



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"

ANEXO N° 01

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Despacho Viceministerial de Trabajo
Actividad del POI	AOI00015400034: Conducción y orientación superior de la Gestión del Viceministerio de Trabajo.
Meta Presupuestal	0044 Gestión Viceministerial de Trabajo
Denominación de la Contratación:	Adquisición de alimentos y bebidas para consumo humano para el Viceministerio de Trabajo
Códigos CUBSO:	5020170900350449: CAFÉ INSTANTANEO MOLIDO CON CAFEINA 5016150900278002: AZUCAR RUBIA DOMÉSTICA 5018190300004010: GALLETA SODA 5018190500004036: GALLETA VAINILLA 5020171300004791: MANZANILLA FILTRANTE X 100 SOBRES

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contar con alimentos y bebidas para consumo humano para la atención de reuniones de trabajo con representantes de sindicatos y los empleadores y servidores del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, llevadas a cabo por el Despacho Viceministerial de Trabajo.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El Despacho Viceministerial de Trabajo requiere contratar a una persona natural y/o jurídica que provea la adquisición de alimentos y bebidas (café, azúcar, manzanilla filtrante, galletas vainilla y galletas soda), de acuerdo a las especificaciones técnicas, que se detallan en el presente documento.

3. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
CAFÉ MOLIDO X 454 g APROX.	UNIDAD	12
AZUCAR RUBIA DOMESTICA	KILOGRAMO	16
GALLETA VAINILLA X 37 g APROX. X 6	UNIDAD	40
GALLETA DE SODA X 40 g APROX. X 7	UNIDAD	41
MANZANILLA FILTRANTE X 100 SOBRES	UNIDAD	01

GARANTÍA COMERCIAL: en 6 meses, a partir del día siguiente de emitida la conformidad por parte del ÁREA USUARIA.

GARANTÍA CONTRACTUAL: (de corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas)

REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS: (de corresponder)

ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN (de corresponder)



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"

SEGUROS: (de corresponder)

MUESTRAS: (de corresponder)

PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL: (de corresponder)

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO;**
- **SOPORTE TÉCNICO;**
- **CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO.**

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica.
- Con experiencia en el negocio de ventas de alimentos para consumo humano, acreditar la experiencia en venta de bienes o servicios similares, por lo menos en 02 contrataciones iguales o similares para el sector público o privado.
- Contar con RUC habido y activo.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores -RNP.
- No estar impedido de 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 Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicado en el sótano - sitio AV. Salaverry N°655 Jesús María, en el horario de 8:30 a.m. a 04:30 p.m.

6. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el plazo máximo de tres (03) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

Si se tratara de un suministro, debe incluirse el número de entregas y su correspondiente cronograma, según corresponda.

7. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La conformidad de la contratación 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 el Despacho Viceministerial de Trabajo.

8. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará una vez ingresado los bienes a través del almacén central del MTPE, previa guía de remisión firmada por la Unidad de Almacén y comprobante de pago.

9. PENALIDAD APLICABLES



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"

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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

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.

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 menos de un (01) 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 del 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 e 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.



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"

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 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 llegarse a un acuerdo conciliatorio, las controversias surgidas durante 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

YOLANDA BERTHA ERAZO FLORES
VICE MINISTRA DE TRABAJO
DESPACHO VICEMINISTERIAL DE TRABAJO