



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"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 en vidrio arenado y/o empavonado para el reconocimiento de entidades por logros en el marco de la implementación del subsistema de Gestión del Rendimiento como parte del evento denominado "La visión de la Gestión de Rendimiento: 10 años mejorando el desempeño en el Servicio Civil" "

2. Área usuaria

Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil

3. Área técnico estratégica

Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional

4. Finalidad Pública

Fortalecer y promover la implementación del subsistema de Gestión del Rendimiento en los tres niveles de gobierno con la finalidad de institucionalizarlo como parte del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

5. Antecedentes

De acuerdo con el Reglamento de Organizaciones y Funciones de SERVIR, la GDCRSC es el órgano encargado de la gestión de los subsistemas de desarrollo de capacidades y evaluación del desempeño, en el marco de la gestión del rendimiento, del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos, la cual tiene entre sus funciones:

- Implementar las políticas nacionales del Sistema Administrativo de Gestión de los Recursos Humanos, en materia de desarrollo de capacidades, y evaluación de desempeño en el marco de la Gestión del Rendimiento de las personas al servicio del Estado, a través del desarrollo de procesos, instrumentos, metodologías, lineamientos, entre otros.
- Efectuar el seguimiento de la implementación de la política pública de su competencia.

En el marco de sus funciones esta gerencia viene implementando un conjunto de acciones destinadas a reconocer e impulsar la implementación de Gestión de Rendimiento en las entidades públicas de los tres niveles de gobierno.

6. Objetivos de la Contratación

6.1. Objetivo General: Contar con reconocimientos físicos para el reconocimiento de entidades que han alcanzado logros en el marco de la implementación del subsistema de Gestión del Rendimiento.

6.2. Objetivo Específico: Adquirir trofeos de vidrio para ser entregados como reconocimiento a las entidades que han alcanzado logros en el marco de la implementación del subsistema de Gestión del Rendimiento.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina General de Administración y
Finanzas

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

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

7. Actividad del POI

Código de A.O.	Actividad
2.3.1	Actividad Operativa N° 2.3.1 Acompañamiento técnico diferenciado a las entidades que implementan la Gestión del Rendimiento.

8. Alcance y Descripción de los bienes a contratar

8.1. Características y condiciones

Cantidad

La Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil (GDCRSC) ha definido la cantidad de 5 trofeos para las entidades destacadas por sus logros, identificadas por el equipo técnico de Gestión del Rendimiento.

Características técnicas

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

N° ítem	Bien	Especificaciones	Cantidad
1	Trofeos de vidrio arenado y/o empavonado.	Base: Vidrio arenado y/o empavonado. Material: Vidrio arenado y/o empavonado. Medida: 11 cm de base x 18 cm de altura y 8 milímetros de grosor de vidrio. Impresión a láser: 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. Logo institucional: Grabado y arenado sobre el vidrio como parte del diseño general 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	5

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

"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.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina General de Administración y
Finanzas

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

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

Periodo de garantía

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

8.3. Muestras

El contratista presentará 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 para la contratación**Perfil del proveedor**

- Persona natural o jurídica
- Contar con RUC. Activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.

Experiencia del proveedor

El proveedor debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado mínimo de S/ 200.00 (doscientos con 00/100 soles), en la venta de objetos conmemorativos o trofeos o como medallas o placas o copas y galardones para el sector público y/o privado, durante los (3) tres años-

Acreditación

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

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.

Actividades	Descripción	Plazos
1. Entrega de diseños	Los diseños serán remitidos por la GDCRSC a través de correo electrónico	En un plazo de hasta un (1) días calendario desde la 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	El contratista presentará en un plazo de hasta dos (2) días calendario, contados a partir del

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina General de Administración y
Finanzas

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

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

	elaborado por el contratista, con características similares a las solicitadas.	día siguiente de la entrega del diseño las muestras del bien.
3. Aprobación de Muestras	La GDCRSC 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 GDCRSC
5. Información de número de trofeos	La GDCRSC 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 GDCRSC.

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

9.1 Área que coordinará con el contratista:

Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil (GDCRSC), como área usuaria de la compra.

9.2 Área responsable de la medida de control:

Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil (GDCRSC), 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 la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil (GDCRSC) y de la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SJCI).

10. Modalidades de pago

Suma alzada

Formas de pago



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

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

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

Pago único, en una sola armada, posterior a la emisión conformidad de la Gerencia de Desarrollo de Capacidades y Rendimiento del Servicio Civil y de la Subjefatura de Comunicación e Imagen Institucional

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, 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. 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.

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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

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

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

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 contrato¹.

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 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.

17. Cláusula Antisoborno

¹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y
Finanzas

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

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

- 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.