

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección Registros Nacionales de Relaciones de Trabajo
Actividad del POI	AOI00015400211- CAPACITACIÓN, ASISTENCIA TECNICA Y/O DIFUSIÓN DE LOS REGISTROS ADMINISTRATIVOS LABORALES DIRIGIDOS A TRABAJADORES, EMPLEADORES Y/O CIUDADANOS A NIVEL NACIONAL
Meta presupuestal	071 -REGISTROS
Denominación de la Contratación:	Adquisición de material de difusión institucional para actividades presenciales programadas en el POI 2026

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente Dirección, tiene previsto realizar eventos, charlas y capacitaciones de difusión en materia de registros administrativos laborales en el presente año para el cumplimiento del POI 2026.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

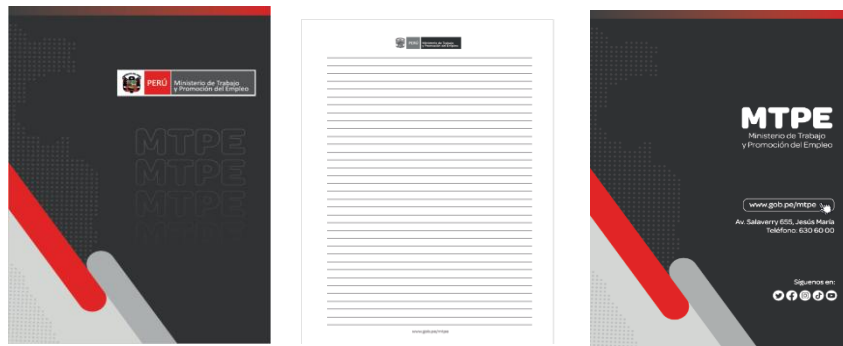
Adquisición de merchandising para utilizarse en las actividades de difusión y promoción en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

De acuerdo al modelo aprobado por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional - OCII.

a) BLOCK RAYADO IMPRESO TAMAÑO A6 X 50 HOJAS

- Cantidad: 1000 Cuadernos rayados A6 – (50 hojas)
- Tamaño: A6 (15 cm x 10.5 cm aprox.)
- Material: Foldcote C16
- Acabado: Plastificado mate, anillado doble ring, Full color
- Presentación: en paquetes de 100 unidades asegurados con cinta

Imagen Referencial**b) Bolígrafos (lapiceros)**

- Cantidad: 1000 unidades Bolígrafo (lapicero).
- Impreso de tinta seca punta media ecológico color azul.
- Impresión en serigrafía un solo color.
- tamaño aproximado 14 cm x 1 cm.

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

- Presentación: en cajitas de 50 unidades asegurados con cinta.
- sistema retráctil.

Imagen Referencial

LAPICERO ECOLÓGICO



Acabado: Impresión en serigrafía
a un solo color.



PERÚ Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

www.gob.pe/mtpe

c) BOLSAS DE PAPEL

- Cantidad: 400 unidades bolsas de papel
- Material: Papel ecológico
- Tamaño: 27 CM X 35 CM CON FUELLE DE 7 CM APROX. y asa
- Acabado: Asas en yute o tranzados

Imagen Referencial

Bolsa



d) LLAVERO PUBLICITARIO

- Cantidad: 400 unidades
- Material: PVC duro con destapador y linterna.
- Medidas: 5.8 cm x 3 cm.
- Colores: Blanco y/o rojo, de acuerdo al diseño de OCII
- Grabado: Serigrafía.
- Presentación: en cajitas de 50 unidades asegurados con cinta.

Imagen referencial

Llavero casco



Logo MTPE



PERÚ Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

e) PELOTA DE POLIUTERANO

- Cantidad: 500 unidades
- Material: Espuma de goma en alto relieve.
- Color: Rojo
- Medidas: 6.3 cm diámetro (Aprox.)
- Grabado: En Tampografía
- Incluye Impresión de su logo a 1 color

Imagen Referencial

PELOTA ANTIESTRÉS

**f) TOMATODO**

- Material: acrílico o plástico duro
- Medidas: capacidad 750 ml
- Diseño: según arte remitido
- Color: rojo y negro
- Cantidad: 500 unidades

Imagen Referencial

NOTA: Todos los diseños serán enviados previa coordinación y remitida por el área usuaria

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor (persona natural o jurídica) deberá acreditar experiencia en la elaboración de merchandising, por lo menos en 02 contrataciones iguales o similares para el sector público o privado.
- Obligatorio contar con Registro Nacional de Proveedores.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos, órdenes de servicios y/o Órdenes de Compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o copia simple de facturas con sus respectivos Boucher de depósito.

5. LUGAR DE ENTREGA

Almacén Central del MTPE, Av. Salaverry N° 655 Jesús María

6. PLAZO DE ENTREGA

A cinco días (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Compra.



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"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 Dirección de Registros Nacionales de Relaciones de Trabajo 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

PAGO	ENTREGABLE
Pago Único	Cien por ciento (100%) del monto total, previa conformidad del área usuaria a la culminación del servicio.

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 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.

9.2. Otras penalidades: El área usuaria puede establecer otras penalidades, distintas a las señaladas en el numeral anterior, siempre y cuando resulten objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se debe establecer de manera clara y objetiva: (i) el supuesto de aplicación, (ii) la metodología de cálculo de la penalidad y (iii) el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar

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

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 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. ANTICORRUPCIÓN 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



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

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

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 resolverán mediante conciliación, con excepción de aquellas que versen sobre nulidad de contrato, conforme a 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 arribar 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, dichas 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.

Documento firmado digitalmente

ABOG. JORGE MARTIN CADAGAN CRUZ
DIRECTOR DE REGISTROS NACIONALES
DE RELACIONES DE TRABAJO
Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

