

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

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS N°048-2026

ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA LAS LABORES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA – OGA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Unidad de Infraestructura
Actividad del POI	AOI00015400026: ELABORACIÓN, SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EETT)
Meta presupuestal	0052
Denominación de la Contratación:	ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA LAS LABORES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA – OGA

1. FINALIDAD PÚBLICA

La adquisición de vestuario para el personal de la Unidad de Infraestructura– OGA tiene por finalidad dotar al personal de prendas adecuadas para el desarrollo de sus funciones, contribuyendo a garantizar condiciones apropiadas de seguridad, protección y comodidad durante la ejecución de las actividades operativas de la unidad.

En ese sentido, el uso del vestuario permitirá que el personal desempeñe sus labores en condiciones acordes con las necesidades de la unidad, coadyuvando al adecuado cumplimiento de las funciones asignadas.

1

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una persona natural y/o jurídica que brinde la “ADQUISICIÓN DE VESTUARIO PARA LAS LABORES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA – OGA”.

3. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES



3.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- El proveedor deberá presentar su oferta considerando todos los ítems del cuadro N°01.
- El postor deberá indicar en la presentación de su oferta técnica, en forma detallada, las características de los bienes.


Cuadro N°01 – Bienes a ser adquiridos.

N°	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	UNIDAD	CANTIDAD
01	CHALECO DE TELA TASLAN UNISEX	<ul style="list-style-type: none">Material Exterior: Tela Taslan 100% Poliéster.Propiedades de la Tela: Impermeable (o repelente al agua) y transpirable.Forro Interior: Forro de malla (para transpirabilidad).Cierre: Cierre frontal o cremallera de alta resistencia (Tractor).Bolsillos: Dos bolsillos laterales simples.Tipo de manga: CeroCuello: Tipo chimenea o alto para proteger contra el viento y frío.Tallas: Se coordinará con el área usuaria	UND.	12

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

		<ul style="list-style-type: none"> • Color: Rojo. • Bordado: Logotipo institucional (la parte frontal de 8 cm y parte posterior de 22 cm, de acuerdo a la muestra). 																
02	CAMISETA DE ALGODON MANGA CORTA CUELLO REDONDO	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Tela Piqué (tejido de punto doble con textura tipo panel de abeja). • Composición: Generalmente 100% con un gramaje de 200-250 gr/m². • Cuello: Redondo en tejido RIB (tejido de punto elástico) indeformable. • Manga: Corta con puños tejidos en RIB. • Ajuste: Corte clásico o recto • Costuras: Doble costura en bordes y reata de refuerzo en cuello y hombros. • Color: Negro con reactivo • Logotipo: Bordado, las medidas se coordinarán con el área usuaria <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tallas:</th> </tr> <tr> <th>TALLAS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">S</td> <td align="center">6</td> </tr> <tr> <td align="center">M</td> <td align="center">1</td> </tr> <tr> <td align="center">L</td> <td align="center">4</td> </tr> <tr> <td align="center">XL</td> <td align="center">1</td> </tr> <tr> <td align="center">TOTAL</td> <td align="center">12</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p align="center">Imagen referencial</p>	Tallas:		TALLAS	CANTIDAD	S	6	M	1	L	4	XL	1	TOTAL	12	UND.	12
Tallas:																		
TALLAS	CANTIDAD																	
S	6																	
M	1																	
L	4																	
XL	1																	
TOTAL	12																	
03	CAMISETA DE ALGODON MANGA LARGA	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Tela Piqué (tejido de punto doble con textura tipo panel de abeja). • Composición: Generalmente 100% algodón (peinado/reactivo) con un gramaje de 200-250 gr/m². • Cuello: Redondo en tejido RIB (tejido de punto elástico) indeformable. • Manga: larga con puños tejidos en RIB. • Ajuste: Corte clásico o recto • Costuras: Doble costura en bordes y reata de refuerzo en cuello y hombros. • Color: Negro con reactivo • Logotipo: Bordado, las medidas se coordinarán con el área usuaria <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  <table border="1" style="border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tallas:</th> </tr> <tr> <th>TALLAS</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td align="center">S</td> <td align="center">6</td> </tr> <tr> <td align="center">M</td> <td align="center">1</td> </tr> <tr> <td align="center">L</td> <td align="center">4</td> </tr> <tr> <td align="center">XL</td> <td align="center">1</td> </tr> <tr> <td align="center">TOTAL</td> <td align="center">12</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p align="center">Imagen referencial</p>	Tallas:		TALLAS	CANTIDAD	S	6	M	1	L	4	XL	1	TOTAL	12	UND	12
Tallas:																		
TALLAS	CANTIDAD																	
S	6																	
M	1																	
L	4																	
XL	1																	
TOTAL	12																	

