



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 REFERENCIA<sup>1</sup>

### 1. Denominación de la contratación

Servicio de ambulancia para atender el **"II Congreso Anual del Servicio Civil: "Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil"** actividad académica de la Escuela Nacional de Administración Pública.

### 2. Área usuaria que requiere el servicio

Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP).

### 3. Finalidad Pública

Contribuir al fortalecimiento de las capacidades de los directivos públicos a nivel nacional, asegurando la adecuada ejecución del **"II Congreso Anual del Servicio Civil: "Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil"**, en beneficio de la eficiencia y calidad del servicio público en el Perú.

### 4. Antecedentes

La Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), como órgano de línea de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR), tiene la misión de fortalecer las competencias de los servidores públicos en gestión y administración pública, contribuyendo a la mejora continua del servicio civil en beneficio de la ciudadanía. En cumplimiento de esta misión y alineada a sus objetivos institucionales, la ENAP ejecuta diversas actividades académicas a nivel nacional, dirigidas a la capacitación y actualización de funcionarios y servidores públicos.

El I Congreso Anual del Servicio Civil, celebrado del 28 al 30 de mayo de 2024, marcó un hito en el fortalecimiento de la gestión pública peruana, consolidando un espacio de encuentro entre instituciones, servidores civiles, academia y ciudadanía, actores clave de la reforma.

La institucionalización de este congreso por SERVIR, ente rector del sistema administrativo de gestión de recursos humanos, asegura su continuidad como plataforma anual para el diálogo y el intercambio de conocimientos.

Bajo el lema **"Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil"**, se prepara el II Congreso Anual del Servicio Civil. Este evento se centrará en reflexionar, a través de la experiencia de gestión adquirida, como puede ser posible lograr un servicio civil fortalecido que logre resultados, recobrando la confianza en la ciudadanía y legitimidad en la gestión pública, fortaleciéndose el vínculo entre el Estado y la sociedad.

<sup>1</sup> 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 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"

La realización de este evento refuerza el papel de SERVIR como ente rector del sistema de gestión de recursos humanos en el sector público y consolida su compromiso con la profesionalización de los directivos públicos, contribuyendo al fortalecimiento de la administración pública en el Perú.

5. Objetivos de la Contratación

5.1. Objetivo General: Desarrollar de forma adecuada el "II Congreso Anual del Servicio Civil: "Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil", a realizarse del 27 al 29 de mayo de 2025, mediante la provisión de un servicio de servicio de ambulancia como medida preventiva que garantiza una respuesta rápida y eficiente ante cualquier eventualidad médica.

5.2. Objetivo Específico: Garantizar la seguridad y el bienestar de todos los asistentes mediante la provisión de un servicio de ambulancia, que permita una respuesta rápida y eficiente ante cualquier eventualidad médica, durante las jornadas académicas previstas durante el "II Congreso Anual del Servicio Civil: "Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil

6. Actividad del POI

El servicio está vinculado con las siguientes actividades del Plan Operativo Institucional (POI):

AO: 3.1.2 Desarrollo de eventos académicos en temas de administración y gestión pública.

7. Alcance y Descripción del servicio

Servicio Contratación de una ambulancia para la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), en el marco del II Congreso Anual del Servicio Civil: "Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil".

7.1. Actividades

Concepto	Profesional	Cant	Horario	Periodo
Ambulancia	Médico General	1	05:00 pm a 9:00 pm	día 27 de mayo
	Enfermero (a) o Enfermero (a) técnico.	1	09:00 am a 09:00 pm	días 28 y 29 de mayo
	Conductor	1		

Detalle del servicio requerido

- Emergencias ilimitadas (traslados al centro médico más cercano)
- 1 celular para comunicación directa con el encargado del evento y alerta ante posibles emergencias.
- Personal uniformado
- EPPS de acuerdo a norma del MINSAs.



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"

## 7.2. Plan de trabajo

El servicio de ambulancia deberá ser implementado en el Gran Teatro Nacional, ubicado en la Av. Javier Prado Este N° 2225.

La programación de horarios de atención se le entregará al contratista 48 horas antes del inicio del servicio.

## 8. Equipamiento de la ambulancia:

Se requerirá una Ambulancia tipo II equipada conforme a NTS 051-MINSA "Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido de pacientes por vía Terrestre". Personal con todo los EPP, conforme a Normativa de MINSA.

