

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS¹****1. Denominación de la contratación**

Adquisición de mesas de melamina para los ambientes de comedor institucional de SERVIR.

2. Área usuaria y/o técnica estratégica

Subjefatura de Abastecimiento

3. Finalidad Pública.

Garantizar condiciones adecuadas de comodidad, seguridad y funcionalidad para los servidores y usuarios que hacen uso de los comedores institucionales.

4. Antecedentes.

La Subjefatura de Abastecimiento (SJA), unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración y Finanzas de SERVIR, tiene como funciones, de acuerdo al ROF²:

- Planificar, ejecutar y controlar los procesos de programación, ejecución de contrataciones y administración de contratos, en concordancia con las normas vigentes y disposiciones internas sobre la materia.
- Administrar y controlar los programas de seguridad y mantenimiento de la infraestructura y activos de SERVIR.

A partir de dicho marco legal, se habilita a la Subjefatura de Abastecimiento para gestionar las acciones pertinentes de patrimonio, consistiendo la adquisición de mesas de melamina, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas, con la finalidad de brindar comodidad, seguridad y funcionalidad a los servidores y usuarios que hacen uso de los comedores institucionales.

5. Objetivo de la contratación**5.1. Objetivo General:**

Dotar a los comedores de mobiliario resistente, ergonómico y de fácil mantenimiento, adecuado para uso institucional intensivo.

5.2. Objetivo específico:

Atender la solicitud de requerimiento de la Oficina de Recursos Humanos respecto a la necesidad de contar con las cantidades adecuadas de mesas y sillas en los ambientes de los comedores de la entidad en relación a la capacidad actual de servidores.

6. Actividad del POI

4.1.24 Atención Oportuna de Requerimientos para el Apoyo de los Sistemas Administrativos – SJA

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR:**7.1. Características y condiciones****7.1.1. Características técnicas**

Se requiere la adquisición de cuatro (4) Mesas de Melamina con las siguientes características:

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.

² Reglamento de Organización y Funciones de SERVIR, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificado por Decreto Supremo N° 117-2012-PCM y Decreto Supremo N° 003-2017-PCM.



ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	4	UNIDAD	<p>CANTIDAD: 4 UNIDADES</p> <p>MEDIDAS: 1.30 m de largo x 0.80 m ancho x 0.80 m de alto</p> <p>Características del tablero:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material del tablero: Melamina RH – Resistente a la humedad. • Color: Según catalogo proporcionado en físico por el contratista. • Canto: Grueso. • Forma: Rectangular. • Dimensiones aproximadas del tablero: • Largo: 1.30 m • Ancho: 0.80 m • Espesor del tablero: 25.4 mm (aprox.) • Altura total de la mesa: 0.80 m <p>Estructura metálica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Acero inoxidable. • Tipo de soporte: Base central (0.60m) con doble columna. • Base inferior: Perfil horizontal que brinda estabilidad a la mesa. • Acabado: Satinado / • Refuerzos: Travesaños debajo del tablero para mayor rigidez estructural. <p>Nota: el modelo y color deberá ser aprobada por el área usuaria</p> <p>Imagen de referencia ANEXO 01.</p>

7.1.2. Garantía comercial

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. **La garantía incluía el recojo y traslado de los bienes con averías o desperfectos u observados reportados, el recojo y traslado de los bienes será asumido por el contratista.**

Condiciones de la garantía:

La garantía será válida por un período de un (1) año contabilizado 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.

7.2. Requisito para la contratación

Perfil del proveedor

- Persona natural o Jurídica con experiencia en la comercialización o fabricación de los bienes materia de la presente contratación



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 del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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

Experiencia en la especialidad:

El postor debe acreditar un monto facturado, el cual podrá ser acumulado, equivalente a S/ 35,000.00 (Treinta y Cinco Mil con 00/100 Soles), por la venta de Muebles en general y/o Confección de Muebles de melamina, durante los diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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.

7.3. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar

La entrega de los bienes se realizará en el Almacén del SERVIR. Sito. Av. Arequipa N° 934 Lima/Lima/Lima.

Plazo

El plazo de entrega de los bienes será de hasta quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra.

Asimismo, debe adjuntar una CARTA DE GARANTIA, señalando que el período de la garantía se inicia a partir de la fecha que se otorga la conformidad de los bienes.

7.4. Confidencialidad

A la firma del contrato o a la notificación de la orden de compra el/la proveedor/a queda obligado/a a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros la información fruto de la consultoría, del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a SERVIR. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.

8 Medidas de Control Durante la Adquisición

8.1 Áreas que coordinarán con el contratista: El contratista coordinará con el almacenero de la Subjefatura de Abastecimiento, para la recepción de los bienes quien a su vez coordinará con el Equipo de Trabajo de Control Patrimonial de la Subjefatura de Abastecimiento.

8.2 Áreas responsables de las medidas de control: Equipo de trabajo de Control Patrimonial de la Subjefatura de Abastecimiento

8.3 Áreas que brindarán la conformidad: La conformidad de la adquisición será otorgada por la Subjefatura de Abastecimiento, previo Visto Bueno del líder del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial y Seguros.

9. Modalidad de pago

Suma Alzada



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 del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10. Forma de Pago

El pago será único al 100% del monto contractual, después de otorgada la conformidad por parte de la Subjefatura de Abastecimiento.

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 señalado por dicha área.

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 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 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 del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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 contrato³.

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 Contractual

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.

16. Obligación Anticorrupción

El postor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el postor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores.

Además, el postor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

17. Responsabilidad por Vicios Ocultos

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

18. Normativa específica

No aplica

³ 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 del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

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, o mediante el correo: 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.



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 del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 01

MESAS DE MELAMINA PARA COMEDOR 1.30 m x 0.80 m x 0.80 m

