



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
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 BIENES¹

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de banderas (pabellón nacional) para las sedes de la Autoridad Nacional del Servicio Civil

2. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE LOS BIENES

Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas

3. FINALIDAD PÚBLICA

Garantizar el correcto embanderamiento de las edificaciones públicas en uso de SERVIR, promoviendo el respeto y la difusión de la identidad nacional.

4. ANTECEDENTES

De acuerdo con la Ley 30630, que establece el uso e izamiento de la Bandera Nacional, es obligatorio en las fechas, efemérides y oportunidades que determinen el reglamento de la presente ley y la normatividad vigente.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Objetivo General:

Adquirir banderas del Perú que cumplan las especificaciones técnicas y normativas vigentes, garantizando su correcta utilización en actos oficiales e institucionales.

Objetivo Específico:

Contar con banderas del Perú en cada sede de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

6. ACTIVIDAD DEL POI

4.1.24: Atención oportuna de requerimientos para el apoyo de los sistemas administrativos

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

7.1 La adquisición comprende las siguientes características:

Para efectos de la adquisición, se debe incluir las siguientes características:

- Cantidad: 06
- De forma rectangular, está conformada por tres franjas de igual ancho y proporción, las dos extremas encarnadas (rojas) y la intermedia blanca con el Escudo Nacional (con su timbre y dos ramas, una de palma a la derecha y otra de laurel a la izquierda, entrelazadas en la parte inferior con una cinta bicolor con los colores patrios y abrazando escudo),
- Las medidas serán: 2.70 x 1.80 metros.
- Confeccionado en tela de poliéster resistente a la intemperie, con refuerzo en los bordes, con doble costura en los extremos para mayor durabilidad
- El sistema de sujeción es con ojettos metálicos resistentes a la oxidación.

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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Soguilla de Nylon para asta de 4.00 m (se utilizará 10 metros de soguilla)
- Empaque: bolsa 100% reciclable.

Nota:

- Las banderas deben ser nuevas. No se permitirá la entrega en mal estado.
- La entidad tendrá la potestad de resolver el contrato en caso no se cumpla con el requisito antes mencionado.

8. EMBALAJE

Los Productos deben de encontrarse correctamente embalados en sus respectivos empaques.

9. GARANTÍA COMERCIAL

Se requiere una garantía comercial de doce (12) meses, contados a partir de la fecha en que se otorga la conformidad de recepción a los bienes.

10. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

10.1 Perfil del Proveedor

- Persona Natural o jurídica que cuente con:
- RUC activo y habido
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (de corresponder)
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.

10.2 Experiencia en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 soles), por la contratación de ventas iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios similares a los siguientes: venta de todo tipo de distintivos institucionales (estandarte, pabellón, bandas, insignias, escudos), en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 la cancelación del mismo con comprobante de pago, o comprobante 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 compra con conformidad o constancia de prestación.

11. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1 Lugar

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

11.2 Plazo

El plazo de entrega de los bienes será de hasta tres (3) días calendario contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra.

12. 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: El contratista coordinará con el almacenero de la Subjefatura de Abastecimiento.
- Áreas responsables de las medidas de control: Equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento.
- Área que brindará la conformidad: La conformidad de la adquisición será emitida por la Subjefatura de Abastecimiento, previo Visto Bueno del equipo de trabajo de Servicios Generales.

13. MODALIDADES DE PAGO

La modalidad de pago será a **suma alzada**.

14. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará al 100% en una sola oportunidad, luego de la ejecución total del servicio y de haberse otorgado la conformidad correspondiente, emitida por la Subjefatura de Abastecimiento de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, previa evaluación e informe favorable del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

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 factura o boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda, al correo electrónico institucional.

15. 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 será hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) 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

16. 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.

17. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 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.

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

18. OBLIGACION ANTICORRUPCION

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.

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. 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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Oficina
de Administración y
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

19. 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.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

21. 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.