



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"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 BIENES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de trípode profesional de alta calidad para el soporte de cámaras y teleprompter en el registro de contenidos audiovisuales de cursos, programas y actividades de complementación académica de la Escuela Nacional de Administración Pública.

2. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL BIEN

Escuela Nacional de Administración Pública.

3. ÁREA TÉCNICO ESTRATÉGICA

Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional

4. FINALIDAD PÚBLICA

Proveer los recursos necesarios para la producción de contenidos audiovisuales de alta calidad en los cursos, programas y actividades de complementación académica de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP). La adquisición de este trípode profesional permitirá optimizar la estabilidad y precisión en la grabación de contenidos educativos, facilitando el uso de cámaras y teleprompters en clases virtuales, recursos educativos y transmisiones en vivo. Esto garantizará una producción audiovisual con encuadres estables, movimientos fluidos y un soporte seguro para los equipos utilizados en la enseñanza, capacitación y formación de servidores civiles, directivos y funcionarios públicos.

Esta inversión contribuirá a fortalecer el desarrollo de capacidades en el sector público, en línea con los objetivos institucionales de la ENAP.

5. ANTECEDENTES

Uno de los aspectos fundamentales en la producción de estos contenidos es la calidad visual, ya que influye directamente en la claridad y comprensión de los materiales educativos. La falta de un trípode profesional adecuado puede generar problemas como inestabilidad en las tomas, vibraciones no deseadas, encuadres imprecisos y limitaciones en el uso de herramientas esenciales como el teleprompter, afectando la experiencia de aprendizaje de los participantes y la efectividad de los productos audiovisuales de la ENAP.

Por ello, se requiere la adquisición de un trípode profesional que permita optimizar la estabilidad y precisión en la grabación de cursos, programas y actividades de complementación académica. Esto garantizará la producción de materiales audiovisuales con estándares de calidad adecuados para la capacitación y formación de los servidores del Estado.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1 Objetivo General



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Garantizar la producción de contenidos audiovisuales de alta calidad para los cursos, programas y actividades de complementación académica de la ENAP, asegurando la estabilidad y precisión en la grabación de materiales educativos mediante el uso de un trípode profesional, lo que facilitará la captura de imágenes estables y el uso eficiente de herramientas como el teleprompter.

6.2 Objetivos Específicos

- Adquirir un trípode profesional de alta calidad que brinde soporte seguro y estable para cámaras y teleprompters en la grabación y transmisión de contenidos académicos de la ENAP.
- Mejorar la producción de recursos audiovisuales, asegurando encuadres precisos y movimientos fluidos durante el registro de contenidos académicos de la ENAP.
- Asegurar la compatibilidad del trípode con los equipos audiovisuales de la ENAP, garantizando su uso eficiente en distintos entornos de grabación.

7. ACTIVIDAD DEL POI

El servicio está vinculado con la siguiente actividad del Plan Operativo Institucional (POI):

Objetivo estratégico Institucional (O.E.I.)	Acción Estratégica Institucional (A.E.I.)	Actividad Operativa (A.O.)
O.E.I. 03. Mejorar las capacidades del personal para el servicio civil	A.E.I. 03.01. Fortalecimiento de capacidades ejecutadas por la ENAP para personas.	3.1.1. Fortalecimiento de capacidades en temas de administración y gestión pública para servidores civiles.


8. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

8.1 Características y condiciones

i. Características técnicas

N°	Unidades	Presentación del bien	Características
1	1	<ul style="list-style-type: none"> Trípode profesional para cámara y teleprompter 	<ul style="list-style-type: none"> Material: Construcción de alta resistencia con diseño de doble tubo para mayor estabilidad. Capacidad: Soporta 12 kg, ideal para cámaras profesionales y teleprompters Altura: ajustable. Altura máxima: 168 cm Altura mínima: 57 cm Peso: Aproximadamente 4,6 Kg Incluye cabezal fluido con sistema de contrapeso para movimientos suaves y controlados.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

			<ul style="list-style-type: none">- Base: Base con pies de goma y puntas retráctiles para mejor agarre en diferentes superficies.- Sistema de liberación rápida para montaje y desmontaje ágil de la cámara.- Compatibilidad: Compatible con cámaras DSLR, mirrorless y equipos de grabación de video profesional.- Incluye estuche de transporte acolchado para facilitar su almacenamiento y movilidad.
--	--	---	--

ii. Garantía comercial

Alcance de la garantía: La garantía comercial cubrirá defectos de fabricación y fallas de materiales bajo condiciones normales de uso de los equipos. Esta garantía no cubrirá daños ocasionados por mal uso, alteraciones no autorizadas o daños derivados de caídas o accidentes.

Condiciones de la garantía: La garantía será válida por un período de 12 meses a partir de la fecha de compra. El proveedor se compromete a reparar o reemplazar los equipos sin costo adicional si se detectan defectos de fabricación o materiales defectuosos durante el período de garantía.

Inicio del cómputo del período de garantía: El cómputo del período de garantía comenzará desde la fecha de entrega del producto, la cual deberá ser registrada en el documento de entrega o en la factura de compra correspondiente.

8.2 Requisitos del proveedor

Perfil del proveedor

Persona Natural o Jurídica que cuente con:

- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.

Experiencia del proveedor

El proveedor debe tener experiencia por un monto facturado acumulado, de S/ 8,000.00 (Ocho mil con 00/100 soles) en venta de bienes como trípodes profesionales y/o soportes para cámaras y teleprompters y/o equipos de grabación y transmisión de contenidos audiovisuales y/o accesorios de cámaras profesionales en entidades públicas y/o privadas.

Acreditación:



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

8.3 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar

El lugar de entrega se realizará en el Almacén Central de SERVIR. Sito: Av. Arequipa N° 934 – Cercado de Lima - Lima.

Plazo

El plazo de entrega será de hasta quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de compra.

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

9.1 Áreas que coordinarán con el contratista:

La ENAP a través del Equipo de evaluación, calidad académica, certificación y soporte a la capacitación, y la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional son responsables de las coordinaciones con el contratista.

9.2 Áreas responsables de las medidas de control:

La ENAP, a través del Equipo de evaluación, calidad académica, certificación y soporte a la capacitación, y la Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional son responsables de las medidas de control previstas en la entrega de los bienes.

9.3 Área que brindará la conformidad:

La Subjefatura de Comunicaciones e Imagen Institucional, con el V°B° de la Escuela Nacional de Administración Pública.

10. MODALIDADES DE PAGO

Será a suma alzada.

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará al 100% en una (1) armada, después de ejecutada la prestación 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 recibo por honorarios, según corresponda, al correo electrónico institucional.

12. 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 se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Donde F tiene los siguientes valores: Para bienes y servicios: F = 0.40

13. OTRAS PENALIDADES

No aplica.

14. ANTICORRUPCIÓN Y SOBORNO

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

15. SOLUCION 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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

16. 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.

17. 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.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será de un (01) año contado a partir de otorgada la conformidad.

19. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No Aplica

20. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.
- Decreto Legislativo N° 082-2024, que establece el marco normativo para habilitar, garantizar y fortalecer el funcionamiento de la Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

21. CLÁUSULA ANTISOBORNO

- 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".
- 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.
- 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.
- 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.