

ANEXO N° 02

FORMATO DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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:	SERVICIO DE INSTALACION Y CONFECCION DE LETRERO

1. FINALIDAD PÚBLICA

El pedido se sustenta para la promoción del evento denominado MARATÓN DEL EMPLEO de fecha 05 de junio de 2026, ambientes del Centro de Empleo (1er piso) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo -MTPE – Jesús María, a horas 09:00 am – 13:00 pm, con la finalidad de promover el empleo formal, así como, **brindar más de 800 oportunidades de empleos formales**, cabe indicar que en dicho evento se promocionan los servicios de intermediación laboral que articulan e integran el Centro de Empleo: Bolsa de Trabajo, Certificado Único Laboral – CUL, Asesoría para la Búsqueda de Empleo ABE, Acercamiento Empresarial, los cuales son parte de los servicios indispensables a la población, en el ámbito de la competencia de la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral, que tienen la finalidad y obtener un empleo digno y por ende mejorar la calidad de vida de los mismos; y se encuentra plenamente contemplada en las actividades operativas “Administración y seguimiento del programa”, “Registro de nuevas empresas a través del servicio de acercamiento empresarial – PPR - 116”, “Inscripción de personas en búsqueda de empleo en la bolsa de trabajo – PPR - 116”, “Atención y orientación a personas en el servicio de asesoría para la búsqueda de empleo – PPR - 116”, emisión de certificado único laboral - PPR 116 contemplada en el Plan Operativo Institucional (POI) 2026. A su vez, responde al Objetivo Estratégico Institucional OEI.02: “Promover el empleo formal de la población en edad de trabajar, con énfasis en personas vulnerables”, y a la Acción Estratégica Institucional AEI.02.01: “Brindar servicios de empleo efectivos para la vinculación entre la oferta y demanda laboral”.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio de instalación y confección de letreros para el acondicionamiento y la promoción del evento realizado por la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.

3. ALCANCES O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO SERVICIO DE INSTALACIÓN Y CONFECCIÓN DE LETRERO

02 UNIDADES DE LETRERO DE VINIL AUTOADHESIVO 50 cm X 2.00 m

Material: vinil blackout, impresión full color en alta resolución con laminado mate que irá forrado en pórtico, además de 02 figuras tamaño aproximado 1.00 m x 1.50 m en material foam y vinil a full color sobrepuesto en cada columna de los pórticos.

Incluye instalación en columnas en pórtico de estructura en mdf, previa desinstalación de vinil.



01 UNIDAD DE LETRERO DE VINIL AUTOADHESIVO 50 cm X 3.00 m

Material: vinil blackout impresión full color en alta resolución con laminado mate forrado que irá en la base superior del portico, además de 01 figura tamaño aproximado 70 cm x 2.00 metros en material foam y vinil a full color sobrepuesta en el portico superior.

Incluye instalación en la parte superior de pórtico de estructura en mdf, previa desinstalación de vinil, según imagen que se adjunta.



PORTICO



06 UNIDAD DE LETRERO DE VINIL AUTOADHESIVO Y ESPUMA DE POLIURETANO 5 mm X 80 cm X 2.00 m

Material: foam Impresión full color en alta resolución con laminado mate Incluye instalación en la parte superior, según imagen que se adjunta.



01 UNIDAD DE LETRERO DE VINIL AUTOADHESIVO Y ESPUMA DE POLIURETANO 5 mm X 60 cm X 1.00 m

Material: foam Impresión full color en alta resolución con laminado mate Incluye instalación, según imagen que se adjunta.



03 UNIDADES DE LETRERO VINIL CELTEX 5 MM X 30 CM X 45 CM TIPO PALETA

impresión full color.



01 LETREROS MARCO CREATIVO PARA FOTOGRAFIA EN VINIL (SELFIE 80 CM X 1.20 M

Letrero troquelado, impresión full color, material foam de 5 mm Imagen referencial



El personal que realice la instalación deberá contar con SCTR vigente y debe tomar las medidas de seguridad correspondiente. El proveedor debe traer escaleras y herramientas necesarias para la correcta instalación en un rango de altura aproximada de 03 metros de altura, según corresponda.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona jurídica.
- Con RUC habido y activo.
- Con RNP vigente.
- Que no esté inhabilitado por el Estado.

Persona natural o jurídica con experiencia en el rubro de instalación y/o desinstalación de letreros, carteles, y/o similares, acreditación con copia de órdenes de compras, órdenes de servicios, contratos o comprobantes de pago, por un monto mínimo de S/ 2,000 Soles, y con una antigüedad no mayor de 05 años.

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Servicio de servicio de instalación y confección de letrero, del evento denominado MARATÓN DEL EMPLEO de fecha 05 de junio de 2026, ambientes del primer – Centro de Empleo – Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo – MTPE.

La duración del servicio es de acuerdo al siguiente detalle: Montaje: 05 de junio de 2026 entre 07:00 a m – 08:00 a.m.

6. ENTREGABLE: no aplica.

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 será otorgada por La Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral.

8. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en una (01) armada al finalizar el de instalación y confección de letrero, previa presentación del comprobante de pago y del acta de conformidad del 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.

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.**

- 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 conducta 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.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.

SELLO Y FIRMA
Nombres y Apellidos
Responsable del área usuaria que
autoriza la contratación