



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:	AOI00015400153 Organización y ejecución del procedimiento para el otorgamiento de la Condecoración de la Orden del Trabajo
Meta presupuestal:	003 "Gestión del Programa"
Denominación de la Contratación:	Adquisición de tarjetas de invitación, sobres blancos para tarjeta de invitación, diplomas y gigantografías.

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad reconocer, en representación de la Nación, el mérito y la labor excepcional de trabajadores, empleadores e instituciones que han contribuido significativamente al desarrollo de las relaciones laborales y la seguridad social en el país.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El presente requerimiento tiene por objeto la contratación de una persona natural o jurídica que provea la adquisición de tarjetas de invitación, sobres blancos para tarjeta de invitación, diplomas y gigantografías para el evento denominado "Condecoración de la Orden del Trabajo (COT) 2026". La COT constituye una distinción de carácter individual que la Nación concede por las acciones distinguidas de los trabajadores, empleadores e instituciones que hayan destacado en los ámbitos de trabajo, empleo, capacitación laboral, seguridad y salud en el trabajo y seguridad social, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N°011-2015-TR, Reglamento para la Condecoración de la Orden del Trabajo; y según lo programado en la actividad AOI00015400153 prevista en el POI 2026.

3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

Se requiere la elaboración de tarjetas de invitación, sobres blancos para tarjeta de invitación, diplomas y gigantografías, de acuerdo a las características técnicas que a continuación se detallan:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

➤ **Tarjeta de Invitación:**

Medidas: 18 cm. de ancho x 12 cm. de alto

Características: Impreso a un solo color y solo tira con alto relieve y acabo con repujado.

Material: Papel Orión Blanco de 350 gr.

Tamaño: 20 x 15 cm.

Cantidad: 100 unidades

Contenido de la información en la invitación:

- ✓ Imagen del Escudo del Perú (Repujado).
- ✓ **Texto del Centro:** El Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo Óscar Fernández Cáceres tiene el agrado de invitar a usted a la ceremonia de Condecoración de la Orden del Trabajo, el viernes 1° de mayo de 2026, a las 09:00 a.m. (hora exacta)¹.
- ✓ **Texto lado izquierdo inferior:** S.R.C.² / Telf. 6306000 anexo 5019 / ordendeltrabajo@trabajo.gob.pe /

¹ Texto referencial, se deberá confirmar con el área usuaria previamente.

² Se Ruega Confirmar.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- ✓ **Texto lado derecho inferior:** Lugar: Palacio de Gobierno / Ingreso: Puerta Perú / Jr. De la Unión s/n, Lima /.

Nota: Considerar que el lugar, la fecha y la hora será referencial y sujeto a cambio, de acuerdo a las indicaciones del Despacho Presidencial, siendo coordinado con Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo.

Imagen referencial:



Logo: Escudo Nacional del Perú, Repujado.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

➤ **Sobres:**

Medidas: 18.5 cm. de ancho x 12.5 cm. de alto

Impresión: A un solo color (blanco) solo tira, acabado con repujado 2 x 2 cm

Material: Papel ORION BLANCO de 180 gr.

Cantidad: 100 unidades

Imagen Referencial:



Logo: Escudo Nacional del Perú, (Repujado).



Incluye:

- ✓ 100 stickers personalizados en adhesivo P-4.
- **Stickers Personalizados:** La lista de invitados será remitida por el área usuaria, mediante correo electrónico, pudiendo variar hasta antes de la entrega de los productos a obtener.
- ✓ Impreso a full color.
- ✓ Incluyendo embolsado de las 100 invitaciones con stickers (plateados redondos de 1cm x 1cm).

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

➤ **Diplomas "Orden del Trabajo 2026"**

- **Cantidad:** 10 unidades de diplomas impresos
- **Medida:** A4 / 21 cm x 29.7
- **Material:** opalina de 300 gr
- **Acabado:** corte recto
- Impreso a full color tira de carátula, el modelo es referencial
- Repujado en alto relieve
- Contenido de la Información: Coordinar con el área usuaria los detalles.

