

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

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

Órgano y/o Unidad Orgánica:	Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Actividad del POI	AOI00015400019 Gestión del Consejo Regional de Seguridad y Salud en el Trabajo de Lima Metropolitana
Meta presupuestal	005
Denominación de la Contratación:	Adquisición de bienes: - Gigantografía de lona 13 oz 2.50 m x 4.50 m - Gigantografía de lona 13 oz 1.50 m x 8.00 m - Letrero autoadhesivo de vinil laminado y celtex 29.70 cm y 42 cm

### 1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente Dirección, tiene previsto realizar un evento en conmemoración al día mundial contra el trabajo infantil el martes 23 junio del presente año, por ello se requiere adquisición de bienes para dicho evento, con el fin de beneficiar a un aproximado de 450 personas.

### 2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Se requiere contratar el servicio de alquiler de stands, alquiler de mesas y sillas, alquiler de escenario y alquiler de estructuras metálicas, para la realización y ejecución del evento en materia del Día Mundial contra el Trabajo Infantil y derechos fundamentales.

### 3. DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

#### a) GIGANTOGRAFIA DE LONA 13 oz 2.50 m X 4.50 m

Cantidad 01 unidad

Medida de banner: Medida: ancho 4.5 m x alto 2.5 m Aprox.

Lona de 13 oz, termosellado y velcro de 5 cm de ancho aprox. (pega pega) en todo el marco exterior.

Colocación: Tensado sobre la estructura mediante sujetadores, velcro o bridas industriales

Reemplazable: El banner podrá retirarse y cambiarse sin modificar la estructura

*Imagen Referencial*

Por un Perú  
Sin Trabajo Infantil

Si conoces de un caso, llama a:

Linea  
1819 Recibe orientación legal gratuita

www.gob.pe/mtpe



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"

**b) GIGANTOGRAFIA DE LONA 13 oz 1.50 m X 8.00 m**

Cantidad: 1 unidad

Medidas: 1.50 m X 8.00 m aproximadamente

Impresión full color 1440 dpi, termosellado y ojalillos.

Instalado en espacio con sogá y/o precinto de seguridad

*Imagen Referencial*



**c) Letrero autoadhesivo de vinil laminado y celtex 29.70 cm y 42 cm**

Cantidad 09 unidades

Espesor 5 mm

Material: vinil laminado y celtex

Medida de estructura: ancho 42 cm x alto 29.70 cm. Aprox.

Modelo tipo paleta

La adquisición del bien incluye la instalación y desinstalación dentro de la IE N° 1179 Tomás Alva Edison, Av. Próceres de la Independencia s/n, Caja de Agua, San Juan de Lurigancho.

*Imágenes Referenciales*





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"



PERÚ Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Llama a la línea:  
**1819**  
Orientación legal gratuita

Por un Perú  
**Sin Trabajo Infantil**



PERÚ Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

La infancia  
es juego,  
amor y  
educación

Por un Perú  
**Sin Trabajo Infantil**



PERÚ Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

No cierres  
los ojos ante el  
trabajo infantil



PERÚ Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Todos unidos  
contra  
el trabajo infantil



PERÚ Ministerio de Trabajo  
y Promoción del Empleo

Tarjeta roja  
al trabajo  
infantil

**NOTA: Todos los diseños serán enviados previa coordinación y remitida por el área usuaria.**

#### 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- El proveedor (persona natural o jurídica) deberá acreditar experiencia en la venta de bienes similares, por lo menos en 02 contrataciones iguales o similares para el sector público o privado.
- Obligatorio contar con Registro Nacional de Proveedores.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

La experiencia del postor se acreditará con copia simple de contratos, órdenes de servicios y/o Órdenes de Compra y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o copia simple de facturas con sus respectivos Boucher de depósito.

#### SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista deberá presentar al inicio de la ejecución del servicio el Seguro Complementario de





Trabajo y Riesgo (SCTR) del personal. El SCTR deberá ser por Pensión y Salud, la vigencia del SCTR deberá ser mensual, durante la ejecución de la orden de servicio. El Contratista deberá adjuntar la cobertura del seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR). La cobertura debe de cubrir la atención con ambulancia en caso de accidentes.

### **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para todo el personal propuesto**

El Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR es una cobertura adicional al seguro regular de salud y pensiones, tiene carácter de obligatoriedad, siempre que las actividades en la entidad empleadora sean de alto riesgo, actividades que se encuentran contempladas en el listado que proporciona el Anexo 5 del D.S.009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, denominado: "ACTIVIDADES COMPRENDIDAS EN EL SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO". A su vez, el costo de este seguro es obligatoriamente asumido, de manera integral, por la empresa u organización de trabajo.

### **5. LUGAR DE ENTREGA**

Almacén Central del MTPE, Av. Salaverry N° 655 Jesús María

### **6. PLAZO DE ENTREGA**

A tres días (03) días calendario, contados a partir del día siguiente de notificada 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 de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales y de la Seguridad y Salud en el Trabajo 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**

<b>PAGO</b>	<b>ENTREGABLE</b>
Pago Único	Cien por ciento (100%) del monto total, previa conformidad del área usuaria a la culminación del servicio.

### **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: El área usuaria puede establecer otras penalidades, distintas a las señaladas en el numeral anterior, siempre y cuando resulten objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se debe establecer de manera clara y objetiva: (i) el supuesto de aplicación, (ii) la metodología de cálculo de la penalidad y (iii) el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar

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. 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





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"

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 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.

Documento firmado digitalmente

**JACQUELINE ALISSA ESPINOZA RINCON**

DIRECTORA

DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS  
FUNDAMENTALES Y DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

#### **NOTA:**

**DEPENDIENDO DE LAS CARACTERÍSTICAS O CONDICIONES DEL BIEN A ADQUIRIR, SE PODRÁ INCLUIR INFORMACIÓN ADICIONAL QUE EL ÁREA USUARIA CONSIDERE PERTINENTE.**

