



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 TÉCNICAS¹

1. Denominación de la contratación

Adquisición de discos Bluray y estuches acrílicos (protección de discos) para Línea de Producción de Microformas Digitales del Archivo Central y Mesa de Partes de SERVIR.

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

Subjefatura del Servicio al Ciudadano (SJSC)

3. Finalidad Pública

La Adquisición de de disco Bluray y estuches acrílicos (protección de discos) para Línea de Producción de Microformas Digitales del Archivo Central y Mesa de Partes de la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR, tiene como finalidad de atender el servicio archivístico de manera oportuna, eficiente y eficaz la información solicitada, asimismo, la conservación, administración y custodia del acervo documental de la entidad.

4. Antecedentes

El personal del Archivo Central de la Autoridad Nacional del Servicio Civil –SERVIR realiza la digitalización de documentos que remiten las unidades de organización de la entidad por transferencia documental al Archivo Central de SERVIR. Asimismo, facilita la atención de manera oportuna y eficiente la información solicitada por los usuarios de las unidades de organización de la entidad.

5. Objetivos de la Contratación

5.1. Objetivo General:

Contar con disco bluray y estuches acrílicos (protección de discos) para almacenar la información digitalizada del Acervo Documental de SERVIR. De esta manera garantizar la debida conservación de la información alta consulta y la información considerado Patrimonio Documental de la Institución.

5.2. Objetivo específico:

Proveer al personal “discos Bluray” y estuches acrílicos (protección de discos) para el almacenamiento y protección del Acervo Documental digitalizada de SERVIR, asimismo, facilitar el servicio archivístico de manera oportuna, eficiente y eficaz.

6. Actividad del POI

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

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 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. Alcance y Descripción de los bienes a contratar

Alcance de la adquisición y/o producto:

ITEM N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	Adquisición de discos bluray	UNIDAD	50
02	Adquisición de estuches de plástico (acrílicos) para la protección de los disco bluray	UNIDAD	50

7.1. Características y condiciones

7.1.1. Características técnicas

DISCO BLURAY

- Cantidad: Cincuenta (50) discos bluray
- Capacidad: 25 gb
- Los discos Bluray los N° de series y/o los códigos de fabricante deben ser secuencial (no deben repetirse), asimismo, deben ser visibles y legibles.

ESTUCHES ACRÍLICO

- Cantidad: Cincuenta (50) estuches acrílicos para el almacenamiento y protección de los discos bluray.

7.1.2. Condiciones de entrega de los bienes.

Los discos bluray y los estuches de almacenamiento deben cumplir con las especificaciones técnicas requeridas, asimismo, sin que presenten defectos de fábrica.

7.1.3. Garantía comercial

Alcance de la garantía: Debe cubrir defectos de diseño y/o confección o fallas ajenas al uso normal o habitual de lo requerido de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.

Condiciones de la garantía: El proveedor deberá reemplazar **Los discos bluray y los estuches de almacenamiento** en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas una vez reportado el incidente. El reemplazo deberá ser iguales o superiores característica técnicas a la que presento las fallas.

Periodo de la garantía: La garantía deberá ser de un (1) año por defecto de fabricación o confección.

Inicio de cómputo del periodo de garantía: El inicio de la garantía será a partir de la fecha de recepción de los bienes solicitados.

7.2. Requisitos del proveedor y/o del personal

7.2.1. Perfil del Proveedor

- Ser persona natural o jurídica
- RUC vigente



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"

- El proveedor deberá tener registro vigente del Registro Nacional de Proveedores (de corresponder)
- No estar imposibilitado para contratar con el estado.

7.2.2. Experiencia del Proveedor

- El proveedor debe tener experiencia por un monto de S/ 1,000.00 (Un mil con 00/100 soles) en venta en disco bluray o DVD o CD y/o equipos tecnológicos.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación; 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.

7.3. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

- **Lugar:**
El lugar de entrega del bien (es) y la guía de remisión serán en el Almacén de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, sito en la Av. Arequipa N° 934 (piso 1) – Cercado de Lima. Altura de la cuadra 9 de la Av. Arequipa.
- **Plazo de entrega:**

El plazo será de hasta ocho (8) días calendario, el mismo que se computará desde el día siguiente de la recepción de la orden de compra.

8. 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.

9. Medidas de control durante la ejecución contractual



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"

- Áreas que coordinarán con el contratista; El contratista coordinará con el personal del almacén de la Subjefatura de Abastecimiento (SJA) y la Subjefatura del servicio al Ciudadano (SJSC).
- Áreas responsables de las medidas de control; Subjefatura del Servicio al Ciudadano.
- Áreas que brindarán la conformidad; La conformidad de la adquisición estará a cargo de la Subjefatura del Servicio al Ciudadano (SJSC).

10. Modalidades de pago

Suma alzada

11. Forma de pago

El pago se realizará al 100%, después de la entrega de los bienes a través de depósito en CCI, previa conformidad emitida por la Subjefatura de Servicio al Ciudadano.

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, ya sea factuar o boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda al correo institucional.

12. 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

13. Garantía

No aplica

14. 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

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.



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.

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.

15. 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.

16. Resolución del contrato

SERVIR puede resolver la orden de compra y/o el contrato, en los siguientes casos:

- i. Por el incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales reglamentarias a su cargo, peses a haber sido requerido para ello.
- ii. Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- iii. Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución de la prestación, peses haber sido requerido para corregir la tal situación.
- iv. Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, orden de compra o servicio, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial la orden de compra y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previo pronunciamiento del área usuaria.

17. Gestión de Riesgos

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 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"

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.

18. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes ofertados es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada.

19. Normativa específica

No aplica

20. 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.