



PERÚ

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo



Firmado digitalmente por BARRANZUELA SOLDADO Carlos Enrique FAU 20131023414 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 24.03.2026 10:54:54 -05:00



Firmado digitalmente por CERECEDA VALLEJOS Christian Kent FAU 20131023414 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 23.03.2026 16:33:34 -05:00

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N°034-2026

### ADQUISICIÓN DE AURICULARES CON MICRÒFONO, VENTILADORES TIPO TORRE Y MICROONDAS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA FORMALIZACIÓN LABORAL E INSPECCIÓN DEL TRABAJO DE LA SEDE CENTRAL DEL MTPE

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA FORMALIZACIÓN LABORAL E INSPECCIÓN DEL TRABAJO
Actividad del POI	AOI00015400181: Ejecución de acciones vinculadas al fortalecimiento de la rectoría de la Dirección General
Meta presupuestal	0008
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE AURICULARES CON MICRÒFONO, VENTILADORES TIPO TORRE Y MICROONDAS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA FORMALIZACIÓN LABORAL E INSPECCIÓN DEL TRABAJO DE LA SEDE CENTRAL DEL MTPE

#### 1. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, en cumplimiento de su misión institucional de diseñar, articular y ejecutar políticas y programas orientados a la generación y mejora del empleo digno y productivo, así como al fortalecimiento de las relaciones laborales y la promoción del diálogo social, debe garantizar condiciones adecuadas de habitabilidad, confort y bienestar en sus ambientes de trabajo, a fin de asegurar el normal desarrollo de sus actividades institucionales y la adecuada prestación de servicios a la ciudadanía.

En ese marco, la adquisición de auriculares con micrófono, ventiladores tipo torre y microondas tiene como finalidad dotar al personal de herramientas y equipos que contribuyan a mejorar las condiciones de comunicación, bienestar y facilidades básicas en los espacios laborales. Los auriculares con micrófono permitirán optimizar la comunicación en actividades virtuales, coordinaciones internas y atención remota; los ventiladores tipo torre contribuirán a mantener condiciones adecuadas de ventilación en los ambientes de trabajo; y el microondas facilitará condiciones adecuadas para el consumo de alimentos del personal. De esta manera, se contribuye al fortalecimiento de un entorno laboral adecuado que favorezca la eficiencia, continuidad y calidad de las funciones institucionales, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad en beneficio de la ciudadanía.

#### 2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural y/o jurídica que brinde la “**ADQUISICIÓN DE AURICULARES CON MICRÒFONO, VENTILADORES TIPO TORRE Y MICROONDAS PARA LA DIRECCIÓN GENERAL DE POLÍTICAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA FORMALIZACIÓN LABORAL E INSPECCIÓN DEL TRABAJO DE LA SEDE CENTRAL DEL MTPE**”.

1

**3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES****3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

- El proveedor deberá presentar su oferta considerando todos los ítems del cuadro N°01. Deberá presentar la ficha técnica del bien ofertado, a fin de acreditar el cumplimiento de las características técnicas.
- El postor deberá indicar en la presentación de su oferta técnica, en forma detallada, las características de los equipos, indicando marca y modelo.
- Todos los equipos propuestos deberán ser nuevos y de primer uso.

**Cuadro N°01 – Bienes a ser adquiridos.**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1.00	<b>AURICULAR CON MICRÓFONO:</b> <b>Características:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Equipo nuevo.</li><li>- Audífono con micrófono integrado.</li><li>- Impedancia de entrada: 22 ohmios.</li><li>- Sensibilidad (auricular): 122 dB +/- 3dB.</li><li>- Sensibilidad (micrófono): -44 dBV/PA +/- 2.5dB.</li><li>- Respuesta de frecuencia (auriculares): 20Hz a 20kHz.</li><li>- Respuesta de frecuencia (micrófono): 100Hz a 6.500Hz.</li><li>- Longitud del cable: 1.8m.</li><li>- Conector: 3.5mm.</li><li>- La varilla del micrófono puede girar 180°.</li><li>- Micrófono con supresión o cancelación de ruido apto para uso derecho o izquierdo.</li><li>- Controles de audio integrados en el cable.</li><li>- Color: negro.</li></ul> Garantía: 12 meses.	UND	04

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
	 <p align="center">Vista referencial.</p>		
2.00	<p><b>VENTILADOR TIPO TORRE:</b></p> <p><b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo nuevo.</li> <li>- Con control remoto.</li> <li>- Con pantalla táctil.</li> <li>- Con 03 velocidades ajustables.</li> <li>- Oscilación de 90°.</li> <li>- Medida aproximada: 86x16x13cm.</li> <li>- Potencia 200W.</li> </ul> <p>Garantía 12 meses.</p>  <p align="center">Vista referencial</p>	UND	12
3.00	<p><b>HORNO MICROONDAS:</b></p> <p><b>Características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipo nuevo.</li> </ul>	UND	01

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capacidad de 32 litros.</li><li>- Auto descongelado.</li><li>- Botones preprogramados (recetas preprogramadas).</li><li>- Fabricado con acero inoxidable.</li><li>- Plato giratorio.</li><li>- Pantalla digital.</li><li>- Tensión: 220V.</li><li>- Frecuencia de trabajo: 60Hz.</li><li>- Potencia: 1500 W – monofásico.</li><li>- Modo Eco.</li></ul> <p>Garantía 12 meses.</p>		

### 3.2 GARANTIA COMERCIAL

- a. **Periodo y cómputo de inicio de la garantía:** El periodo de garantía será de doce (12) meses, a partir del día siguiente de emitida la conformidad por del área usuaria.
- b. **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.
- c. **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 (05) 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.

### 3.3 GARANTÍA CONTRACTUAL

De corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

## 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### 4.1 Del proveedor:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10 000,00 (Diez mil con 00/100 soles) por la contratación de compras iguales o similares al objeto de la

convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago.

- Se consideran adquisiciones similares a los siguientes: Adquisición de electrodomésticos y/o equipamiento eléctrico para oficinas.
- Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compras, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

## 5. LUGAR DE ENTREGA

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 es de **siete (07)** días calendario.

El inicio del plazo de ejecución se contabilizará a partir del 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 Dirección General de Políticas para la Promoción de la Formalización Laboral e Inspección del Trabajo, previa opinión técnica de la Unidad de Infraestructura, 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.

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

La forma de pago será única. El pago debe realizarse luego de recibido el bien y emitida la conformidad 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.

## 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 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 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 resuelven mediante conciliación, con excepción de aquellas que versen sobre nulidad de contrato, conforme 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 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 las controversias serán sometidas a la jurisdicción de los jueces y tribunales del Distrito Judicial de Lima.

### 15. GESTIÓN DE RIESGOS



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"

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.