

**ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE UN DOS (02)  
LECTORAS DE CODIGOS DE BARRA**

|                                    |                                                               |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ÓRGANO Y/O<br>ÁREA USUARIA         | DIRECCIÓN DE REGISTROS NACIONALES<br>DE RELACIONES DE TRABAJO |
| ACTIVIDAD POI                      | AOI00015400211                                                |
| META PRESUPUESTAL                  | META 0071 - REGISTROS                                         |
| DENOMINACION DE LA<br>CONTRATACIÓN | ADQUISICIÓN DE LECTORAS DE CODIGOS<br>DE BARRA                |

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Contribuir al fortalecimiento y modernización de las actividades de capacitación, asistencia técnica y difusión desarrolladas por la Dirección de Registros Nacionales de Relaciones de Trabajo, mediante la implementación de herramientas tecnológicas que permitan optimizar el control y registro de asistencia de participantes en eventos presenciales vinculados a los registros administrativos laborales.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Adquirir dos (02) lectoras de código de barras destinadas a optimizar el proceso de registro e ingreso de participantes en las actividades presenciales organizadas por la DRNRT, permitiendo mejorar la trazabilidad de asistencia, reducir tiempos de atención y contribuir a una gestión más eficiente y ordenada de los eventos institucionales.

**3. DESCRIPCIÓN DEL BIEN****3.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD**

| ITEM | DESCRIPCIÓN                  | CANTIDAD |
|------|------------------------------|----------|
| 1    | Lectores de códigos de barra | 02       |

**3.2 DESCRIPCION EL BIEN**

| CARACTERÍSTICA           | DETALLE                                        |
|--------------------------|------------------------------------------------|
| Tecnología               | • Inalámbrico Bluetooth alcance hasta 10m      |
| Sensor de Imagen         | • 640 x 480 pixeles                            |
| Lector de imagen         | • 1D/2D                                        |
| Rangos de decodificación | • Código 39<br>• Code 128<br>• PDF417<br>• UPC |

| CARACTERÍSTICA                | DETALLE                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Data matrix</li> <li>• QR</li> </ul>                                                                                                    |
| Indicadores                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Indicador led de lectura correcta</li> <li>• Alarma y tono ajustables</li> </ul>                                                        |
| Movimiento de mano            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta 5 in/13 cm por segundo para UPC de 13 mil</li> </ul>                                                                              |
| Manos libres                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hasta 30,0 in/76,2 cm por segundo para UPC de 13 mil</li> </ul>                                                                         |
| Contraste de impresión mínimo | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diferencia reflectante mínima del 25 %</li> </ul>                                                                                       |
| Humedad                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Del 5 % al 95 % de humedad relativa, sin condensación</li> </ul>                                                                        |
| Protección ante caídas        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Múltiples caídas hasta de 1.5m</li> </ul>                                                                                               |
| Batería                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Litio de 2400 mAh</li> </ul>                                                                                                            |
| Certificación                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soporta caídas continuas desde 1,5 metros</li> <li>• IP52 Protegido frente al polvo y las salpicaduras de agua (como mínimo)</li> </ul> |
| Compatibilidad                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Microsoft Windows 11</li> </ul>                                                                                                         |
| Que incluya                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Guía o manual de usuario</li> </ul>                                                                                                  |

### 3.3 GARANTIA COMERCIAL

El proveedor deberá entregar un documento a nombre del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, acredite el cumplimiento del periodo de un (01) año de garantía, contra desperfectos de fábrica.

### 3.4 GARANTIA CONTRACTUAL

De corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

## 4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

### Perfil del Postor

- ✓ Persona natural o jurídica.
- ✓ Con RUC habido y activo.
- ✓ Con RNP vigente.
- ✓ Que no se encuentre inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Experiencia será acreditada a través dos (02) contrataciones como mínimo, en el rubro o similares, debiéndose entender como similares en la venta de quipos biométricos, cómputo o accesorios.

## **5. LUGAR DE ENTREGA**

Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, Almacén Central, sito en Av. Salaverry N° 655 – Jesús María, en el horario de 08:30 a.m. a 01:00 p.m. y de 02: 00 p.m. a 05:00 p.m.

## **6. PLAZO DE ENTREGA**

Hasta siete (07) días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.

El inicio del plazo de ejecución se contabilizará a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra o del día o día siguiente de la suscripción del contrato, según corresponda, salvo que la adquisición considere entrega y/o aprobación de muestra, arte, prueba de color u otra condición previa al inicio de la ejecución, para lo cual deberá precisarse.

Si se tratara de un suministro, debe incluirse el número de entregas y su correspondiente cronograma, según corresponda.

## **7. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN**

La recepción/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 recepción será otorgada por el Almacén Central, la conformidad técnica será otorgada por la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones y la conformidad funcional corresponde a el área usuaria, en este caso, la Dirección de Registros Nacionales de Relaciones de Trabajo.

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 será en único pago y en moneda nacional. El pago debe realizarse luego de recibido el bien, emitida la conformidad por el área usuaria y área técnica.

## **9. PENALIDADES**

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 tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios:  $F=0.40$

Penalizaciones 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 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. CLAUSULA: 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 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. CLAUSULA: 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. CLAUSULA: 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.