

ANEXO N° 01 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo (ST-CNTPE).
Actividad del POI:	AOI00015400175 Realización de asesoría técnica y soporte administrativo para el diálogo social tripartito en el pleno y comisiones técnicas y especiales del CNTPE.
Meta presupuestal:	003 "Gestión del Programa".
Denominación de la Contratación:	Adquisición de cinco letras volumétricas de MDF 30 cm X 80 CM X 80 CM

1. FINALIDAD PÚBLICA

La ST-CNTPE requiere la adquisición letra volumétricas de MDF 30 cm X 80 CM X 80 CM, para la realización de las sesiones del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo (CNTPE); de acuerdo a la actividad AOI00015400175 prevista en el POI 2026, así como las acciones y objetivos estratégicos del OEI 5 "Impulsar el diálogo sociolaboral entre los actores que participan en el mercado de trabajo" del PEI de la Entidad.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica para la confección de cinco (05) letras volumétricas de MDF 30 cm X 80 CM X 80 CM para sesiones del Pleno del CNTPE.

3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Confección de 05 letras volumétricas de MDF 30 cm X 80 CM X 80 CM, según las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- Logo MDF según diseño adjunto.
- Medidas: 30 cm profundidad, 80 cm de alto, 80 cm de ancho (medidas aproximadas, dependerá de la tipografía del diseño del logo adjunto)
- Espesor de letras a definir según muestras y características del logo.
- Acabado profesional según diseño (pintura o barniz acrílica mate o brillante según diseño).
- Color de las letras volumétricas según diseño adjunto.

Nota: Se adjunta diseño referencial, el proveedor deberá coordinar con el Área Usuaría la aprobación de la muestra en un plazo de tres (03) días calendario contado desde el día siguiente de la notificación de la orden de compra.

La empresa se encargará de:

- Prueba de color.
- Producción.
- Reemplazo parcial o total del material en caso de no tener la calidad y/o características requeridas.
- Debe incluir instalación.

Cabe recalcar que antes de la elaboración de lo solicitado, previamente el proveedor deberá coordinar con el área usuaria, mediante los correos electrónicos: mmaucaylleg@trabajo.gob.pe y/o ahuapaya@trabajo.gob.pe, como también por vía telefónica (511) 6306000 a los anexos 5015 o 5019 para mayores detalles y/o absolver las dudas en caso las tuviera.

GARANTÍA COMERCIAL:

- **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.
- **Condiciones de la garantía:** En caso de evidenciar la existencia de fallas o desperfectos de fábrica, el responsable del área usuaria - MTPE, informara mediante documento a la Oficina General de Administración - MTPE la falla y/o defectos del bien adquirido, dicha oficina solicitara al proveedor el reemplazo y/o reparación del bien observado.

El proveedor tendrá un plazo máximo de cinco (04) 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.

- **Periodo y cómputo de inicio de la garantía:** El periodo de garantía será de tres (03) meses, contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Del proveedor:

- El proveedor (persona natural o jurídica) deberá acreditar experiencia en ventas de al menos (02) órdenes de compra de bienes iguales o similares al presente requerimiento.
- Persona natural o jurídica.
- Con RUC habido y activo.
- Con RNP vigente.
- Que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia; o copia simple de facturas o comprobantes de pago por órdenes de compra de bienes similares.

5. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el 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 del bien adquirido será de SEIS (06) días calendario, el mismo que se computa a partir del siguiente día de la notificación de la orden de compra. Asimismo, el proveedor deberá coordinar con el Área Usuaria la aprobación de la muestra en un plazo de tres (03) días calendario contado desde el día siguiente 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 conformidad será otorgada por la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo.

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

Se efectuará un único pago en soles, luego de la recepción del bien y de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente por parte de El Proveedor, y emisión de la conformidad por parte del área usuaria. El proveedor debe cumplir el servicio de acuerdo a lo señalado en la descripción de las Especificaciones Técnicas, para que se le otorgue la respectiva conformidad.

9. PENALIDAD 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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ \text{F} \times \text{plazo}$$

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.

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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación de la contratación.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- 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.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta en cualquier etapa del proceso de contratación.
- 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 de la información a la que se tiene acceso en el servicio. Los informes, documentos o datos obtenidos o producidos durante la ejecución del presente Término de Referencia o Especificaciones Técnicas no pueden ser divulgados por el contratado antes, durante y posterior al término del contrato u orden de servicio.

El contratista debe cumplir en la ejecución de su servicio la Política de Seguridad de la Información del MTPE vigente, así como las normas referidas a Seguridad Digital, Privacidad de Datos y Ciberseguridad dispuestas por la Presidencia del Consejo de Ministros y la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

En caso de detectar cualquier evento o incidente que comprometa la seguridad de la información, el contratista deberá notificarlo de manera inmediata al Oficial de Seguridad y Confianza Digital del Ministerio.

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 del contrato 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.

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.º 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

JORGE LARREA DE ROSSI

Secretario Técnico

Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo

NOTA:

DEPENDIENDO DE LAS CARACTERÍSTICAS O CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR, SE PODRÁ INCLUIR INFORMACIÓN ADICIONAL QUE EL ÁREA USUARIA CONSIDERE PERTINENTE.