

ANEXO 01

ESPECIFICACIONES TECNICAS

ADQUISICION DE INDUMENTARIA INSTITUCIONAL PARA LA ALTA DIRECCIÓN

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional
Actividad del POI	AOI00015400067 Organización y soporte de eventos institucionales en coordinación con los órganos, unidades orgánicas y programas
Meta presupuestal	Meta - 039
Denominación de la Contratación:	Adquisición de indumentaria institucional para el viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y la viceministra de Trabajo del del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a fortalecer la imagen e identidad en los diversos eventos, reuniones técnicas, actividades protocolares y actos públicos oficiales, que permiten la adecuada identificación y posicionamiento del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de indumentaria institucional para la alta dirección (viceministro de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y viceministra de Trabajo) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.

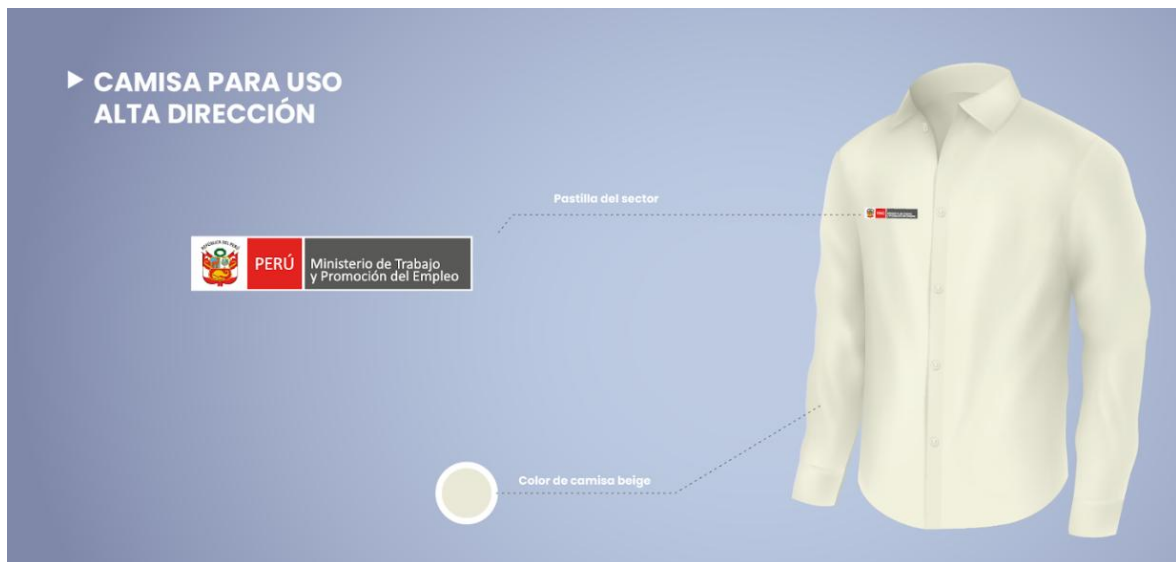
3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES

3.1. CAMISA INSTITUCIONAL

DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
Camisa Institucional	<p>Camisa manga larga, con logos bordados en el lado derecho del pecho.</p> <p>Características</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo de tela: Tela Oxford • Composición de tela: 100% algodón • Color: beige • Modelo: de vestir manga larga. • Cuello: tipo americano con ojales y botones • Puño: abrochado de 7cm aprox., doble botón para graduar el ancho del mismo. • Botones de acrílico, composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rasgado. Debe contar con botón de repuesto en la parte inferior. • Presentación: Embolsado individual y talla identificable. 	Talla L 03 unidades

	<ul style="list-style-type: none"> Logos Bordados: según diseño, modelo y colores <p>Logo Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: Pecho: Lado derecho, medidas 8.00 cm de ancho x alto a proporción. Las medidas de los logos pueden tener ligeras variaciones, dependiendo del tamaño/tallas de las prendas.</p> <ul style="list-style-type: none"> La indumentaria debe contar con óptima calidad en la confección, acabados y materiales que puedan garantizar su durabilidad. Acabado: costuras realizadas con máquinas industriales y atraques y refuerzos en zonas críticas. Para reconfirmar la talla, el proveedor deberá alcanzar una muestra de la prenda o se tomaran medidas, de acuerdo a la disponibilidad de la autoridad. 	
--	---	--

