



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"

TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Servicio de **Mantenimiento preventivo de extractores de aire** en las cuatro (4) sedes de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

2. Área usuaria que requiere el(los) servicio(s)

Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas.

3. Finalidad Pública

El propósito de este servicio es asegurar una ventilación adecuada en las áreas comunes de las sedes de la Autoridad Nacional del Servicio Civil. Además, se busca reducir la probabilidad de fallas en los sistemas de ventilación y mejorar el ambiente para el bienestar de los empleados y visitantes.

4. Antecedentes

Inspecciones recientes en las instalaciones de SERVIR han revelado que varios sistemas de extracción de aire en los baños necesitan mantenimiento preventivo. Esto es para evitar obstrucciones, acumulación de suciedad o fallas que puedan afectar la ventilación adecuada de estas áreas. El mantenimiento preventivo de estos equipos es crucial para garantizar su funcionamiento eficiente, previniendo problemas de higiene y manteniendo un ambiente apropiado en los baños.

5. Objetivos de la Contratación

5.1. Objetivo General: Contratar a una persona natural o jurídica especializada que brinde el servicio de implementación y puesta en funcionamiento de extractores de aire en las sedes de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), con la finalidad de asegurar una ventilación adecuada y continua en los ambientes determinados, contribuyendo así al confort, salubridad y cumplimiento de condiciones ambientales óptimas.

5.2. Objetivo Específico: Mantener en óptimas condiciones el sistema de ventilación mecánica de los espacios de las sedes de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, a través de la limpieza, ajuste y revisión de sus componentes, así como la sustitución de piezas deterioradas o defectuosas, para asegurar un funcionamiento eficiente y continuo del sistema, garantizando la correcta ventilación y el cumplimiento de las condiciones ambientales requeridas.

6. Actividad del POI

Actividad Operativa C150-OGAF-SJA 4.1. 24 Atención Oportuna de Requerimientos para el Apoyo de los Sistemas Administrativos - SJA

7. Alcance y Descripción del servicio

El proveedor desarrollará las actividades en las cuatro sedes administrativas de SERVIR de acuerdo con la descripción del servicio.

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 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"

7.1. Actividades

ITEM	UBICACION	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES TECNICAS
1.	SEDE AREQUIPA	10	Modelo: Ventana Axial Capacidad de extracción: 100 M3/H Diámetro: 3.94" Diámetro ducto de evacuación: 100 mm Consumo de Energía: 24 W Altura ancho y profundidad: 24.2 x 24.2 x 13 cm Nivel de ruido inferior Db (A): 32 dB (A) Peso: 3.2 KG Material: Cuerpo de acero laminado y rejilla de polipropileno Conexión a red eléctrica: 220 V
		5	Modelo: Turbo 200 230V – 50/60 Hz Min 76 W 805 m3/h Max 108 w 1080 m3/h
2.	SEDE CENTRAL	2	Modelo: Ductos (Helicentrifugo) Capacidad de extracción: 812 m3/h Diámetro: 21.7 x 21.7 cm (interno) Diámetro ducto de evacuación: 8" Consumo de Energía: 169 W Altura ancho y profundidad: 21.7 x 21.7 cm Nivel de ruido inferior Db (A): 49 Db (A) Peso: 5 KG Material: Polipropileno Conexión a red eléctrica: 220 V
3.	SEDE TRIBUNAL	5	Modelo: Ventana Axial Capacidad de extracción: 100 M3/H Diámetro: 3.94" Diámetro ducto de evacuación: 100 mm Consumo de Energía: 24 W Altura ancho y profundidad: 24.2 x 24.2 x 13 cm Nivel de ruido inferior Db (A): 32 dB (A) Peso: 3.2 KG Material: Cuerpo de acero laminado y rejilla de polipropileno. Conexión a red eléctrica: 220 V
4.	SEDE ENAP	10	Modelo: TUB 160 PLU (60HZ) 120V 60Hz 200w

7.2. Procedimiento

- a) Evaluación Eléctrica del Motor:
- Realizar mediciones precisas del consumo de corriente del motor mediante un amperímetro.
 - Analizar los datos obtenidos para detectar posibles sobrecargas, desequilibrios de fase o fallos en el devanado del motor.



