



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 Grabadora de Blu-Ray Externa para la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

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

Subjefatura de Tecnologías de la Información.

3. Dependencia y/o unidades orgánicas que requiere el servicio

Tribunal del Servicio Civil – TSC.

4. Finalidad Pública

Optimizar la gestión documentaria digital del TSC, de tal forma que se pueda garantizar un adecuado proceso de digitalización con valor legal de los expedientes de recursos de apelación puestos a consideración del TSC, por lo que se requiere adquirir Grabadora de Blu-Ray Externa Portátil descritos en el numeral 8 del presente documento, para la Línea de Producción de Microformas Digitales (LPMD) del TSC.

5. Antecedentes

A través de la Resolución Ejecutiva N° 004-2018-SERVIR-PE, se autoriza al TSC la conversión de documentos recibidos y generados al sistema de Microformas Digitales. SGS otorga el Certificado de Idoneidad Técnica N° 391501/1304894 para la producción de microformas digitales con Valor Legal, de papel a digital (CDITPM), con fecha 23/03/2018, la misma que debe ser inspeccionada periódicamente por SGS de acuerdo al cronograma establecido en su reglamento.

Posteriormente, el 16/12/2020 SGS otorga el CDITPM N° 391501/1414109, la ampliación del alcance para la producción de microformas digitales con valor legal, de digital a digital, en el marco del desarrollo del Sistema Bidireccional de la casilla electrónica del TSC; la cual tenía vigencia hasta el 16/12/2023, en esa misma fecha, SGS otorga el CDITPM de renovación N° 23111409A2, para la producción de microformas digitales con valor legal, de papel a digital y de digital a digital, con vigencia hasta el 16/12/2026.

6. Objetivos de la Contratación

6.1 Objetivo General:

Adquirir Grabadora de Blu-Ray Externa Portátil para la generación de microformas con valor legal por la LPMD del TSC.

6.2 Objetivo Específico:

Realizar la generación de microformas con valor, con el fin de salvaguardar la información presentada por las entidades correspondientes a los recursos de apelación puestas a consideración del TSC.

7. Actividad del POI

2.6.1 Resolución de Recursos de Apelación Admitidos.

**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"

8. Alcance y Descripción de los bienes a contratar

ITEM	DENOMINACIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Grabadora de Blu-Ray Externa	Unidad	1

8.1 Características y condiciones

8.1.1 Características técnicas

GRABADORA DE BLU-RAY EXTERNA	
Gama	Alta
Interfaz	USB-C o USB-A 3.0 o superior
Compatibilidad	BD-R (SL/DL) BD-RE (SL/DL)
Velocidad de escritura:	BD-R (SL): 14x o superior BD-R (DL): 10x o superior BD-RE (SL/DL): 2x o superior
Alimentación	Adaptador de corriente externo +12 V (no alimentada por puerto USB)
Compatibilidad de sistemas operativos:	Windows 10/11
Garantía	01 año de garantía.

El postor en la presentación de la oferta, deberá presentar la ficha técnica o catálogos o folletos o manuales o instructivos o data sheet o cualquier otra publicación técnica – ilustrativa del Fabricante. A efectos de acreditar que cumple con las características técnicas del bien solicitado.

8.1.2 Embalaje y rotulado.

Embalaje

El bien deberá ser entregado en su embalaje original de fábrica, en cajas adecuadamente selladas que aseguren la protección del producto durante su manipulación, transporte y almacenamiento.

Rotulado

Cada unidad deberá contar, de forma visible en el embalaje, con el siguiente rotulado:

- Marca del fabricante.
- Modelo del producto.
- Número de serie del producto.

8.1.3 Transporte y Seguros

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

8.1.4 Garantía comercial

Alcance de la garantía: Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados, derivado de desperfectos o fallas ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.



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"

Condiciones de la garantía: El procedimiento para hacer efectiva la garantía será mediante correo electrónico dirigido al contratista.

Período de garantía: Un (01) año

Inicio del cómputo del período de garantía: A partir del día siguiente de la entrega del bien en Almacén de Servir.

8.1.5 Disponibilidad de servicios y repuestos

(No corresponde).

8.1.6 Visita y muestras

(No corresponde).

8.1.7 Prestaciones accesorias a la prestación principal

(No corresponde).

8.1.8 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.

Experiencia en la especialidad

El CONTRATISTA debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/ 5,000.00 (Cinco mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran bienes similares a los siguientes: venta de equipos informáticos de almacenamiento o computo.

Acreditación:

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 mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

8.1.9 Lugar y plazo de ejecución de la prestación Lugar

Lugar

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el ALMECEN CENTRAL, sito en la Sede Arequipa: Av. Arequipa N° 934 – Cercado de Lima – Lima.



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"

Plazo

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregan en el plazo de quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de compra.

8.1.10 Entregables

ENTREGABLE	INFORME Y/O DOCUMENTOS PARA ENTREGAR	PLAZO
Único entregable	<ul style="list-style-type: none"> Guía de Remisión Garantía comercial a nombre de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. 	Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega del bien en almacén central de SERVIR

Los entregables, podrán ser presentados a través de los siguientes canales:

MESA DE PARTES DIGITAL:

Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de partes digital – MPD de SERVIR a través del link <https://www.servir.gob.pe/modulo-de-orientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

MESA DE PARTES PRESENCIAL:

Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 08:30 a 16:30 horas (horario corrido).

Los entregables se presentarán con una carta dirigida al área usuaria, debiendo consignar el número de la orden de compra, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos como:

- Documento principal dirigido a la Subjefatura de Tecnología de la Información.
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada)
- Nombre y apellido de la persona que firma
- Correo electrónico
- Teléfono
- Dirección

8.1.11 Otras obligaciones

Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por la ejecución de la prestación.

Otras obligaciones de la Entidad

La entidad facilitará el acceso a las instalaciones de la entidad y las oficinas donde realizará la entrega de los bienes, en las fechas y horarios programados.

8.1.12 Subcontratación

(No corresponde).



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"

8.1.13 Confidencialidad

De ser procedente, indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

9. Medidas de control durante la ejecución contractual

Áreas que coordinarán con el contratista:

Subjefatura de Tecnología de la información

Áreas responsables de las medidas de control:

Subjefatura de Tecnología de la información

Área que brindará la conformidad:

Subjefatura de Tecnología de la información

10. Pruebas para la conformidad del bien

La Subjefatura de Tecnologías de la Información, en su calidad de área especializada, realizara pruebas de grabación en discos Blu-Ray de los siguientes tipos: BD-R (SL/DL) y BD-RE (SL/DL), a fin de verificar la correcta compatibilidad, velocidad de escritura y funcionamiento estable de la unidad adquirida.

11. Modalidades de pago

Suma alzada.

12. Forma de Pago

Sera pago UNICO, previa recepción del bien a Almacén de SERVIR y la verificación del equipo.

13. 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:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

**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"

14. Otras penalidades aplicables (de corresponder)

Otras Penalidades			
Nro.	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
1	No entregar el entregable dentro del plazo establecido.	0.2% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por el responsable del área usuaria
2	De no subsanar las observaciones realizadas a su entregable, en el plazo establecido	0.2% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por el responsable del área usuaria

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



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"

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 del contrato

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor o la orden de compra, 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.

18. 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.

19. Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

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



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"

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.