



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de trofeos en vidrio arenado y/o empavonado para el reconocimiento y premiación del Concurso de Buenas Prácticas de Gestión presentadas por Gerentes Públicos, XI Edición, 2025.

2. ÁREA USUARIA

Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP)

3. ÁREA TÉCNICO ESTRATÉGICA

Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional

4. FINALIDAD PÚBLICA

Reconocimiento y premiación del Concurso de Buenas Prácticas de Gestión presentadas por Gerentes Públicos, XI Edición 2025.

5. ANTECEDENTES

La GDGP mediante el Concurso de Buenas Prácticas de Gestión presentadas por Gerentes Públicos busca identificar y reconocer las buenas prácticas presentadas por los Gerentes Públicos con la finalidad de fomentar el intercambio de conocimientos y experiencias para su réplica y mejora de la administración pública. Asimismo, reconocer a los gerentes públicos que obtuvieron la categoría ganadora con sus buenas prácticas presentadas.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 Objetivo general

Contar con reconocimientos físicos para los ganadores del Concurso de Buenas Prácticas de Gestión presentadas por Gerentes Públicos, XI Edición 2025.

6.2 Objetivos específicos

Adquirir trofeos de vidrio para ser entregados como reconocimiento a los ganadores del Concurso de Buenas Prácticas de Gestión presentadas por Gerentes Públicos, XI Edición 2025.

7. ACTIVIDADES DEL POI:

Esta adquisición está vinculada con la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional: 3.3.4 MONITOREO Y EVALUACIÓN DE GERENTES PÚBLICOS

8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

8.1 Características y condiciones

Cantidad:

La cantidad de trofeos a requerirse será determinada por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP), de acuerdo al número de buenas prácticas ganadoras.



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

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Siendo el número como mínimo de cuatro (4)¹ trofeos, y un máximo de 17 trofeos.

Para ello, la GDGP informará al CONTRATISTA, mediante correo electrónico, el número de trofeos a requerir por categoría y el contenido de la cada uno de los trofeos.

N°	CATEGORÍAS DEL CONCURSO
1	Experiencia del usuario
2	Gestión interna
3	Gobierno abierto y lucha contra la corrupción
4	Vulnerabilidad
5	Gestión ambiental y transformación de espacios públicos

Características técnicas:

Los trofeos en vidrio arenado y/o empavonado tendrán las siguientes características:

Ítem	Bien	Especificaciones	Cantidad
1	Trofeos de vidrio arenado y/o empavonado	<p>Base: Vidrio arenado y/o empavonado.</p> <p>Material: Vidrio arenado y/o empavonado.</p> <p>Medida: 11 cm de base x 18 cm de altura y 8 milímetros de grosor de vidrio.</p> <p>Impresión a laser: Cada trofeo deberá indicar la categoría y el reconocimiento de Buena Práctica Ganadora. Para ello, se le remitirá el contenido a imprimir para cada trofeo.</p> <p>Logo institucional: Grabado y arenado sobre el vidrio como parte del diseño general</p> <p>Presentación: cada trofeo deberá ser presentado en una caja de cartón color azul marino mate por fuera, y forrado con pana de color rojo por dentro</p>	<p>Cantidad Min. 4</p> <p>Cantidad Max. 17</p>

Nota: El diseño referencial se encuentra en el Anexo.
Los diseños serán facilitados por el área usuaria de acuerdo a los plazos señalados en las presentes EETT

¹ El número de trofeos puede variar, de acuerdo a lo informado por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP) al contratista.

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

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ANEXO: DISEÑO DE TROFEO



8.2 Garantía Comercial

Alcance de la garantía:

La garantía cubre defectos de fabricación o fallas no atribuibles al uso habitual de los bienes y que no hayan sido detectables al momento de otorgarse la conformidad.