Imagen Referencial

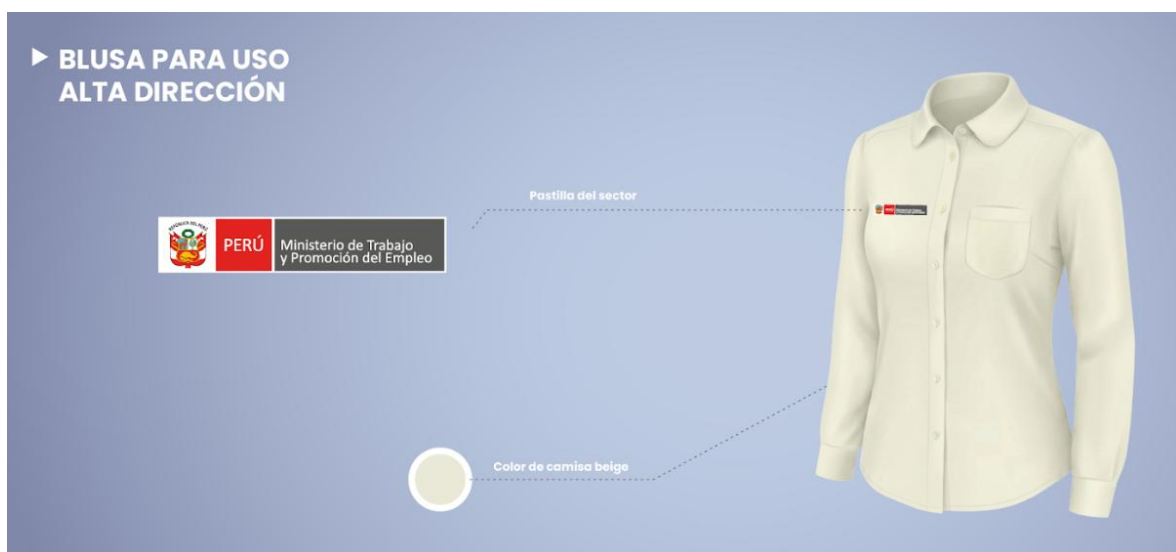


3.2. BLUSA INSTITUCIONAL

DESCRIPCION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
Blusa Institucional	<p>Características:</p> <ul style="list-style-type: none"> Blusa manga larga, con logos bordados en el lado izquierdo y derecho del pecho Tipo de tela: Tela Oxford Composición de tela: 100% algodón Color: beige. Modelo: de vestir manga larga. Cuello clásico o cuello V (según requerimiento del usuario), con entretela tejida fusionable en exterior y base de refuerzo. Puños de 5 cm de ancho, reforzados con entretela tejida fusionable y 1 botón. 	Talla XL 03 unidades

	<ul style="list-style-type: none"> • La basta deberá ser respuntada en su perímetro a 8 mm respecto al filo, doblada y respuntada. • Botones: De acrílico, composición 100% poliéster, alto grado de resistencia a la rotura, uso y rasgado. • Presentación: Embolsado individual y con talla identificable. • Logos Bordados: según diseño, modelo y colores • Logo: Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo: Pecho: lado derecho, medidas 8.00 cm de ancho x alto a proporción. Las medidas de los logos pueden tener ligeras variaciones, dependiendo del tamaño/tallas de las prendas. <ul style="list-style-type: none"> • La indumentaria debe contar con óptima calidad en la confección, acabados y materiales que puedan garantizar su durabilidad. • Acabado: costuras realizadas con máquinas industriales y atraques y refuerzos en zonas críticas. • La indumentaria debe contar con óptima calidad en la confección, acabados y materiales que puedan garantizar su durabilidad. • Para reconfirmar la talla, el proveedor deberá alcanzar una muestra de la prenda y/o se tomaran medidas, de acuerdo a la disponibilidad de la autoridad. 	
--	--	--

Imagen Referencial



El diseño de los logos se puede visualizar en el siguiente enlace:

<https://drive.google.com/drive/folders/1vfvSFA0ELCeNloPmV7Zb71KYSFJJkqWI>

GARANTÍA:

El plazo de garantía de los bienes que se entreguen será hasta seis (06) meses, contados a partir de la conformidad de la entrega del bien.

El contratista garantizará que los bienes entregados cumplan estrictamente con las especificaciones técnicas.

MUESTRAS:



El proveedor deberá traer una muestra de las prendas, para el visto bueno del área usuaria, antes de iniciar la confección, el cual debe presentar **dentro de dos (02) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

Las coordinaciones se realizarán con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, brindando las facilidades para que el contratado pueda ingresar a recabar información, sostener las reuniones que sean necesarias.

3 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- No tener impedimento para contratar con el Estado.
- Registro Nacional de Proveedores vigente-RNP
- Ruc activo y habido
- Experiencia: mínimo tres (03) contrataciones similares.

4 LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicado en el sótano - sito Av. Salaverry N.º 655 Jesús María-Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 pm.

5 PLAZO DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el plazo máximo de **CUATRO (04) días calendario**, contabilizado a partir del día siguiente de suscrito el Acta de aprobación de muestras.

Nota:

El proveedor deberá traer una muestra de las prendas, para el visto bueno del área usuaria, antes de iniciar la confección, el cual debe presentar dentro de un (1) día calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

Las coordinaciones se realizarán con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, brindando las facilidades para que el contratado pueda ingresar a recabar información, sostener las reuniones que sean necesarias.

6 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 OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL, responsable de otorgar la conformidad y la conformidad de la recepción del bien de la Unidad de Almacén a través de la guía de recepción correspondiente.

7 FORMA DE PAGO

La ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a el PROVEEDOR en SOLES, en PAGO ÚNICO. El pago debe realizarse luego de recibido el bien y emitida la conformidad por el área usuaria, salvo que por razones de mercado el pago sea condición para la entrega de los bienes. Este último supuesto debe estar sustentado.

8 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: No Aplica

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.

9 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.

10 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.

11 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.

12 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 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.

13 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.

14 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.

SELLO Y FIRMA

**Nombres y Apellidos
Responsable del área usuaria que
autoriza la contratación**