- a) Aspirador de secreciones
- b) Sistema de administración de oxígeno
- c) Camilla ortopédica
- d) Electrocardiógrafo
- e) Monitor con desfibrilador cardiaco
- f) Collarín cervical
- g) Material biomédico
- h) Silla de ruedas
- i) Equipo estabilizador de columna vertebral
- j) férulas neumáticas
- k) Resucitador manual
- l) Maletín de medicinas

### 8.1. Recursos a ser provistos por el proveedor

- La ambulancia deberá de contar con SOAT vigente. El contratista para llevar a cabo el servicio deberá contar SCTR (SEGURO CONTRA ACCIDENTES DE TRABAJO), el cual debe presentarlo al inicio del servicio
- Pólizas: El Contratista es responsable de contratar a sus unidades y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del servicio, todas las pólizas de seguros y coberturas que por ley deben ser contratadas

#### **Importante**

Durante el traslado: Cualquier necesidad de examen, consumo de fármacos y/o material biomédico, durante la atención, conforme a criterio médico individualizado **SON ASUMIDOS** por EL CONTRATISTA (Está no incurriría costo alguno a la institución).

### 8.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

El personal encargado de la ENAP se encargará de coordinar el ingreso del contratista, así como brindar las facilidades para la prestación del servicio en el Gran Teatro Nacional.



### 8.3. Requisitos del proveedor

#### Perfil del Proveedor

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

#### 8.3.1. Experiencia en la especialidad

- Experiencia mínima en la especialidad de S/ 8,000.00 (ocho mil y 00/100 soles) facturados en los últimos tres (3) años, vinculados a la prestación de **servicios de ambulancia para cobertura de eventos públicos o privados**, tales como congresos, ferias, festivales, eventos académicos, deportivos, culturales u otras actividades que hayan requerido la disponibilidad de una unidad móvil de atención médica (ambulancia) durante su desarrollo.

#### 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.

#### Perfil del Personal

Según NTS N° 051-MINSA/OGDN - V.01, "Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre", se requiere el nivel 2 conformado como mínimo por un médico, conductor y una enfermera.

Médico General	
Formación Académica	Título profesional de médico cirujano.  <u>Acreditación:</u> Copia simple de título profesional.



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"

<b>Médico General</b>	
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia Laboral</b></p> <p>Experiencia laboral mínima de 2 años trabajando en el sector de salud, en entidades públicas o privadas.</p> <p><b>Acreditación</b></p> <p>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.</p>
<b>Capacitación y/o entrenamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Curso de Soporte Básico de Vida (SBV/BLS) y/o</b></li><li>● <b>Curso de Atención de Trauma Prehospitalaria,</b></li></ul> <p>con una duración mínima <b>acumulada</b> de ocho (8) horas académicas.</p> <p><b>Acreditación</b></p> <p>Copia simple de constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre lo requerido.</p>

<b>Enfermera</b>	
<b>Formación Académica</b>	<p>Bachiller o Licenciado en enfermería o profesional técnico en Enfermería</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Copia simple de grado de bachiller o copia simple de título profesional o copia simple de título técnico</p>
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia Laboral</b></p> <p>Experiencia laboral mínima de 2 años trabajando en el sector de salud, en entidades públicas o privadas</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>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.</p>
<b>Capacitación y/o entrenamiento</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● <b>Curso de Soporte Básico de Vida (SBV/BLS) y/o</b></li><li>● <b>Curso de Atención de Trauma Prehospitalaria,</b> con una duración mínima <b>acumulada</b> de ocho (8) horas académicas.</li></ul>



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"

Enfermera	
	<b>Acreditación</b> Copia simple de constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre lo requerido.

Chofer	
<b>Experiencia</b>	<b>Experiencia Laboral</b> Experiencia laboral mínima de 2 años en la conducción de unidades médica de Emergencia, en entidades públicas o privadas, <b>Acreditación:</b> 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.
<b>Capacitación y/o entrenamiento</b>	<b>Curso de Primeros Auxilios</b> , Con una duración mínima de <b>ocho (8) horas académicas</b> . <b>Acreditación</b> Copia simple de constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre lo requerido.
<b>Otros requisitos</b>	Licencia de conducir CLASE A CATEGORÍA II-B <b>Acreditación:</b> Copia simple de la licencia de conducir CLASE A CATEGORÍA II-B

#### 8.4. Lugar y plazo de prestación del servicio

##### Lugar

El servicio será prestado en el Gran Teatro Nacional, ubicado en la Av. Javier Prado Este N° 2225.

