Iris Adela Irene Irigoyen Aguinaga

Jefa de la Oficina General de Recursos Humanos
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo