



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo del Sistema de  
Recursos Humanos

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

## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición de trofeos de vidrio y medallas en baño plateado como reconocimiento a los participantes del evento "Innovathon SERVIR: Generando ideas para servir mejor."

### 2. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos.

### 3. ÁREA TÉCNICO ESTRATÉGICA:

Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional

### 4. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad reconocer y distinguir la participación, compromiso e innovación de los equipos y servidores civiles que formarán parte del evento "Innovathon SERVIR: Generando ideas para servir mejor", impulsado por la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en el marco de la estrategia Enlace SERVIR.

El evento busca fortalecer la cultura de innovación y colaboración interinstitucional en la gestión pública, articulando a servidores civiles, universidades, sector privado y cooperación internacional para el desarrollo de soluciones innovadoras en el ámbito del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH).

La entrega de trofeos de vidrio y medallas de reconocimiento forma parte de las acciones de incentivo institucional y fortalecimiento de capacidades previstas en la planificación de la GDSRH, contribuyendo a promover el valor público, el aprendizaje colaborativo y la excelencia en la gestión de personas en el Estado.

### 5. ANTECEDENTES

Mediante el Informe Técnico N.º 000223-2025-SERVIR-GDSRH, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos propuso la ejecución del evento "Innovathon SERVIR: Generando ideas para servir mejor", como parte de la estrategia Enlace SERVIR, orientada a fortalecer la relación entre SERVIR y las Oficinas de Recursos Humanos (ORH) de los tres niveles de gobierno.

El Innovathon SERVIR constituye un espacio de innovación abierta y colaborativa que promueve la co-creación de soluciones frente a los principales desafíos del SAGRH, involucrando a servidores públicos, estudiantes universitarios, mentores y expertos técnicos. Esta iniciativa fomenta la generación de ideas y prototipos innovadores, la consolidación de una comunidad de práctica y el posicionamiento de SERVIR como ente rector moderno y promotor de la innovación pública.

En ese contexto, la adquisición de trofeos y medallas se enmarca en las acciones de reconocimiento institucional a los participantes, mentores y equipos ganadores del Innovathon SERVIR, que destacan por su contribución al fortalecimiento del servicio civil y la creación de valor

público. Los reconocimientos simbolizan el compromiso de SERVIR con la innovación, la mejora continua y la gestión del conocimiento en el sector público.

## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1 Objetivo general:

Adquirir trofeos de vidrio y medallas en baño plateado que serán utilizados como elementos de reconocimiento institucional durante el evento "Innovathon SERVIR: Generando ideas para servir mejor".

### 5.2 Objetivos específicos

- Reconocer públicamente a los equipos y participantes destacados del Innovathon SERVIR, incentivando la creatividad, la innovación y la mejora continua en la gestión de recursos humanos en el sector público.
- Fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso institucional de los servidores civiles y aliados estratégicos, promoviendo el valor público y la identidad de SERVIR como entidad rectora que impulsa la innovación en el Estado.

## 7. ACTIVIDAD DEL POI

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

### 2.2.3 EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORH

## 8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMAGEN REFERENCIAL
Trofeo de vidrio con grabado del logo del evento e institucional	UNIDAD	3	
Medalla plateada de reconocimiento	UNIDAD	18	

--	--	--	--

\*Todos los artículos deben ser nuevos, sin uso

## 7.1. Características y condiciones

### 7.1.1 Características técnicas

- **TROFEO DE VIDRIO**

Material: vidrio templado transparente.

Medidas: 10 mm (espesor) x 12 cm (ancho) x 20 cm (alto), aproximadamente

Base: vidrio sólido del mismo material. **El proveedor deberá remitir muestras para elección del modelo (forma) del trofeo.**

Grabado: De acuerdo al material y a los textos remitidos por el área usuaria, previa aprobación.

Presentación: caja individual de protección con espuma interna y etiqueta identificatoria.

Acabado: bordes pulidos, superficie sin rayaduras ni burbujas, alta transparencia.

Condición: producto nuevo, sin defectos de fabricación.

- **MEDALLA PLATEADA**

Material: ZAMAC (aleación de zinc, aluminio y cobre).

Acabado: baño plateado con brillo uniforme.

Diseño: relieve 3D con borde elevado. **El proveedor deberá remitir muestras para elección del modelo.**

Dimensiones: diámetro 6 cm, grosor 2 mm, aproximadamente

Cinta: color plateado, ancho 1.5 cm.

Personalización: De acuerdo a la imagen referencial y a los textos remitidos por el área usuaria, previa aprobación.

