



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 TÉCNICAS

1. Denominación de la contratación

Adquisición de insumos para consumo humano

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

Oficina de Recursos Humanos (ORH)

3. Finalidad Pública

Fortalecer y promover el sentido de pertenencia y compromiso de los servidores de la entidad, mediante acciones que mejoren su experiencia institucional, propiciando la integración, la motivación y el equilibrio entre la vida laboral y personal.

4. Antecedentes

En el marco del programa "Orgullosos de SERVIR", contemplado en el Plan de Bienestar Social 2025 aprobado mediante Resolución de Gerencia General N.º 000037-2025-SERVIR-GG, viene desarrollando acciones de integración orientadas a fortalecer el sentido de pertenencia y compromiso de los servidores con la institución.

Estas acciones, contempladas en el Plan de Bienestar, incluyen actividades de reconocimiento, celebración de fechas emblemáticas y jornadas de integración, las cuales buscan reforzar la cultura organizacional, el compañerismo y el respeto por el rol que cada servidor cumple dentro de la entidad. Para su ejecución, se requiere la adquisición de insumos para consumo humano que permitan complementar dichas actividades y generar espacios de encuentro institucional.

5. Objetivos de la Contratación

5.1. Objetivo General: Promover espacios de integración institucional mediante el suministro de insumos para consumo humano, como parte de las actividades del Plan de Bienestar Social 2025.

5.2. Objetivo Específico: Adquirir insumos para consumos humanos destinados a actividades de reconocimiento, celebración de efemérides y fortalecimiento del clima laboral, en el marco del Programa "Orgullosos de SERVIR".

6. Actividad del POI

Código de A.O.	Actividad
4.1.14	Fortalecimiento del subsistema de gestión de relaciones humanas y sociales en SERVIR.

7. Alcance y Descripción de los bienes a contratar

7.1. Características y condiciones



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"

7.1.1. Características técnicas

N° ítem	Denominación del bien y características técnicas	Cantidad	Unidad de medida
1	AZUCAR RUBIA DOMESTICA	10	KLG
2	CAFE MOLIDO X 250 G	9	UNIDAD
3	CAFÉ MOLIDO X 500 g	7	UNIDAD
4	GALLETA DE SODA X 34 g APROX X 6	73	UNIDAD
5	GALLETA VAINILLA X 37 g APROX. X 6	41	UNIDAD

7.1.2. Condiciones de operación.

No aplica.

7.1.3. Embalaje y rotulado.

Embalaje

Dada la naturaleza alimentaria de los bienes, el modo de envío y las condiciones climáticas durante el tránsito y en destino, los productos deberán entregarse en condiciones que garanticen su adecuada conservación, manipulación, transporte y almacenamiento.

Se deberá cumplir con lo siguiente:

- **Embalaje primario:** Los insumos deberán contar con su envase original, sellado, en contacto directo con el producto, debidamente cerrado y libre de daños.
- **Embalaje secundario:** Los productos deberán entregarse protegidos en cajas o empaques que faciliten su transporte y resguarden los envases primarios.

Rotulado

Todos los productos deberán estar rotulados de forma clara y visible, cumpliendo las siguientes condiciones mínimas:

- Fecha de vencimiento
- Registro sanitario vigente

El rotulado debe encontrarse en idioma español y en conformidad con la normativa sanitaria vigente para productos de consumo humano.

7.1.4. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias Nacionales (de corresponder)

Dado que los bienes a contratar corresponden a productos de consumo humano, deberán cumplir con los reglamentos técnicos y sanitarios establecidos por la Dirección General de Salud Ambiental e Inocuidad Alimentaria (DIGESA), así como las disposiciones del Ministerio de Salud y otros entes competentes.

7.1.5. Modalidad de 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"

No aplica.

7.1.6. Transporte

El proveedor asumirá el transporte y garantizará la entrega de los bienes en condiciones óptimas.

7.1.7. Garantía comercial

Alcance de la garantía: Los bienes deberán contar con garantía frente a defectos de calidad, deterioro, fecha de vencimiento vencida, empaque deteriorado o cualquier condición que impida su adecuado consumo, aun cuando la conformidad inicial haya sido otorgada.

Condiciones de la garantía: En caso se detecte alguna observación posterior a la entrega, el proveedor deberá reemplazar los productos observados por otros que cumplan íntegramente con las especificaciones técnicas, en un plazo máximo de tres (3) días calendario desde la solicitud del área usuaria.

Período de garantía: Mínimo de seis (6) meses, contados desde la fecha de conformidad

Inicio del cómputo del período de garantía: A partir de la fecha en que se otorgue la conformidad de entrega de los bienes.

Asimismo, la conformidad de recepción de los insumos no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad Contratante por defectos o vicios ocultos, inadecuación en las especificaciones técnicas, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en la recepción de los bienes, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.

7.2. Requisitos del proveedor y/o del personal

Perfil del Proveedor

- Persona natural o jurídica
- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, 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 de corresponder.

Experiencia en la especialidad

El CONTRATISTA debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a DOS MIL y 00/100 soles (S/. 2,000.00), por la contratación para adquisición de insumos para consumo humano, tales como galletas, café, filtrantes, azúcar u otros productos



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"

alimenticios procesados o similares en el sector público y/o privado, durante los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

Copia simple de la constancia, certificados, contratos u órdenes de compra con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestra la experiencia requerida.

7.3. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar

Oficinas de SERVIR, Avenida Arequipa N° 934, Cercado de Lima, Lima.

Plazo

El plazo será de hasta tres (3) días calendarios, el mismo que se computará desde el día siguiente de recepcionada la orden de compra.

7.4. Número de entregas

Una sola entrega.

7.5. Confidencialidad

No aplica

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

8.1. Áreas que coordinarán con el contratista:

La Coordinación de Bienestar y Desarrollo de la Oficina de Recursos Humanos.

8.2. Áreas responsables de las medidas de control

Oficina de Recursos Humanos

8.3. Área que brindará la conformidad

La conformidad estará a cargo del responsable de la Oficina de Recursos Humanos con el VBº del Coordinador/a de Bienestar y Desarrollo y/o la Analista de Bienestar.

9. Modalidades de pago

a) Suma alzada¹

El pago se realizará en una sola armada al 100% después de entregados los productos y otorgada la conformidad.

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.

¹ Modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El postor formula su oferta proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.



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"

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

11. Otras penalidades aplicables (de corresponder)³

No aplica.

12. 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.

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

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.

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.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilOficina 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"

parcialmente el contrato⁴. 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 Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

13. 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.

14. Resolución del contrato

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.

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 PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

15. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos que presenten los bienes entregados, tales como deterioro, contaminación, manipulación inadecuada o incumplimiento con las condiciones sanitarias y técnicas exigidas.

Dado que se trata de bienes perecibles, el plazo máximo de responsabilidad se establece en seis (6) meses, contados a partir de la fecha de conformidad otorgada.

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

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

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁶ 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"

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.

17. **LÁUSULA 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.