

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIO DE ALQUILER DE TREINTA (30)
COMPUTADORAS PERSONALES PORTÁTILES PARA EL EVENTO ORGANIZADO POR LA
DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL**

Órgano y/o Unidad Orgánica:	DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DEL EMPLEO Y CAPACITACIÓN LABORAL
Actividad del POI	AOI00015400288 ADMINISTRACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA
Meta presupuestal	0096
Denominación de la Contratación:	ALQUILER DE COMPUTADORAS PERSONAL PORTATILES

1. FINALIDAD PÚBLICA

El manejo de protocolo está orientado a posicionar la imagen institucional y a fortalecer las actividades del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, toda vez que la organización, ejecución y evaluación de ceremonias y actividades oficiales e institucionales del MTPE reflejan el sentido de identidad, capacidad de organización, calidad operacional y calidez que deben prevalecer en dichos eventos. En ese sentido, la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral requiere contar con diversos insumos que permitan posicionar la imagen institucional y fortalecer la rectoría del MTPE, entre los que se encuentra el servicio de alquiler de computadoras personales portátiles, en el marco de la MEGAFERIA DEL EMPLEO DE LIMA NORTE, programado para el 29 y 30 de abril del 2026 a fin de reforzar los valores organizacionales y la imagen institucional.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural y/o jurídica que brinde el servicio de “Alquiler de computadoras personales portátiles”.

3. ALCANCES O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**3.1 CANTIDAD**

Treinta (30) computadoras personales portátiles.

3.2 CARACTERÍSTICAS

CARACTERÍSTICAS	DETALLE
Procesador	• Core I5 8va. Generación a superior
Memoria RAM	• 8 GB o superior
Almacenamiento	• 512 GB SSD como mínimo
Pantalla	• 15.6” Resolución 1920x1080
Teclado	• En español
Puertos	• 2 USB / HDMI / Audio E/S / Jack combo /



CARACTERÍSTICAS	DETALLE
Conectividad	<ul style="list-style-type: none">• WI FI• Bluetooth
Cargador	<ul style="list-style-type: none">• 220v
Sistema Operativo	<ul style="list-style-type: none">• Windows 11 Pro 64 bit en español
Aplicación ofimática	<ul style="list-style-type: none">• Microsoft Office 2019 Hogar & Empresa en español o superior
Seguridad a nivel software	<ul style="list-style-type: none">• Antivirus actualizado
Adaptador	<ul style="list-style-type: none">• Incluye adaptador de corriente auto voltaje
Accesorios	<ul style="list-style-type: none">• Mouse externo USB y maletín o mochila por equipo

3.3 PRESTACIONES ACCESORIA A LA PRINCIPAL

3.4.1 SOPORTE TECNICO

El postor deberá contar con el servicio de soporte técnico durante el plazo de ejecución del evento, a fin de atender cualquier incidencia que se presente en los equipos alquilados. En caso de avería de algún equipo, de no resolverse el inconveniente suscitado en acto, el postor reemplazará el equipo por otro de las mismas características, bajo responsabilidad de ser penalizado. El presente soporte técnico, tendría que ser cubierto por mínimo un (01) técnico calificado.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- ✓ Persona natural o jurídica.
- ✓ Con RUC habido y activo.
- ✓ Con RNP vigente.
- ✓ Que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 10,000,00 (Diez mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) 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, según corresponda, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco (05) 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, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

- Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de alquiler en general para eventos o en organización y/o producción y/o acondicionamiento de eventos y/o implementación de eventos.



- **Acreditación:** La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 diez (10) contrataciones.

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Centro Cívico de Comas Av. 22 de agosto – Comas (frontis de la Municipalidad de Comas).

Entrega de equipos

A fin de asegurar la prestación, el proveedor entregará las treinta (30) computadoras portátiles en una sola remesa (no en partes), un día antes del evento, el martes 28 de abril del 2026, en horario de 9.00 am a 4.00 pm, en las instalaciones del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, sito en la Av. Salaverry 655 – Jesús María – Lima, en coordinación con el área usuaria, culminada la entrega, se suscribirá un acta que acredite la entrega oportuna de la totalidad de las computadoras portátiles, especificaciones y accesorios; será suscrita por personal del área usuaria y representante del proveedor.

Evento

Se llevará a cabo el miércoles 29 y jueves 30 de abril del 2026, de 09:00 am a 04:00 pm, culminado la presente actividad, el postor deberá asumir la posesión de los equipos en alquiler para su respectivo retiro.

6. ENTREGABLE

- ✓ Acta de entrega de los equipos en alquiler, el cual deberá ser ingresado por la mesa de partes física o virtual del MTPE

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

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 funcional será otorgada por la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral y la conformidad técnica por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

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 por este servicio es única y en moneda nacional, luego de prestado el servicio y emitida la conformidad por el área usuaria y área técnica, salvo que por razones de mercado el pago sea condición para la entrega de los bienes. Este último supuesto debe estar sustentado.



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. El incumplimiento parcial o total del objetivo de la presente prestación, la entidad será eximida de cualquier compromiso de pago, por lo cual el proveedor debe tomar todas las precauciones técnicas que abonen al normal desarrollo de la ejecución de la prestación.

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. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

El contratista deberá mantener la confidencialidad de la información a la que se tiene acceso en el servicio. Los informes, documentos o datos obtenidos o producidos durante la ejecución del presente Término de Referencia o Especificaciones Técnicas no pueden ser divulgados por el contratado antes, durante y posterior al término del contrato u orden de servicio.

El contratista debe cumplir en la ejecución de su servicio la Política de Seguridad de la Información del MTPE vigente, así como las normas referidas a Seguridad Digital, Privacidad de Datos y Ciberseguridad dispuestas por la Presidencia del Consejo de Ministros y la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales.

En caso de detectar cualquier evento o incidente que comprometa la seguridad de la información, el contratista deberá notificarlo de manera inmediata al Oficial de Seguridad y Confianza Digital del Ministerio.

11. 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.

12. 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.

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 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.

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.° 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.