Presentación: estuche o bolsa individual de terciopelo o similar.

Condición: nuevo, sin imperfecciones ni rayaduras.

## 7.2. Garantía comercial

### Alcance de la garantía:

El alcance de la garantía será contra defectos de fabricación o daños de transporte o robo que pudieran presentarse.

### Condiciones de la garantía

De presentarse observaciones a los bienes ingresados a almacén, se procederá a informar al contratista a través de correo electrónico, para que pueda hacer el cambio correspondiente por encontrarse dentro de la garantía.

### Periodo de garantía



Los bienes a adquirir deberán tener una garantía comercial no menor de doce (12) meses Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en la que se otorgó la conformidad al bien.

### 7.3. Requisitos del proveedor

#### Perfil del proveedor

- Persona Natural o jurídica
- Contar con RUC activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- 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

El proveedor deberá acreditar experiencia en la especialidad vinculada a la venta y/o comercialización de bienes de merchandising institucional, trofeos, medallas o reconocimientos distintivos, destinados a entidades del sector público y/o privado.

Para tales efectos, deberá demostrar haber ejecutado ventas o contratos por un monto facturado acumulado no menor de S/ 10,000.00 (Diez mil y 00/100 soles), durante los últimos cuatro (4) años.

**Acreditación:** Copia simple de la constancia, certificados, contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o la acreditación del pago por la prestación realizada o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia requerida.

### 7.4. Lugar y plazo de prestación de servicio

#### Lugar:

Los bienes deberán ingresar al almacén de SERVIR, ubicado en Av. Arequipa N° 934 – Lima, en el horario de lunes a viernes de 9:00 am a 1:00 pm y de 2:00 pm a 5:00 pm

#### Plazos:

**Plazo de entrega de las muestras (modelos de trofeo y de medalla para elección):** Hasta un día calendario contabilizados desde el día siguiente de recepcionada la orden de compra. La aprobación de los modelos se brindará a través de correo electrónico.

**Plazo de entrega de las artes (diseño y grabado para trofeo y medalla):** El proveedor tendrá hasta dos días calendario, contabilizados desde el día siguiente de aprobado el modelo de trofeo y de medalla, para remitir el diseño digital del trofeo y medalla de acuerdo a los textos remitidos por el área usuaria. La aprobación se brindará vía correo electrónico.

**Plazo de entrega final de los productos:** El proveedor tendrá hasta tres (03) días calendarios para la entrega de los productos, contabilizados desde la aprobación de las artes.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo del Sistema de  
Recursos Humanos

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

### 7.5. Entregables

No aplica

### 7.6. Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

### 7.7. Confidencialidad

EL CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de SERVIR, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. EL CONTRATISTA se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

EL CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por SERVIR. Al término del servicio, EL CONTRATISTA devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por SERVIR.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

### 7.8. Propiedad Intelectual

El/La contratista acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente prestación de servicio corresponden únicamente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) a exclusividad y con todos los efectos legales respectivos, incluyendo - pero no limitándose a - el desarrollo de productos derivados de ello. La cita como fuente de El/La contratista que generó el conocimiento será incluida bajo aprobación del área usuaria si se considerara necesario.

## 9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, a través del Ejecutivo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- **Área que brindará la conformidad:** Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, previo visto bueno del de la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional.

## 10. FORMA DE PAGO

Suma Alzada



El pago se realizará al 100% en una única armada previa conformidad de la GDSRH previo visto bueno del de la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional, de acuerdo al siguiente detalle:

CRONOGRAMA DE PAGO	%
Única armada	100% del monto total de la OC
<b>Total</b>	<b>100%</b>

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.

#### 10. PENALIDAD POR MORA<sup>1</sup>

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:

$$\text{Penalidad diaria} = \underline{0.10 \times \text{monto}}$$

$$F \times \text{Plazo}$$

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.

#### 11. OTRAS PENALIDADES

No aplica

#### 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 34 y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja

<sup>1</sup> La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo del Sistema de  
Recursos Humanos

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

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<sup>2</sup>.

### 13. SOLUCIÓN DE CONTRAVERSIAS

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 funcionalidad de notificaciones en el módulo de contrataciones menores de la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

### 15. GESTIÓN DE RIESGOS

<sup>2</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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. GARANTÍAS

No aplica

#### 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

#### 18. NORMA ESPECÍFICA

No aplica

#### 19. 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](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354), o mediante el correo: [integridad@servir.gob.pe](mailto:integridad@servir.gob.pe), o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía

#### 20. 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.