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"

- Verificar el voltaje de alimentación para asegurar que se encuentre dentro de los rangos especificados por el fabricante.
- b) Aislamiento y Seguridad Eléctrica:
 - Proceder al apagado seguro de los extractores de aire, desconectando la fuente de alimentación eléctrica en el panel de control correspondiente.
 - Utilizar un multímetro para verificar la ausencia de tensión eléctrica antes de iniciar cualquier manipulación de los equipos.
 - Bloquear y etiquetar los interruptores para evitar una reconexión accidental.
- c) Inspección Mecánica de la Fijación y Montaje:
 - Examinar detalladamente la integridad de los soportes y anclajes de los extractores.
 - Verificar la correcta alineación del motor y el ventilador para prevenir vibraciones excesivas y desgaste prematuro.
 - Asegurar que los amortiguadores de vibración estén en óptimas condiciones.
- d) Desinstalación Controlada para Mantenimiento en Superficie Baja:
 - Utilizar herramientas adecuadas para desmontar los extractores de aire de su ubicación, siguiendo las instrucciones del fabricante.
 - Trasladar los equipos a un área de trabajo designada, donde se puedan realizar las tareas de mantenimiento de manera segura y eficiente.
 - Se debe de tomar en cuenta el peso de los equipos, para evitar lesiones al personal de mantenimiento.
- e) Limpieza Integral del Conjunto Ventilador:
 - Realizar una limpieza profunda de los ventiladores, hélices y aspas, eliminando la acumulación de polvo, suciedad y residuos.
 - Utilizar productos de limpieza no corrosivos que no dañen los materiales de los componentes.
 - Verificar el balanceo de las hélices para evitar vibraciones.
- f) Lubricación Precisa de Componentes Móviles del Motor:
 - Identificar los puntos de lubricación del motor y aplicar el lubricante especificado por el fabricante.
 - Utilizar grasas o aceites de alta calidad que sean compatibles con las condiciones de operación.
 - Verificar que no existan fugas de lubricante.
- g) Desobstrucción de Rejillas de Ventilación:
 - Limpiar exhaustivamente las rejillas de ventilación, eliminando cualquier obstrucción que pueda restringir el flujo de aire.
 - Inspeccionar el estado de las rejillas y reemplazar aquellas que estén dañadas o corroídas.
- h) Limpieza Profunda de Ductos de Ventilación (si aplica):
 - Realizar una limpieza completa de los ductos de ventilación, utilizando equipos especializados para eliminar la acumulación de polvo y suciedad.



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"

- Se deben de realizar inspecciones de los ductos, para verificar que no existan fugas.
 - Se debe de verificar que los ductos estén libres de hongos y bacterias.
- i) Ajuste y Calibración de Componentes Mecánicos:
- Ajustar la tensión de las correas de transmisión, asegurando que se encuentren dentro de los rangos especificados.
 - Verificar el estado de los rodamientos y reemplazar aquellos que presenten desgaste o juego excesivo.
 - Verificar la alineación de todos los componentes mecánicos.
- j) Lubricación Óptima de Rodamientos y Partes Móviles:
- Aplicar lubricante de alta calidad en los rodamientos y demás partes móviles, siguiendo las recomendaciones del fabricante.
 - Verificar que los retenes de grasa estén en buen estado para evitar fugas.
- k) Gestión de Residuos:
- Retirar y desechar de manera adecuada todos los materiales inservibles generados durante el mantenimiento, cumpliendo con las normativas ambientales vigentes.
 - Coordinar con el personal de Servicios Generales para la disposición final de los residuos.
- l) Acciones Adicionales de Mantenimiento Preventivo:
- Realizar cualquier otra tarea de mantenimiento preventivo que sea necesaria para asegurar el correcto funcionamiento de los extractores de aire, de acuerdo con las especificaciones del fabricante.
 - Realizar pruebas de funcionamiento de los equipos, para asegurar que se encuentren en óptimas condiciones.

