

**PERÚ**Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MERCHANDISING

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Políticas y Regulación para la Promoción de la Formalización Laboral, Inspección del Trabajo y Capacitación y Difusión Laboral
Actividad del POI	AOI00015400185 - Formulación de Planes Nacionales o Sectoriales y Formulación de Propuestas Normativas en Temas de Competencia
Meta presupuestal	002
Denominación de la Contratación:	Adquisición de Merchandising

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad la adquisición de material de merchandising para el lanzamiento del Decreto Supremo que aprueba la Estrategia Nacional para la Formalización Laboral 2026–2040. Esta estrategia es un instrumento de política pública que articula las acciones de las entidades del Estado para promover la formalización laboral y contribuir al desarrollo económico del país.

### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contar con la adquisición de material de merchandising para el evento de lanzamiento del Decreto Supremo que aprueba la Estrategia Nacional para la Formalización Laboral 2026–2040, a fin de asegurar una presentación adecuada y acorde con la relevancia institucional del evento.

### 3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

El proveedor deberá realizar la entrega de lo siguiente:

- Doscientos cuarenta (240) toritos de Pucará de cerámica, de acuerdo con las especificaciones técnicas señaladas.
- Doscientos cuarenta (240) cajas de presentación, destinadas a contener cada pieza de manera individual.

#### 3.1 Características del merchandising

ITEM	TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Torito pequeño	- Cerámica horneada, elaborado y pintado a mano. - Medidas aprox.: 6 x 7 x 8 cm. Decoración: personalizada. - Material: Cerámica. - Colores: 70 blanco, 70 rojo, 60 azul.	200
	Caja torito pequeño	- Material: cartón rígido. - Color: caja azul y letras doradas. - Medidas caja: 20 cm (largo) x 14 cm (ancho) x 8 cm (alto) x 5 cm (profundidad).	200
2	Torito mediano	- Cerámica horneada, elaborado y pintado a mano. - Medidas aprox: 5 x 11 x 12 cm. - Material: Acabado con pintura martillada en alto relieve. - Decoración personalizada. - Colores: 10 blanco, 10 rojo, 10 azul.	30
	Caja torito mediano	- Material: cartón rígido. - Color: caja azul y letras doradas. - Medidas caja: 20 cm (largo) x 16 cm (ancho) x 12 cm (alto) x 9 cm (profundidad).	30



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

3	Torito grande	- Cerámica horneada, elaborado y pintado a mano. - Medidas aprox: 7 x 16 x 18 cm. - Acabado con pintura martillada en alto relieve. - Decoración personalizada. - Colores: 4 blanco, 3 rojo, 3 azul.	10
	Caja torito grande	- Material: cartón rígido. - Color: caja azul y letras doradas. - Medidas caja: 27 cm (largo) x 24 cm (ancho) x 14 cm (alto) x 13 cm (profundidad).	10

#### IMAGEN REFERENCIAL DEL TORITO



Enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1LTiWlil-W3WnwpXxYijpkhNqQYwNjv78>

#### IMAGEN REFERENCIAL DE LA CAJA



Enlace: <https://drive.google.com/drive/folders/1JehoSHNI-Y8shIC7JMqTbYDPGBIVpTVI?usp=sharing>

**Nota:** Las cajas deberán contener con holgura el torito de Pucará, de acuerdo a su tamaño, evitando su desplazamiento en el interior, y garantizar su adecuada protección durante el almacenamiento y transporte. Asimismo, el logotipo institucional deberá ser replicado tal como se muestra.

#### MUESTRA

- El proveedor deberá presentar una muestra del torito y la caja, hasta los dos (02) días de notificado la orden de servicio, la cual será verificada y aprobada por el área usuaria.
- Una vez aprobado la muestra, se suscribe el acta de inicio.



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Se coordinará con el área usuaria para incorporar el logo del MTPE, así como el logo del evento, la misma que será proporcionada al proveedor posterior a la suscripción del contrato.

La presentación final y entrega del producto será en caja individual, con logo del MTPE y del evento

**GARANTÍA COMERCIAL:** No aplica.

**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:** No aplica.

**ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:** No aplica.

**SEGUROS:** No aplica.

**PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL:** No aplica.

#### 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

##### 4.1. Del proveedor

- Persona natural o jurídica.
  - Registro Nacional de Proveedor (R.N.P.) vigente.
  - RUC vigente activo y habido
  - Que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.
  - Experiencia acreditada de por lo menos una contratación similar con el Estado, dentro de los 3 años anteriores.
- La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) comprobantes de pago con su respectivo voucher de depósito o constancia de pago.

#### 5. LUGAR DE ENTREGA

La entrega deberá realizarse en el Almacén Central del MTPE (Av. Salaverry N° 655 – Jesús María).

#### 6. PLAZO DE ENTREGA

- El servicio iniciará a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio.
- El contratista tendrá hasta cinco (05) días calendario para ejecutar la orden de servicio.

#### 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 **Dirección de Políticas y Regulación para la Promoción de la Formalización Laboral, Inspección del Trabajo y Capacitación y Difusión Laboral.**



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

## 8. FORMA DE PAGO

Pago único del total de la Orden de Compra, luego de recibido el bien, previa remisión firmada por la Unidad de Almacén, comprobante de pago y la conformidad otorgada por el área usuaria.

## 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: 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.

## 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



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

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 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



PERÚ

Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

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.

#### **NOTA:**

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