

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE DIFUSIÓN DE LAS PLATAFORMAS MI CARRERA**

Órgano y/o Unidad Orgánica	Dirección de Formación para el Empleo y Capacitación Laboral
Actividad del POI	AOI00015400259: Elaboración de documentos técnicos vinculados a la trayectoria formativa y laboral para la mejora de la empleabilidad
Meta presupuestal	85
Denominación de la Contratación	Adquisición de materiales de difusión de las plataformas Mi Carrera

1. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir a la mejora de la empleabilidad mediante la promoción y difusión de los beneficios de la plataforma Mi Carrera, a través de la entrega de cuadernos, bolígrafos y bolsas en la presentación de dicha herramienta en la Institución Educativa de la provincia del Callao, reforzando la interacción con los jóvenes y facilitando su acceso a información y herramientas que fortalezcan sus trayectorias formativas y laborales.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de cuadernos, bolígrafos y bolsa para los participantes de la Institución Educativa de la provincia del Callao en el marco de la Semana Nacional del Empleo con el propósito de promover y fortalecer el uso de la plataforma Mi Carrera como herramientas de orientación vocacional.

3. DESCRIPCIÓN DEL (LOS) BIENES**3.1. CARÁCTERÍSTICAS TÉCNICAS****a) Adquisición de 700 unidades de cuaderno doble espiral cuadrículado tamaño A5x120 hojas, según modelo (ver anexo):**

- Medida: T/A5 14,8 x 21 cm.
- Cantidad de hojas block: 120 hojas, cuadrículado de 75 gr, impresas en tira y retira.
- Impresión full color, de acuerdo al diseño adjunto.
- Acabado: Con doble anillo de metal, color del anillo blanco.
- Tapas: en material folcote cal. 14, impresión a full color tira de carátula y contra carátula.
- Acabados: Plastificado mate.
- Presentación: Paquetes de 50 unidades c/u asegurados con cinta.

b) Adquisición de 700 unidades de bolígrafos (lapiceros) de tinta seca punta mediana ecológico retráctil color azul, según modelo (ver anexo).

- Grabado: En serigrafía, tampografía (según diseño), tamaño aproximado 14 cm x 1 cm.
- Sistema: Retráctil.

c) Adquisición de 580 unidades de bolsa de tocuyo con asa estampado 35 cm x 42 cm, según modelo (ver anexo):



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

- Material: Algodón 100%
- Gramaje: 160 g
- Tipo de impresión: Serigrafía en tocuyo. La serigrafía debe ser adecuada para la textura y gramaje del tejido.
- Impresión: Full color, según modelo

3.2. GARANTÍA COMERCIAL

03 meses a partir del día siguiente de emitida la conformidad por parte del área usuaria.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

4.1. Del proveedor

- Persona natural o jurídica
- Con RUC habido y activo
- Con RNP vigente
- Que no esté inhabilitado por el Estado

Persona natural o jurídica con experiencia en el rubro de impresiones de lapiceros, block, bolsas, gigantografías, volantes, trípticos, merchandising o similares, por un monto facturado mínimo a 2 UIT, lo cual se acreditarán mediante contratos, ordenes de servicio o compra con su respectiva conformidad o mediante comprobantes de pago debidamente cancelados.

5. LUGAR DE ENTREGA

Almacén Central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE Av. Salaverry 655 - Jesús María.

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será hasta tres (03) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o del día siguiente de la suscripción del contrato, según corresponda.

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 Formación para el Empleo y Capacitación Laboral y la conformidad de la recepción del bien será otorgada por la Unidad de Almacén a través de la guía de recepción correspondiente.

8. FORMA DE PAGO

Se realizará un pago único, luego de recibido el bien y emitida la conformidad por el área usuaria.

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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:



Para viene y servicio: 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:

- 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 tercero 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 fungible 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 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 trasgredan.

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 versan 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.

ANEXO DISEÑO DE LOS MATERIALES DE DIFUSIÓN

- Cuaderno doble espiral cuadriculado de la plataforma Mi Carrera (700 unidades)



- Bolsa de tocuyo (580 unidades)



- Bolígrafos – lapiceros (700 unidades)