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

<p>04</p>	<p>PANTALON DE DENIM PARA CABALLERO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Material: Dril • Composición: 100% algodón • Peso (Gramaje): Entre 220 g/m² y 280 g/m². • Ligamento: Sarga 3x1 o similar • Acabado: Sanforizado y preencogido • Estructura y Costuras: Costuras reforzadas o triple costura para mayor resistencia. Hilo: 100% poliéster de alta resistencia • Puntadas • Uniformes y continuas • Sin saltos ni fruncidos • Refuerzos <ul style="list-style-type: none"> - Entrepierna - Tiro delantero y posterior - Unión de bolsillos - Pasadores • Bolsillos: <ul style="list-style-type: none"> - Dos (2) bolsillos delanteros tipo parche o inclinados. - Dos (2) bolsillos traseros tipo parche. - Dos (2) bolsillos laterales funcionales en los muslos con tapas, con cierre de contacto (velcro). • Cierre: Cremallera metálica (cierre tipo Zipp/ykk) y botón metálico. • Pretina: Con pasadores para cinturón. • Corte: Recto, según el modelo. • Color: Beige • Solidez del color: Resistente al lavado, fricción y exposición solar <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;">  <table border="1" data-bbox="858 1099 1182 1447"> <thead> <tr> <th colspan="2">Tallas:</th> </tr> <tr> <th>Tallas</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>26</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>28</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>32</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>34</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>36</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>44</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>12</td> </tr> </tbody> </table> </div> <p style="text-align: center;">Imagen referencial</p>	Tallas:		Tallas	Cantidad	26	1	28	3	32	4	34	2	36	1	44	1	Total	12	<p>UNID</p>	<p>12</p>
Tallas:																						
Tallas	Cantidad																					
26	1																					
28	3																					
32	4																					
34	2																					
36	1																					
44	1																					
Total	12																					

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.

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

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 General de Administración. 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:

- Persona natural y/o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores -RNP.
- No debe estar inhabilitado ni impedido 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 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: venta de equipos, bienes y herramientas de seguridad y/o protección personal
- 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.

4

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. FORMA DE ENTREGA

- **Protección contra daños:** Utiliza cajas de cartón resistentes o empaques sellados que protejan las prendas de humedad, polvo o roturas durante el transporte.
- **Identificación interna:** Las prendas deben estar embolsadas y etiquetadas correctamente por talla y modelo.

- **Identificación externa:** Las cajas deben estar claramente rotuladas con la información del contenido.

7. PRESENTACION DE LA MUESTRA

La muestra será un polo manga corta presentada en talla M la prenda deberá estar exento de defectos de confección y acabados en su parte externa, como interna tales como: costuras saltadas, hilos sueltos, mal planchado y/o defecto de fusionado. Deberá ser presentado en bolsa de polietileno.

La muestra debe ser presentada en un plazo de 5 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio. La aprobación de la muestra será mediante Acta de Conformidad.

8. PLAZO DE ENTREGA

El plazo máximo de entrega es de **cinco (05)** días calendario, luego de aprobada la muestra.

9. 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 Unidad de Infraestructura 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.

10. 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.

11. 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.

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.

6

13. 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.

14. 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.

15. 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

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

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.

16. 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.

17. 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.

Mayo del 2026