✓ **Imagen referencial:**



✓ **Logo: Escudo Nacional del Perú, Repujado.**



✓ **Contenido de información del Diploma:**

Título: Orden del Trabajo

Cuerpo: Se concede a nombre de la Nación la condecoración de la Orden del Trabajo en el Grado de Gran Cruz o Gran Oficial o Comendador y/o Oficial a / Nombre y Apellidos del condecorado / en reconocimiento a sus destacados méritos y comprobados servicios en los sectores de trabajo, promoción del empleo

Esta es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.trabajo.gob.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 8MZY3X



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"

y seguridad social. / Lima, 01 de mayo de 2026.

Parte inferior: Línea para la firma / Óscar Fernández Cáceres/ Canciller de la Orden de Trabajo / Ministro de Trabajo y Promoción del Empleo.

Nota: Considerar que el cuerpo, lugar, la fecha y la hora será referencial y sujeto a cambio, de acuerdo a las indicaciones del Despacho Presidencial, siendo coordinado con Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo.

➤ **Gigantografías:**

Modelo: Roll screen

Medidas: 1.00 mt de ancho x 2.00 mt de alto

Material de Estructura: En estructura de vinil.

Impresión: A full color.

Cantidad: 2

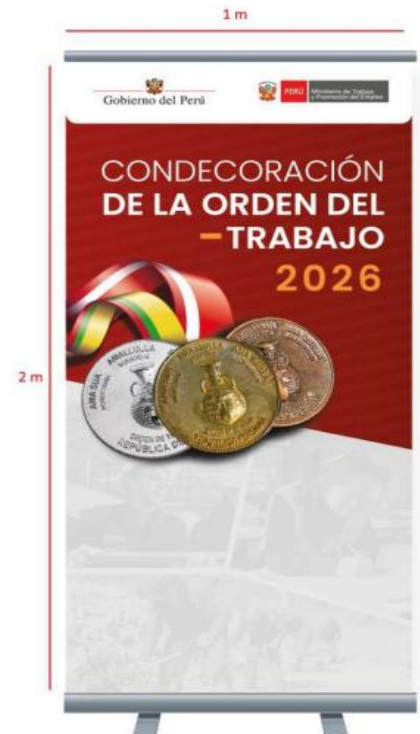
Incluye bolso

Según modelo que se adjunta

✓ **Imagen referencial:**

Roller Screen - COT

Logos



Esta es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.trabajo.gob.pe/validadorDocumental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 8MZHY3X





Cabe recalcar; 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.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Del proveedor:

- El proveedor (persona natural o jurídica) deberá acreditar experiencia en el rubro debidamente documentada, acreditando copia de órdenes de compra; o copia simple de facturas; o comprobantes de pago similares al requerimiento a contratar.
- Con RUC habido y activo.
- Obligatorio contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

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 de los bienes será de tres (03) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra.

Por otro lado, ante cualquier consulta técnica o administrativa referente al servicio, el proveedor deberá comunicarse con la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo a través de los anexos 5019 o 5015, o mediante los correos electrónicos: mmaucaylleg@trabajo.gob.pe o ahuapaya@trabajo.gob.pe.

7. PRODUCTO A OBTENER

Cien (100) tarjetas de invitación, cien (100) sobres blancos para tarjeta de invitación, diez (10) diplomas y dos (02) gigantografías.

8. 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.

9. 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.

10. PENALIDAD APLICABLE

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:





Penalidad diaria = 0.10 x monto

F x 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden respectiva, el Contratista declara y garantiza

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sgd.trabajo.gob.pe/validador/Documental/inicio/detalle.jsf> e ingresando la siguiente clave: 8MZHY3X





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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.

15. 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.° 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.

16. 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
CLAUDIA ARECHE ESPINOLA
Secretaria Técnica (t)
Consejo Nacional de Trabajo y Promoción del Empleo

