



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 PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES<sup>1</sup>

### 1. Denominación de la contratación

Adquisición de banners y backing institucionales para atender los eventos académicos de la Escuela Nacional de Administración Pública ENAP, en Lima y Regiones.

### 2. Área usuaria que requiere el(los) bien(es)

Escuela Nacional de Administración Pública - ENAP.

### 3. Área Técnico-estratégica

Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional.

### 4. Finalidad Pública

La contratación de **bienes impresos (banners y backings)** tiene por finalidad dotar a la ENAP de materiales de comunicación institucional que garanticen la adecuada identificación y ambientación de los eventos académicos, asegurando condiciones de visibilidad y profesionalismo que contribuyan al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Esta contratación se alinea con lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 079-2012-PCM, que promueve el fortalecimiento de capacidades en el servicio civil y la mejora continua de la gestión pública, aportando a:

- **Comunicación Institucional:** Los banners y backings permiten informar, orientar y motivar a los participantes de manera clara y efectiva.
- **Fortalecimiento de la Imagen:** Refuerzan la visibilidad de SERVIR y la ENAP, consolidando su identidad institucional.
- **Apoyo a la formación:** Mejoran la experiencia de los participantes, facilitando la interacción y el aprendizaje en los eventos académicos.
- **Cobertura nacional:** Su uso en actividades descentralizadas contribuye a ampliar el alcance e impacto de la ENAP en diversas regiones del país.

### 5. Antecedentes

Mediante el Decreto Supremo 079-2012-PCM, se creó La Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), como órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, tiene a su cargo el fortalecimiento de capacidades de los servidores civiles y funcionarios públicos del país, a través del desarrollo de competencias en gestión y administración pública. Su labor contribuye de manera integral y continua a la mejora del servicio civil y, con ello, a una atención más eficiente y oportuna a la ciudadanía.

<sup>1</sup>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.



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"

La Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) orienta sus esfuerzos a la formación y capacitación continua de servidores civiles en todo el territorio nacional, promoviendo el desarrollo profesional y el fortalecimiento de competencias para una gestión pública eficiente. Por ello, resulta fundamental contar con materiales de señalización, como banners y backings, que respalden y refuerzen la labor pedagógica de la institución, asegurando que cada actividad formativa se desarrolle en ambientes adecuados y visiblemente identificados, favoreciendo así la participación y el aprendizaje de los asistentes.

## 6. Objetivos de la Contratación

**Objetivo general:** Adquirir banners y backings institucionales que garanticen la adecuada ambientación, identificación y comunicación visual en los eventos académicos y ceremonias organizados por la ENAP, contribuyendo al fortalecimiento de la imagen institucional, la mejora de la participación e interacción de las personas asistentes, y el cumplimiento de los objetivos establecidos para la formación y profesionalización de servidores públicos a nivel nacional.

### Objetivos específicos:

- Disponer de 2 backing que sirvan como fondo visual institucional en eventos y ceremonias, proyectando la imagen de la escuela y mejorando el impacto comunicacional.
- Contar con 12 banners con diseños variados, que permitan señalar, orientar y reforzar mensajes clave e imagen institucional en capacitaciones y presentaciones académicas.

## 7. Actividad del POI

AO: 3.1.2 DESARROLLO DE EVENTOS ACADÉMICOS EN TEMAS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN PÚBLICA

## 8. Descripción de los bienes a contratar

La adquisición está conformada por los siguientes ítems, en las cantidades referidas:

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN
1	2	UNIDAD	Backing institucional
2	12	UNIDAD	Banner rollers institucionales



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"

### 8.1 Características técnicas y condiciones de los bienes a contratar

#### ITEM N° 01- Backing institucional

Características	Imágenes Referenciales
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cantidad: 2 unidades</li> <li>● Backing ajustable de 2.40 x 2.40 m</li> <li>● Impresión full color 1440 dpi</li> <li>● Soporte: metal color negro</li> <li>● Material: banner mate 13 oz</li> <li>● Tintas: Resistentes al sol y agua</li> <li>● Debe incluir maletín de lona para transporte</li> </ul>	