Condiciones de la garantía

Para hacer efectiva la garantía, SERVIR comunicará al contratista las fallas o defectos detectados. El contratista se compromete a reemplazar el bien defectuoso por uno en correcto estado, sin cargo adicional, en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la notificación.

**Periodo de garantía**

Un (1) año a partir de la fecha en que se otorgue la conformidad del bien.

8.3 Muestras

El contratista presentara una muestra para la evaluación por parte del área usuaria, con el fin de que se verifique el cumplimiento de las EETT y de las características físicas del bien.

8.4 Requisitos del proveedor**Perfil del proveedor:**

- Persona natural o jurídica
- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento.

Experiencia del proveedor:

El proveedor debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a 2,000.00 (dos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios similares al objeto de la contratación y/o ventas de objetos conmemorativos, como medallas, placas, copas y galardones para el sector público y/o privado, durante los (3) tres años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; o (iii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con: constancia de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

8.5 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**Lugar**

Los bienes serán entregados en el almacén de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, ubicado en la Avenida Arequipa N° 934, Cercado de Lima.

Plazos

Actividades	Descripción	Plazos
1. Entrega de diseños	Los diseños serán remitidos por la GDGP a través de	En un plazo de hasta un (1) días calendario desde la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

	correo electrónico	recepción de la Orden de Compra.
2. Presentación de Muestras	Las muestras están conformadas por la presentación virtual de un trofeo y la presentación física de un trofeo elaborado por el contratista, con características similares a las solicitadas.	El contratista presentará en un plazo de hasta dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega del diseño las muestras del bien.
3. Aprobación de Muestras	La GDGP y SJCI emitirá la conformidad a través de correo electrónico institucional	En un plazo de hasta dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionada la muestra
4. Levantamiento de observaciones	Este plazo podrá ser considerado nuevamente en caso existan más observaciones	En un plazo de hasta un (1) día calendario, contabilizados a partir del día siguiente al envío de observaciones por parte de la GDGP.
5. Información de numero de trofeos	La GDGP informará al Contratista, mediante correo electrónico, sobre el número de trofeos requeridos por cada categoría	En un plazo de hasta un (1) del levantamiento de observaciones por el contratista
6. Plazo de entrega de trofeos		El CONTRATISTA tiene el plazo de entrega de los trofeos de hasta dos (2) días calendario, contados a partir del día siguiente de enviado el correo electrónico por parte de la GDGP.

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

9.1 Área que coordinará con el contratista:

Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP), como área usuaria de la compra.

9.2 Área responsable de la medida de control:

Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP), como área usuaria de la compra. Y la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SJCI), como área que valida las muestras en aspecto de color e impresión correcta de los logos institucionales.

9.3 Área que brindará la conformidad:

La conformidad de la compra estará a cargo de Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP) y de la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SJCI).

10. MODALIDADES DE PAGO



Precios Unitarios²

FORMAS DE PAGO

El sistema de contratación es a precio unitario, el pago se realizará por cada entrega del bien solicitado, previa conformidad de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública y de la Subjefatura de Comunicación e Imagen Institucional, previa recepción de la guía de remisión por el Almacén Central de SERVIR.

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica, ya sea factura o boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda, al correo electrónico institucional.

11. PENALIDAD POR MORA:

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 los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

12. ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

EL POSTOR 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 la entidad contratante.

Asimismo, EL POSTOR 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 POSTOR 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.

² Modalidades de pago para bienes y servicios. Las contrataciones pueden contemplar alguno de los siguientes sistemas de contratación:
b) Precios unitarios, aplicable en las contrataciones de bienes, servicios y obras, cuando no puede conocerse con exactitud o precisión las cantidades o magnitudes requeridas.



Adicionalmente, EL POSTOR 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 LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

**15. GESTIÓN DE RIESGOS**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento 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.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

17. CLÁUSULA ANTISOBORNO

i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".

ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.

iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.

iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

18. CLÁUSULA DE CUMPLIMIENTO

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. Asimismo, 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.