7.3. Recursos a ser provistos por el proveedor

- ✓ El contratista tendrá el cuidado de no afectar o manchar y deberá proteger las paredes, puertas, ventanas etc., siendo de su responsabilidad efectuar las reparaciones que correspondan.
- ✓ Todos los materiales, que emplee el contratista serán nuevos.
- ✓ Todo el personal del contratista deberá contar con su equipo de protección personal (EPP) consistente en ropa de trabajo, casco de seguridad, guantes, calzado de seguridad, protectores de oídos, protectores visuales y respiratorios. Para trabajo en alturas mayores a 1.50 m deberá utilizar Arnés de Seguridad.
- ✓ No se permitirá el ingreso a las instalaciones o área de trabajo al personal que no cumpla con lo señalado.
- ✓ El contratista deberá contar con los instrumentos herramientas y equipos básicos para el correcto desarrollo del servicio (herramientas en buenas condiciones, maquinas eléctricas provistas de cable eléctrico en buenas condiciones y con la protección necesaria, sin improvisaciones o adaptaciones irregulares).
- ✓ El contratista deber mantener comunicación y coordinaciones con los usuarios responsables de los servicios, con el equipo de trabajo de servicios generales para la realización de actividades del mantenimiento.



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 contratista está obligado a mantener la limpieza permanente en el área de trabajo y eliminar todo el material excedente y/o desmonte producto de los trabajos realizados, a fin de que las áreas queden limpias, libre de residuos, etc.

7.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- ✓ La entidad dará todas las facilidades del caso para la ejecución del servicio, coordinando previamente con el área de Servicios Generales.
- ✓ De ser necesario y de contar con la disponibilidad de ambientes, podrá asignar un ambiente u área para el almacenamiento temporal de materiales y herramientas, así como también un espacio para instalar la oficina del personal técnico y de apoyo del contratista. Ambientes que el Contratista se compromete en mantenerlo en buenas condiciones, así como devolverlo en iguales o mejores condiciones de cómo las recibió.

7.5. Seguros

Seguro complementario de trabajo de riesgo

El personal del contratista deberá contar con seguro SCTR vigente, durante el plazo de ejecución del servicio, la misma que deberá ser presentada para el inicio de la prestación del servicio al correo sja@servir.gob.pe con copia a vcueva@servir.gob.pe.

7.6. Requisitos para la contratación

Perfil del Proveedor

- Persona natural o jurídica.
- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar impedido 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 proveedor deberá acreditar experiencia en la especialidad vinculada al **mantenimiento correctivo y/o preventivo y/o instalaciones en extractores de aire y/o inyecciones de aire y/o ventilación mecánica**, habiendo ejecutado servicios por un **monto facturado acumulado mínimo de S/ 10,000 (diez mil soles)** durante los **últimos tres (3) años**.

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.



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"

Perfil del Personal (de corresponder)

Formación Académica:

Un (1) técnico en mecánica industrial y/o electromecánica y/o electricidad industrial y/o electricista y/o motores eléctricos.

Acreditación: Copia simple de título técnico.

Experiencia laboral:

Un (1) año como mínimo realizando trabajos de mantenimiento o fabricación o instalación de sistemas de ventilación mecánica y/o extractores de aire y/o inyectores de aire y/o aire acondicionado y/o mantenimiento en servicios generales.

Acreditación: Se acreditará con copia simple de: (i) constancia, (ii) certificados, (iii) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad; o (iv) constancia de prestación; o (v) 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 (vi) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

7.7. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar:

- **Sede ENAP**, Av. Cuba 699, Jesús María.
- **Sede AREQUIPA**, Av. Arequipa 934, Lima.
- **Sede TSC**, Jr. Mariscal Miller 1153-1157 - Jesús María.
- **Sede CENTRAL**, Pj. Francisco de Zela N°150, Jesús María.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será hasta cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

Ejecución

En caso de ser necesario un desempeño excepcional, se trabajará los sábados y domingos, previa coordinación con el equipo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento. La coordinación deberá realizarse a través del correo servicio22_sja@servir.gob.pe con copia a vcueva@servir.gob.pe, de 09:30 a 17:30 horas (horario corrido).

En la fecha de finalización de los trabajos de acuerdo con lo especificado en los términos de referencia, se suscribirá el "Acta de Finalización del Servicio" **ANEXO 01**

7.8. Entregable (Resultados esperados)

El contratista deberá presentar a la Subjefatura Abastecimiento hasta en un plazo máximo de tres (3) días calendario posterior al término de la ejecución del servicio, lo siguiente:



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"

Un Informe técnico, el cual deberá incluir lo siguiente:

- Una ficha técnica por cada equipo de extractor de aire lo cual debe mencionar lo siguiente: Ubicación, especificaciones técnicas del equipo, estado inicial, trabajos realizados, conclusiones y recomendaciones.
- El informe técnico contendrá un certificado de mantenimiento y operatividad de la totalidad de equipos ubicados en las cuatro (4) sedes, emitido por el contratista.