#### ITEM N° 02- Banner rollers institucionales

Características	Imágenes Referenciales
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Cantidad: 12 unidades</li> <li>● Banner Roll screen de 2 m x 1 m.</li> <li>● Parante publicitario de aluminio.</li> <li>● Resolución de impresión 1440 dpi / Banner lona 12 onzas.</li> <li>● Debe incluir maletín de lona para transporte.</li> </ul>	

**Nota:**

Los diseños serán remitidos por la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional (SICI) a través del correo electrónico proporcionado por el contratista, posterior a la recepción de la orden de servicio.  
La adquisición se deberá realizar a TODO COSTO según el detalle señalado.



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"

## 8.1. Requisitos del proveedor y/o del personal

### 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 ser persona natural, 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 (de corresponder).

### Experiencia en la especialidad

Experiencia en la especialidad por un monto facturado acumulado mínimo de S/ 10,000.00 (Diez mil con 00/100 soles) facturados en los últimos cinco (5) años, en la provisión de artículos de promoción, Backing, Banner roll screen a entidades públicas y/o privadas.

### Acreditación:

Copia simple de la constancia, certificados, contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestra la experiencia requerida.

## 8.2. Lugar y plazo de entrega

### Lugar de entrega de los bienes:

Los bienes serán entregados en el almacén de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, sito en la Avenida Arequipa 934 – Lima/Lima/Lima. En el horario de 09:00 hrs. a 18:00 hrs.

### Plazos:

- **Plazo de envío de los diseños:** Hasta un (01) día calendario contabilizado a partir del día siguiente recepcionada la orden de compra. Dicho envío se realizará a través del correo electrónico proporcionado por el contratista en su oferta.
- **Plazo de entrega de muestras:** El contratista tendrá hasta dos (02) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de envío de los diseños, para entregar las muestras.
- **Plazo para aprobación de muestras:** El área usuaria y el área técnico estratégica tendrán hasta dos (02) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la entrega de las muestras para realizar la aprobación a través de correo electrónico.



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"

- **Plazo para entrega del bien:** El contratista tendrá hasta cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la aprobación de las muestras, para realizar la entrega de los ítems que conforman esta adquisición.

### 8.3. Otras obligaciones

#### Otras obligaciones del contratista

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

#### Otras obligaciones de la Entidad

La entidad se encarga del envío de diseños para la elaboración de los artículos impresos.

### 8.4. Confidencialidad

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista 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, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. 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.

## 9. Medidas de control durante la ejecución contractual

Deberá considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual se indicará con claridad:

Áreas que coordinarán con el contratista: La ENAP a través del área de Posgrado y Extensión Académica.

Áreas responsables de las medidas de control: La Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional de SERVIR

Área que brindará la conformidad: La conformidad del servicio estará a cargo de la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional de SERVIR y la validación previa de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP).



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"

## 10. Modalidades de pago

**Modalidad:** Suma alzada.

**Forma de pago:** El pago se realizará en una sola oportunidad al 100%, después de otorgada la conformidad por parte del área técnico estratégica y visto bueno del área usuaria través de depósito en CCI.

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

## 12. Otras penalidades

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (Porcentaje de la UIT)	PROCEDIMIENTO
Cuando el contratista no realice la entrega de las muestras dentro del plazo estipulado numeral 8.2 del presente documento.	Se aplicará el 1 % del valor de la UIT, por cada día de retraso	Informe del personal de la ENAP, en el informe se registrará la documentación con evidencias sobre el incumplimiento por parte del contratista.

## 13. 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.

**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"

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.

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>. 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<sup>3</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### **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 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.

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

<sup>3</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento 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"

- 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 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.

## 17. Responsabilidad por vicios ocultos

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

## 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 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.



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"

- 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.

#### 19. 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”