



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS¹

1. Denominación de la contratación

Adquisición de protectores solares

2. Área usuaria

Oficina de Recursos Humanos

3. Finalidad Pública

El artículo 2 de la Ley N.º 30102 establece las obligaciones de los titulares de las instituciones y entidades públicas y privadas. En ese sentido, dispone que, a fin de reducir los efectos nocivos ocasionados por la exposición a la radiación solar, dichos titulares deben cumplir diversas obligaciones.

Entre ellas, el inciso c) señala que se debe proveer el uso de instrumentos, aditamentos o accesorios de protección solar cuando la exposición resulte inevitable, tales como sombreros, gorros, anteojos y bloqueadores solares, entre otros.

4. Antecedentes

Como antecedente normativo, se considera lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual establece que todo empleador debe organizar un servicio de seguridad y salud en el trabajo con carácter esencialmente preventivo, orientado a la identificación, evaluación y control de riesgos que puedan afectar la salud de los trabajadores.

Asimismo, el citado artículo, en su literal j), dispone la **organización de los primeros auxilios y de la atención de urgencia**, como parte de las funciones del servicio de seguridad y salud en el trabajo.

En ese contexto, se evidencia la necesidad de contar con materiales, equipos e insumos de carácter preventivos.

5. Objetivos de la Contratación

5.1 Objetivo General:

Garantizar la adecuada protección solar al personal expuesto a la radiación de SERVIR, manteniendo el correcto abastecimiento de protectores solares.

5.2 Objetivo Específico:

- Mantener un adecuado stock de protectores solares en la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
- Garantizar la entrega oportuna de protectores solares a los servidores(as) expuestos a la radiación solar

¹Ley 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 de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

6. Actividad del POI

4.1.14 Fortalecimiento del subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales en SERVIR

7. Alcances y descripción del bien a contratar

Los protectores solares a ser suministrados deberán cumplir con las especificaciones técnicas detalladas en la siguiente lista:

- Cantidad: 56 unidades en presentación de frascos de 120 ml como mínimo.
- Factor de protección solar (FPS): 50+.
- Protección de amplio espectro contra radiación UVB y UVA.
- RSF 96%.
- Fotoestable.
- Hipoalergénico.
- No fototóxico.
- Resistente al agua.
- Libre de fragancia.
- Libre de parabenos.
- Fecha de vencimiento mínimo de 18 meses al momento de la entrega.

7.1 Requisitos del proveedor

El suministro de protectores solares, podrá ser efectuado por una empresa de comercialización y distribución debidamente constituida, que cumpla con la totalidad de requisitos solicitados en las presentes condiciones generales.

El contratista deberá dar cumplimiento a lo normado, en lo concerniente a la recepción, almacenamiento, dispensación, transporte y comercialización

Perfil del proveedor:

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Experiencia del postor en la especialidad

El proveedor debe tener experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,000.00 (Mil con 00/100 soles) en venta de medicamentos y/o insumos médicos.

La experiencia del postor en la especialidad se acredita, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

7.2 Lugar y plazo de la prestación:

Lugar:

El lugar de entrega de los bienes se realizará en el Almacén de SERVIR, ubicada en local Av. Arequipa 934 Cercado de Lima, en coordinación con el área usuaria a través del médico ocupacional o paramédico.

Plazo de entrega:

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

7.3 Otras obligaciones

Otras obligaciones del contratista

- El contratista debe contar siempre con stock de los protectores solares descritos, siempre a solicitud de compra de SERVIR.
- El contratista debe cumplir en cuanto les corresponda a las buenas prácticas de manufactura, de laboratorio de almacenamiento, dispensación, distribución y transporte.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

11.1 Áreas que coordinarán con el proveedor: El contratista coordinará con el almacenero de la Subjefatura de Abastecimiento, para recepción de los bienes.

11.2 Áreas responsables de las medidas de control: Médico ocupacional o Paramédico de la Oficina de Recursos Humanos.

11.3 Áreas que brindarán la conformidad: La conformidad de la adquisición será emitida por la Oficina de Recursos Humanos de SERVIR con el visto bueno del Médico en Salud Ocupacional y/o paramédico



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

9. Modalidad de pago:

Suma alzada

Forma de pago

El pago se realizará en una sola armada al 100%, será después de otorgada la conformidad por la Oficina de Recursos Humanos, a través de depósito en CCI.

Asimismo, el contratista deberá remitir el comprobante de pago en forma electrónica (recibo por honorarios, factura o boleta de venta, según corresponda) con fecha posterior a la conformidad, cuando sea solicitado por la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, a través del correo electrónico institucional (anexando de ser el caso, el formato de suspensión de Renta de 4ta en los casos que corresponda).

10. Penalidad por mora²

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.

11. Anticorrupción

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

² 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

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la DEC, 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 contrato³. 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 Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵

12. 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.

13. Resolución del contrato y sus causales

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad aplicable por mora y/o por otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del CM.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la ejecución contractual.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- g) El contratista 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 u orden de servicio u orden de compra, previo pronunciamiento del AU o ATE.

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 Herramienta Digital para Contratos Menores de la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

14. Responsabilidad por Vicios Ocultos:

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

15. Declaratoria de viabilidad

Si los bienes requeridos provienen de un Proyecto de Inversión Pública, el área usuaria deberá tener en consideración que la declaratoria de viabilidad se otorga a aquellos proyectos que se encuentra enmarcados en el SNPMGI.

La Declaratoria de Viabilidad de un proyecto es requisito previo a la fase de inversión. Se aplica a un proyecto de inversión pública que a través de sus estudios de preinversión ha evidenciado ser socialmente rentable, sostenible y compatible con los Lineamientos de Política y con los Planes de Desarrollo respectivos.

Asimismo, debe tomarse las previsiones necesarias para que los bienes a ser contratados respeten los parámetros, bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, incluyendo los costos, cronograma, diseño u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

Los documentos que sustentan la declaración de viabilidad y/o que permiten verificar que se respeten los parámetros bajo los cuales fue declarado viable el proyecto, son los siguientes:

- Declaratoria de Viabilidad - Formato N° 07-A - Registro de Proyecto de Inversión.
- Informe de Consistencia y modificaciones del Estudio Definitivo o Expediente Técnico detallado de PIP viable - Formato N° 08-A: Registros en la fase de Ejecución para proyectos de inversión.

16. 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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

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 del Sistema de Calidad, Antisoborno y Seguridad de la Información 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.