

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE  
DIFUSIÓN PARA EVENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DEL TRABAJO  
INFANTIL**

|                                 |                                                                                                                       |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Órgano y/o Unidad Orgánica      | Dirección de Promoción y Protección de los Derechos Fundamentales Laborales – DPPDFL                                  |
| Actividad del POI               | AOI00015400100 Elaboración de propuestas normativas o documentos técnicos en materias de competencia de la Dirección. |
| Meta presupuestal               | 0072                                                                                                                  |
| Denominación de la contratación | Adquisición de materiales de difusión para evento en materia de prevención del trabajo infantil.                      |

**1. FINALIDAD PÚBLICA**

Destacar y valorar las acciones desarrolladas por las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo y/o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo en materia de prevención y erradicación del trabajo infantil. Asimismo, busca reconocer a los miembros e instituciones participantes del Comité Directivo Nacional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil (CPETI) que han demostrado una participación activa y un desempeño destacado, alcanzando un nivel óptimo de compromiso y contribución en la implementación de acciones orientadas a la prevención y erradicación del trabajo infantil.

**2. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

Adquisición de trofeos de vidrio y diplomas para la ceremonia de reconocimiento a las buenas prácticas implementadas por las Direcciones Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo y/o Gerencias Regionales de Trabajo y Promoción del Empleo en materia de prevención y erradicación del trabajo infantil, así como para los miembros e instituciones del Comité Directivo Nacional para la Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil (CPETI) que han mantenido una participación activa y destacada en el cumplimiento de los objetivos y acciones orientadas a la prevención y erradicación del trabajo infantil.

**3. DESCRIPCIÓN DEL (LOS) BIEN(ES)****CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

- ADQUISICIÓN DE 03 TROFEOS DE VIDRIO CON BASE DE VIDRIO  
De acuerdo al modelo y diseño aprobado por la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional del MTPE - OCII.  
Medidas: 13 cm de ancho x 22 cm de alto (aprox.), con base de vidrio  
Presentación: cada trofeo debe contar con estuche.
- ADQUISICIÓN DE 10 DIPLOMAS, PARA LOS GOBIERNOS REGIONALES  
Material: papel Favini Blanco Nordico de 220 gr.  
Medidas: tamaño A4  
Impresión a full color, de acuerdo al diseño aprobado por OCII.  
Presentación: con porta diploma de cuerina negro.
- ADQUISICIÓN DE 36 DIPLOMAS, PARA LOS MIEMBROS DE CPETI  
Material: papel Favini Blanco Nordico de 220 gr.  
Medidas: tamaño A4

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Impresión a full color, de acuerdo al diseño aprobado por OCII.  
Presentación: con porta diploma de cuerina negro.

- ADQUISICIÓN DE 04 DIPLOMAS, PARA LOS MIEMBROS DESTACADOS DE CPETI

Material: papel Favini Blanco Nordico de 220 gr.

Medidas: tamaño A4

Impresión a full color, de acuerdo al diseño aprobado por OCII.

Presentación: con porta diploma de cuerina negro.

***El proveedor deberá coordinar con el área usuaria para la entrega de los diseños y textos en los trofeos y diplomas, en la persona de la Señorita Patricia Ponte al teléfono 630-6000 anexo 2211 o al correo [nponte@trabajo.gob.pe](mailto:nponte@trabajo.gob.pe).***

**GARANTÍA COMERCIAL:** No aplica

**GARANTÍA CONTRACTUAL:** (de corresponder, de conformidad con el artículo 61 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas)

**REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS:**  
No aplica.

**ACONDICIONAMIENTO, MONTAJE O INSTALACIÓN:** No aplica

**SEGUROS:** No aplica.

**MUESTRAS:** No aplica.

**PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL:** No aplica.

- **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** No aplica.
- **SOPORTE TÉCNICO:** No aplica
- **CAPACITACIÓN Y/O ENTRENAMIENTO:** No aplica.

#### **4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

##### **4.1 Del proveedor:**

- Persona natural o jurídica
- Contar Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2.000,00 (DOS MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de compras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un (01) año anterior 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 y/o confección de material informativo y/o publicitario, premios en general para empresas públicas y/o privadas.

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 cinco (5) contrataciones.

#### 4.2 Del personal:

- No aplica.

### 5. LUGAR DE ENTREGA

Los bienes serán entregados en el Almacén Central del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (Av. Salaverry N° 655 - Jesús María - Lima).

### 6. PLAZO DE ENTREGA

Plazo máximo de entrega: hasta dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de 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 LABORALES. La conformidad de la recepción del bien la brinda 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

Pago único. El pago debe realizarse luego de recibido los bienes y emitida la conformidad por parte del área usuaria.

El proveedor debe cumplir con la entrega de los bienes de acuerdo al plazo, descripción y características técnicas, para que se le otorgue la conformidad.

### 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. 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 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.



Firmado digitalmente por ACEVEDO  
LECCA Roselina Miriam FAU  
20131023414 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 06.07.2026 12:11:03 -05:00

Documento firmado digitalmente

**MIRIAM ACEVEDO LECCA**  
**DIRECTORA**  
**DIRECCIÓN DE PROMOCIÓN Y PROTECCIÓN**  
**DE LOS DERECHOS FUNDAMENTALES LABORALES**