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 N° 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 horas 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 al área usuaria.
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada).
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.

7.9. Otras obligaciones del contratista

No aplica.

7.10. Confidencialidad

EL CONTRATISTA se obliga a mantener en forma reservada la información suministrada por la Subjefatura de Abastecimiento, asumiendo la obligación de devolver todos los documentos que le hayan sido entregados, al término del servicio.

Esto incluye, tanto material impreso como grabado en medios magnéticos y ópticos. Esta obligación se extiende a los documentos que el proveedor elabore y que correspondan al objeto del presente servicio.

7.11. Propiedad Intelectual

No aplica.



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. 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:

- 1) Áreas que coordinarán con el proveedor: La coordinación estará a cargo del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.
- 2) Áreas responsables de las medidas de control: La supervisión estará a cargo del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.
- 3) Área que brindará la conformidad: La conformidad estará a cargo de la Subjefatura de Abastecimiento, previo informe del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

9. Modalidades de pago

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

El pago se efectuará en **una sola armada**, 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.

Posteriormente, y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista deberá emitir y remitir el comprobante de pago en forma electrónica (factura, boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda) al **correo electrónico institucional** designado para tal fin.

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

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.

**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"

11. Otras penalidades

Otras Penalidades			
Nro.	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
1	No presentar el entregable dentro del plazo establecido.	0.5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por el responsable del área usuaria
2	No subsanar las observaciones realizadas a su entregable, en el plazo establecido	0.5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por el responsable del área usuaria

12. Garantía:

La garantía del servicio será de **doce (12) meses**, contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad del servicio. Esta garantía cubrirá únicamente anomalías derivadas de deficiencias en la ejecución del servicio preventivo realizado por el contratista, excluyendo desperfectos o fallas correctivas ajenas a dicho servicio.

Para lo cual el contratista deberá atender todas las reparaciones de las fallas que presenten durante el periodo de garantía, el contratista se apersonará en un plazo máximo de 48 horas posteriores a la notificación por correo electrónico o carta, para lo cual deberá acudir con el personal requerido para realizar las reparaciones que se requieran necesarios

13. 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

**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 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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.

17. Responsabilidad por Vicios Ocultos

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

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"

18. Normativa específica

No aplica.

19. 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.

20. Cláusula 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.

21. Anexos

ANEXO 01 "ACTA DE CULMINACION DEL SERVICIO".



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"

ANEXO 01
HOJA DE CONTROL
ACTA DE CULMINACION DEL SERVICIO

En la ciudad de _____, siendo las _____ horas del día ____ de _____ del 2025, se reunieron en las instalaciones de la sede _____ de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, con el fin de verificar la culminación del " Servicio de **Mantenimiento preventivo de extractores de aire** en las cuatro (4) sedes de la Autoridad Nacional del Servicio Civil ", conforme a lo dispuesto en la Orden de Servicio N° _____-2025.

Dicha reunión contó con la participación de las siguientes personas:

Por parte de la empresa proveedora _____ se contó con la participación del señor (a) _____ identificado (a) con DNI N° _____

Por parte del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de la Entidad, se contó con la participación del señor (a) _____, identificado (a) con DNI N° _____

El representante de la empresa proveedora declara, bajo responsabilidad, que el servicio contratado ha sido ejecutado en su totalidad, de conformidad con las especificaciones técnicas y condiciones contractuales establecidas en la Orden de Servicio N° _____-2025, sin que exista pendiente algún detalle de ejecución. Asimismo, el representante de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento, en calidad de supervisor del contrato, certifica la conformidad del servicio prestado, constatando que este ha sido desarrollado conforme a los términos acordados y dentro de los plazos establecidos, dejando a salvo el derecho de la entidad a ejercer cualquier acción legal en caso de detectarse vicios ocultos o incumplimientos posteriores.

<p>Por parte del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento:</p> <p>_____</p> <p>FIRMA Nombres y apellidos:</p> <p>DNI N°</p>	<p>Por parte de la empresa proveedora:</p> <p>_____</p> <p>FIRMA Nombres y apellidos:</p> <p>DNI N°</p>
---	---