

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:	ALQUILER DE MESAS ALQUILER DE SILLAS

1. FINALIDAD PÚBLICA

El pedido se sustenta para el uso en el evento **“FERIA DEL EMPLEO EN MAGDALENA”** de fecha 16 y 17 de julio del 2026, **a horas 09:00 am – 16:00 pm, en la Plaza Magdalena distrito Magdalena**, que tienen la finalidad de promover el empleo formal, así como, brindar más de **1000 oportunidades de empleos formales de más de 50 empresas**, 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 de insertar a los jóvenes, ciudadanos, personas con discapacidad, grupos vulnerables y población en general al mercado laboral, a fin de obtener un empleo digno y por ende mejorar la calidad de vida de los mismos; y se encuentra plenamente alineada con las actividades operativas “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 alquiler de mesas y alquiler de sillas, es para el acondicionamiento y uso del personal del MTPE, representantes de entidades públicas y privadas en el evento realizado por la Dirección de Promoción del Empleo y Capacitación Laboral

3. ALCANCES O DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO DE ALQUILER DE MESAS

Alquiler de 120 mesas con tablero de melamine de 1.20m x 0.80m y patas plegables para soporte de tablero vestidas color perla con tela nueva piel de ángel y tapete rojo, en buenas condiciones.

Alquiler de 10 mesas plegables de 2.44m x 0.80 m con mantel perla para el área de filtro y auditorio, en buenas condiciones.

La tela de los forros de las mesas deberá estar en perfecto estado de conservación, limpio, sin manchas ni percutido.

Los forros de mesas no deberán tener restos de alfileres, a fin de evitar accidentes y lesiones por pinchazos de agujas.

SERVICIO DE ALQUILER DE SILLAS

Alquiler de 300 sillas de plástico color blanco sin vestir, sin brazos, color blanco, sin manchas, con 50 fundas color perla, para 50 sillas en el área de auditorio en buenas condiciones.

El servicio debe contemplar:

- Personal operarios: el personal necesario de mantenimiento e instalación de mesas y sillas por los días previos y central del evento.
- El Personal (coordinador y operarios) debidamente uniformado y con herramientas y accesorios de seguridad y bioseguridad de acuerdo a la normativa vigente.
- Cualquier falla o desperfecto, así como, pérdida, hurto, robo de sus equipos, accesorios, materiales, estructuras metálicas, implementos, accesorios, telas, y de otra índole corren por cuenta del proveedor.
- Asumir la seguridad de sus bienes, equipos, accesorios, materiales, antes, durante y después del evento.
- El proveedor debe cumplir el servicio de acuerdo a lo señalado en la descripción de los términos de referencia, para que se le otorgue la conformidad del servicio.
- Coordinar con el área usuaria.

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.

CONDICIONES GENERALES:

Limpieza final

Al terminar los trabajos y antes de entregarlos, el contratista procederá a realizar la limpieza y eliminación de desperdicios en la zona de trabajo.

Materiales

Los materiales o artículos suministrados para el servicio que cubren estos términos de referencia, **deberán ser nuevos**, de utilización actual en el mercado Nacional e Internacional y de la mejor calidad dentro de su respectiva clase.

Obligaciones del Contratista

El Contratista debe considerar que el servicio, incluye todo cargo necesario para desarrollar el mismo (recursos humanos, herramientas, útiles, transporte, materiales y equipos), por lo que el servicio deberá ser presupuestado a todo costo y sin costo alguno u adicional a la Entidad.

La Contratista será responsable ante el MTPE de los daños, pérdidas y sustracciones que pudiera ocasionar su personal durante la vigencia del servicio, debiendo en su caso reparar o reemplazar a satisfacción del MTPE, las instalaciones, muebles, equipos y demás enseres de su propiedad.

4. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- 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 alquiler de toldos, stands, sillas, mesas, estructuras de metal o metálicas, en organización de eventos y/o producción y/o acondicionamiento de eventos y/o implementación de eventos y/o similares, acreditación con copia de órdenes de compras, órdenes de servicios, contratos o comprobantes de pago, por un monto mínimo de S/ 10,000 Soles, y con una antigüedad no mayor de 05 años.

5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Servicio de alquiler de mesas y alquiler de sillas, evento denominado **"FERIA DEL EMPLEO EN MAGDALENA"** de fecha 16 y 17 de julio del 2026, a horas **09:00 am – 16:00 pm, en la Plaza Magdalena distrito Magdalena**

La duración del servicio es de acuerdo al siguiente detalle:

Montaje: 15 de julio de 2026 (coordinar con el área usuaria).

Ejecución: 16 y 17 de julio de 2026.

Desmontaje: 17 de febrero de 2026 coordinar con el área usuaria.

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 los servicios de alquiler de meas y sillas, 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 inconducta 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.° 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