



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS¹

1. Denominación de la contratación

Adquisición de vasos y removedores biodegradables para la atención de los participantes de las diversas actividades académicas organizadas por la Escuela Nacional de Administración Pública.

2. Área Usuaria

Escuela Nacional de Administración Pública.

3. Finalidad Pública

Adquirir bienes biodegradables o reutilizables para las diversas actividades académicas de la ENAP, en cumplimiento con normativas que buscan minimizar el impacto ambiental y fomentar prácticas que protejan nuestros ecosistemas. Asimismo, fortalecer la calidez y calidad de las atenciones brindadas a los participantes en diversas actividades académicas de la ENAP.

4. Antecedentes

Mediante Decreto Supremo N° 079-2012-PCM de fecha 29 de julio de 2012, se creó la Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP, como órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, que tiene a cargo desarrollar las competencias de los participantes en temas de gestión y administración pública contribuyendo a mejorar el servicio de manera integral y continua para servir a las ciudadanas y ciudadanos.

De acuerdo al Decreto Supremo N°13-2018-MINAM, de fecha 05 de noviembre del 2018, se aprueba la reducción del plástico de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del Poder Ejecutivo, el cual sugiere se debe de reemplazar dicho tipo de plástico de forma progresiva por plástico reutilizable biodegradable u otros cuya degradación no genere contaminación por microplásticos o sustancias peligrosas al medio ambiente.

Según Decreto Legislativo N° 1682 de fecha 02 de octubre del 2024, se establece el marco normativo para habilitar, garantizar y fortalecer el funcionamiento de las Escuela Nacional de Administración Pública - ENAP, se amplía el ámbito de alcance de la ENAP para el fortalecimiento de las capacidades de las personas que prestan o puedan prestar servicios al Estado, dentro de sus competencias; al mismo tiempo que se dictan las disposiciones complementarias para el efectivo funcionamiento de la ENAP y el cumplimiento de su misión institucional, a fin de permitir la mejora del servicio público por parte de las entidades públicas, a través de servidores capacitados.

En ese sentido, se ha identificado la necesidad de adquirir vasos y removedores biodegradables para ser utilizados en los recesos que se ofrecen a los participantes de las actividades académicas que organiza la ENAP, con la finalidad de brindar un servicio de atención básica de calidad. Esta adquisición busca contribuir al adecuado desarrollo de las actividades académicas de la ENAP, fortaleciendo la eficiencia de los procesos institucionales en un entorno laboral confortable y bien equipado.

5. Objetivos de la Contratación

5.1. Objetivo General

Mejorar las condiciones de atención y funcionalidad en las actividades académicas organizadas por la ENAP, contribuyendo además a la reducción de plástico de un solo uso, promoviendo el consumo responsable del plástico de acuerdo al Decreto Supremo N° 13-2018-MINAM, mediante la adquisición de vasos y removedores biodegradables que permitan ofrecer un servicio de cortesía, contribuyendo así al desarrollo eficiente y adecuado de las actividades académicas.

¹ Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 5 Principios Rectores de la Contratación, literal C) **Valor por dinero**: las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio

5.2. Objetivos Específicos

- Adquirir vasos y removedores biodegradables que cumplan con estándares de calidad y sostenibilidad, asegurando su disponibilidad para las actividades académicas de la Escuela Nacional de Administración Pública.
- Establecer un sistema de monitoreo para evaluar la reducción del uso de plásticos de un solo uso y el impacto ambiental de la implementación de productos biodegradables en las actividades académicas.

6. Actividad del POI

El servicio está vinculado con la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional (POI):

Código de A.O.	Actividad
3.1.1.	FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES EN TEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA PARA SERVIDORES CIVILES.

7. Alcance y Descripción de los bienes a contratar

7.1. Descripción

El alcance de esta contratación se centra en la adquisición de vasos y removedores biodegradables destinados a ser utilizados en las actividades académicas organizadas por la ENAP.

7.2. Características técnicas

N°	Cantidad	Unidad de Medida	Producto	Características	Imagen referencial
1	5000	UNIDAD	VASOS ECOLÓGICOS	Material: Biodegradable (fécula/ almidón de maíz).	
				Capacidad: 10 oz. aprox.	
				Temperatura: Máxima de 100°C	
				Color: Natural o blanco.	
2	5000	UNIDAD	REMOVEDORES ECOLÓGICOS	Cumplir con la Norma Técnica Peruana 900.080.	
				Material: fécula/almidón de maíz.	
				Tamaño: 13 cm. aprox.	
				Característica: No se desprende ningún tipo de sabor en contacto con las bebidas.	
				Biodegradable	
				Cumplir con la Norma Técnica Peruana 900.080.	

7.3. Garantía comercial

De preverse la garantía comercial, deberá indicarse lo siguiente:

**Alcance de la garantía:**

La garantía comercial cubrirá defectos de fabricación y fallas de materiales bajo condiciones normales. Esta garantía no cubrirá daños ocasionados por mal uso, alteraciones o daños derivados de caídas o accidentes.

Condiciones de la garantía:

La garantía será válida por un período de seis 6 meses contabilizados posterior a la emisión de la conformidad por el área usuaria.

Inicio del cómputo del período de garantía:

El cómputo del período de garantía será contabilizado desde el día siguiente de la emisión de la conformidad por el área usuaria.

7.4. Disponibilidad de servicios y repuestos

No aplica

7.5. Requisitos para la contratación**7.5.1. Perfil del Proveedor**

Persona natural o jurídica que cuente con:

- Contar con RUC activo y habido.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado

7.5.2. Experiencia del Proveedor

El proveedor debe acreditar como experiencia, un monto facturado acumulado a equivalente a S/ 4,000.00 (Cuatro mil con 00/100 soles) en la venta de productos ecológicos y biodegradables como vasos o removedores o platos biodegradables o utensilios en entidades públicas y/o privadas, durante los (5) cinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio u ordenes de compra, 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.

7.6. Lugar y plazo de ejecución de la prestación**Lugar**

El lugar de entrega se realizará en el Almacén Central de SERVIR. Sito: Av. Arequipa N° 934 – Cercado de Lima - Lima.

Plazo

El plazo de entrega será de hasta cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual**8.1. Áreas que coordinarán con el contratista**

La Escuela Nacional de Administración Pública.



8.2. Áreas responsables de las medidas de control

La Escuela Nacional de Administración Pública.

8.3. Áreas que brindará la conformidad

La conformidad será emitida por la Escuela Nacional de Administración Pública.

9. Modalidades de pago

Suma alzada.

10. Forma de pago

El pago se realizará al 100% en una (1) armada, después de ejecutada la prestación y otorgada la conformidad.

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, 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: $F = 0.40$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

12. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

13. ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

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 34 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 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.

14. 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.

15. Resolución de 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.

16. Gestión de riesgo

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.

17. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (1) año contado a partir de otorgada la conformidad por el área usuaria.

18. 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 meritocracia 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.