



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS¹

1. Denominación de la contratación:

Adquisición de dos (2) escaleras de tijera de aluminio, doble acceso y de 4 pasos para el Archivo Central de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

2. Área usuaria

Subjefatura de Abastecimiento (SJA)

3. Dependencia(s) y/o unidades orgánicas que requiere(n) el(los) servicio(s)

Subjefatura de Servicio al Ciudadano (SJSC)

4. Finalidad Pública.

La presente adquisición tiene como finalidad pública apoyar en la realización de las actividades en el archivo cumpliendo los procesos técnicos archivísticos del acervo documental que custodia el Archivo central de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

5. Antecedentes:

La Subjefatura de Abastecimiento (SJA), unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración y Finanzas de SERVIR, tiene entre sus 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.

En ese marco, y en atención a lo dispuesto en el Memorando Múltiple N° 000005-2026-SERVIR, emitido en el marco de la Resolución de Gerencia General N° 000003-2026-SERVIR-GG y de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, la Subjefatura de Abastecimiento ha sido designada como área estratégica, asumiendo el rol de área usuaria para la formulación de requerimientos de una o más unidades de organización, en coordinación con la dependencia encargada de las contrataciones. Asimismo, tiene a su cargo la verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales y la emisión de las conformidades correspondientes, entre ellas las vinculadas a la adquisición de enseres.

En dicho marco de actuación, y en atención a las necesidades identificadas por el Archivo Central de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, unidad que administra el repositorio documental donde se desarrollan procesos técnicos archivísticos y de digitalización de documentos, se requiere la adquisición de escaleras tipo tijera de aluminio, de doble acceso y cuatro pasos. Dichos bienes permitirán facilitar el movimiento, traslado y ubicación segura de las cajas de archivo ubicadas en las estanterías.

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.



6. Objetivos

6.1 Objetivo General

Garantizar la actividad de trabajo en los procesos técnicos archivísticos del acervo documental que custodia el Archivo Central de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante la adquisición de dos (2) escaleras tipo tijera de aluminio de doble acceso de 4 pasos para el movimiento y traslado y ubicación de cajas de archivos que se encuentran en las estanterías que se encuentran en altura.

6.2 Objetivos Específicos

Asegurar y facilitar el traslado y ubicación de las cajas de documentos que contienen información del Archivo Central de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

7. Actividad del POI

Actividad operativa: 4.1.1. Procesamiento de la documentación generada por SERVIR relacionado a trámite documentario y Archivo Central de SERVIR.

8. Alcance y Descripción de los bienes a contratar

8.1 Características técnicas:

El alcance incluye la adquisición de los siguientes bienes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS TÉCNICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Escalera de Aluminio Tipo Tijera de 04 Pasos	- Material aluminio - Capacidad de carga 150 kg - Doble acceso	UNIDAD	2

8.2 Condiciones de la entrega de los bienes:

Las escaleras tipo tijera; deben ser entregados en perfectas condiciones para su uso y deben ser nuevos de primer uso, en el proceso de entrega del bien el contratista deberá presentar con el bien (es) la documentación que permita a la Subjefatura de Abastecimiento, validar posterior a la entrega, el cumplimiento de las características técnicas del equipo ofertado, con la finalidad de emitir la respectiva conformidad.

8.3 Embalaje y rotulado

El producto requerido debe contener embalaje simple para la protección del bien.

8.4 Rotulado

No corresponde

8.5 Transporte y Seguros

El Contratista asumirá todos los gastos de traslados y seguros hasta la entrega del bien.

8.6 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**



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 esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

de los bienes con averías o desperfectos u observados reportados, el cual será asumido por el contratista

Plazo de la garantía: La garantía será válida por un período de seis (6) meses 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.

8.7 Disponibilidad de servicios y repuestos

(No corresponde).

8.8 Visita y muestras

(No corresponde).

8.9 Prestaciones accesorias a la prestación principal

(No corresponde).

8.10 Requisito del proveedor y/o del personal Perfil del Proveedor:

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

Experiencia en la especialidad

Experiencia mínima requerida: el proveedor deberá acreditar el monto facturado, el cual podrá ser acumulado, como mínimo de S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 soles) durante los últimos cinco (5) años, en ventas de: escaleras tipo tijeras de aluminio o metal.

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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

8.11 Plazo y Lugar de entrega

Lugar:

El lugar de entrega del bien(es) y la guía de remisión será en el almacén central de SERVIR: Sede Av. Arequipa N° 934, Piso 01, Altura cuadra 9 de Av. Arequipa, Lima.

Tipo de entrega de los bienes: Un destino, Una sola entrega.

Plazo de entrega:

El plazo de entrega de los bienes, será de hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.



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 esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

Número de entregas

Una sola entrega

9. Medidas de control durante la ejecución contractual

9.1 Areas 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.

9.2 Areas responsables de las medidas de control; Equipo de trabajo de Control Patrimonial de la Subjefatura de Abastecimiento

9.3 Areas que brindarán la conformidad; La conformidad de la adquisición será otorgada por la Subjefatura de Abastecimiento, previo Visto Bueno de la Subjefatura de Servicio al Ciudadano (SJSC).

10. Modalidad de pago

A suma Alzada

11. Forma de pago

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

12. Penalidad por mora³

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.

13. Otras penalidades aplicables

(No corresponde).

14. Resolución del contrato

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

³ 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.



- 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) Ha 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. 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 esperanza y el fortalecimiento de la democracia"

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 contrato⁴.

16. Resolución 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.

17. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados y entregados será no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

18. Clausula Antisoborno

POLÍTICA DE INTEGRIDAD Y ANTISOBORNO DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

- 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.

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

⁴ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.