##### Plazo

El servicio se ejecutará los días 27, 28 y 29 de mayo de 2025.

##### Nota:

En caso se llegue a modificar las fechas programadas y/o lugar de servicio ambulancia (27, 28 y 30 de mayo de 2025), el personal de la ENAP avisará al contratista a través de correo electrónico, con dos (02) calendario de anticipación e indicará las nuevas fechas y/o lugar donde se llevará a cabo el 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"

## 8.5. Entregable

Entregable único	Plazo
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta del servicio de ambulancia (27, 28 y 29 de mayo).</li> <li>- Evidencias Fotográficas de cada atención realizada de corresponder.</li> </ul>	Hasta quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de culminado el evento.

### EL ENTREGABLE, PODRÁ SER PRESENTADO 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 (**anexo 1**) dirigida a la ENAP, debiendo consignar el número de la orden de Servicio, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos como:

- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada)
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.

## 8.6. Otras obligaciones del contratista

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

Los daños, pérdidas y/o cualquier otro perjuicio ocasionado en el TEATRO durante el evento, serán asumidos por el contratista

## 8.7. Confidencialidad

A la firma del contrato del servicio o a la notificación de la orden de servicio el/la proveedor/a queda obligado/a a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros la información fruto de la consultoría, del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a SERVIR. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.



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"

## 8.8. Propiedad intelectual

El/La contratista acepta expresamente que los derechos patrimoniales y conexos de propiedad intelectual sobre los productos y documentación generada que se entreguen al amparo de la presente prestación de servicio corresponden únicamente a la Autoridad Nacional del Servicio Civil (SERVIR) a exclusividad y con todos los efectos legales respectivos, incluyendo - pero no limitándose a - el desarrollo de productos derivados de ello. La cita como fuente de El/La contratista que generó el conocimiento será incluida bajo aprobación del área usuaria si se considerara necesario.

## 9. Medidas de control durante la ejecución contractual

### 9.1. Área que coordinará con el proveedor:

La ENAP a través del área de Posgrado y Extensión Académica.

### 9.2. Área responsable de la medida de control:

La ENAP a través del área de Posgrado y Extensión Académica.

### 9.3. Área que brindará la conformidad:

La conformidad del servicio estará a cargo del director de la Escuela Nacional de Administración Pública - ENAP, previo visto bueno del Ejecutivo de Posgrado y Extensión Académica.

## 10. Modalidad y forma de pago

**Modalidad:** Suma alzada.

**Forma de pago:** El pago se realizará en una (1) armada del monto contratado, después de haber presentado el entregable y otorgada la conformidad por la **ENAP**.

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.

## 11. Penalidad por mora:<sup>2</sup>

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:

<sup>2</sup> 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 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"

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

## 12. Otras Penalidades:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD
Presentar el levantamiento de observaciones, del entregable, fuera del plazo otorgado	Se aplicará 0,2% de la UIT, por cada día de retraso	Informe del personal de la Oficina de Posgrado y Extensión Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública.

## 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

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio CivilOficina General de Administración y  
FinanzasDecenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

o parcialmente el contrato<sup>3</sup>. 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<sup>4</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>5</sup>.

#### 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

<sup>3</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>4</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> 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"

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.

## 18. 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](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354), o mediante el correo: [integridad@servir.gob.pe](mailto:integridad@servir.gob.pe), o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

## 19. 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.



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 1

### Modelo de Carta

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025

Director(a) de la Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP  
Av. Cuba 699, Jesús María

Asunto: Servicio de ambulancia para atender el "II Congreso Anual del Servicio Civil:  
"Confianza Ciudadana: Desafío del Servicio Civil" actividad académica de la Escuela Nacional  
de Administración Pública

#### **De mi consideración:**

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y hacer llegar por medio del  
presente el **Entregable único:**

• \_\_\_\_\_

En cumplimiento a lo indicado en los términos de referencia correspondiente **al número de  
orden de servicio N° \_\_\_\_\_**

Sin otro particular, quedo de usted,  
Atentamente,

\_\_\_\_\_  
**Firma**

Apellidos y nombres \_\_\_\_\_

N° de DNI: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_