



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO ESPECIALIZADO PARA LA EVALUACIÓN, VALUACION Y MEDICIÓN DEL COSTO ATRIBUIDO DE LOS ACTIVOS DE INMUEBLES EN AFECTACIÓN EN USO Y ARRENDAMIENTOS DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – SERVIR

- 1. Denominación de la contratación**
Servicio especializado para la evaluación, valuación y medición del costo atribuido de los activos de inmuebles en afectación en uso y arrendamientos, requeridos para la implementación del Programa de Transición al Marco NICSP en SERVIR
 - 2. Área usuaria que requiere el servicio**
Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas.
 - 3. Finalidad pública.**
Contribuir al proceso de implementación del Programa de Transición al Marco NICSP en SERVIR, garantizando información financiera fiable respecto a los activos en afectación en uso, mediante la determinación del costo atribuido bajo el enfoque del Valor de Servicio Actual (VSA) y la correcta aplicación de la NICSP 43 para los contratos de arrendamiento.
 - 4. Antecedentes**
Mediante el Manual de Adopción por Primera Vez del Marco NICSP (RD 0007-2025-EF/51.01), se dispone la aplicación del Valor de Servicio Actual (VSA) para la medición del costo atribuido de los activos cuando no se cuente con un costo histórico fiable. SERVIR ha identificado brechas en el rubro Inmuebles y Estructuras, así como en los contratos de arrendamiento que requieren reconocimiento bajo NICSP 43.
 - 5. Objetivo de la contratación**
 - 5.1 Objetivo General:**
Determinar el costo atribuido del inmueble en afectación en uso aplicando el enfoque del Valor de Servicio Actual (VSA). Asimismo, efectuar la medición inicial y posterior de los activos por derecho de uso y pasivos por arrendamiento conforme a la NICSP 43 de la Autoridad Nacional del Servicio Civil.
 - 5.2 Objetivos específicos:**
Para PPE (NICSP 17):
 - Identificar los componentes relevantes de los inmuebles para efectos de la medición del costo atribuido.
 - Identificar las mejoras realizadas en los locales alquilados que no están bajo el control de la entidad que no se deben activar (ascensor adquirido y otros)
 - Determinar el costo atribuido bajo el enfoque del VSA, considerando: Importe que pagaría un adoptante, Potencial de servicio restante, Ubicación actual y Estado de conservación.
 - Determinar la nueva vida útil de los componentes.
 - Reprocesar la depreciación desde la fecha de adopción.
 - Proponer los ajustes contables y reclasificaciones necesarias
- Para arrendamientos (NICSP 43):
- Identificar contratos, evaluar si califican como arrendamiento.
 - Determinar la medición inicial del activo por derecho de uso y pasivo por arrendamiento.
 - Determinar la tasa incremental.
 - Elaborar cronograma de pagos y medición posterior.
 - Determinar ajustes contables asociados.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de

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"

6. Actividad del POI

4.1.24 ATENCIÓN OPORTUNA DE REQUERIMIENTOS PARA EL APOYO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS - SJA

7. Alcance y descripción del servicio

El servicio tiene el siguiente alcance:

Rubro de PPE Inmueble en afectación en uso

El contratista deberá:

- Realizar inspección física del inmueble.
- Identificar unidades de cuenta y componetizar las edificaciones en sus partes más significativas que tengan vida útil distinta
- Determinar el costo atribuido.
- Aplicar factores de obsolescencia física, funcional y económica.
- Determinar vida útil restante.
- Reprocesar la depreciación desde la fecha de adopción.
- Elaborar el informe técnico con el costo atribuido por activo y componente.
- Formular los asientos contables de adopción y ajustes que corresponde

Rubro: Arrendamientos (NICSP 43)

El contratista deberá:

- Revisar todos los contratos vigentes.
- Identificar si califican como arrendamiento o activos de bajo valor
- Determinar el plazo del arrendamiento.
- Calcular la tasa incremental.
- Determinar la medición del valor inicial del activo por derecho de uso y pasivo por arrendamiento.
- Determinar la medición posterior del pasivo financiero
- Determinación del gasto financiero (interés)
- Elaborar el cronograma de pagos.
- Determinar la depreciación del activo por derecho de uso
- Proponer los ajustes contables para el reconocimiento inicial y posterior

7.1 Actividades

Las actividades que comprende el servicio son las siguientes:

7.1.1 Inspección física de los activos sujetos a medición

- Determinar que activos bajo criterio de materialidad y de que no cuenta con costo fiable al momento de la adopción de NICSP requieren medición de costo atribuido – Costo (1501.029901)
- Otros edificios no residenciales – Costo (1501.029901)
- Edificios en afectación en uso – Costo (1501.09.01)
- Edificios en afectación en uso – Ajuste por revaluación (1501.0903)

7.1.2 Identificar componentes en las edificaciones en sus partes más significativas

- Elaborar el listado de componentes más significativos por cada tipo que tenga en cuenta los activos que tengan vida útil similar.
- Recolectar y elaborar el listado de componentes de las edificaciones y sus partes significativas por cada tipo de componente.

7.1.3 Identificar los factores de medición

- El contratista deberá realizar talleres con el personal técnico para identificar los factores de medición de edificios y estructuras que estén bajo el control de la entidad.

info@servir.gob.pe

(+51 1) 206 - 3370

www.gob.pe/servir



**7.1.4 Revisión de vida útil**

- Recolectar la información técnica de gestión del activo fijo en LA ENTIDAD.
- Identificar los factores de obsolescencia.
- Realizar el taller de estado de conservación.
- Validar la vida útil a nivel de componentes.

| N° | Condición de Bien Inmueble / Predio ¹ | Nombre del Local / Denominación | Tipo de Bien | Uso Específico | Departamento | Provincia | Distrito | Dirección | Área (m2) | Número de Documento Registral | Doc. Autorización | Titular Registral |
|----|--|---------------------------------|--------------------|--------------------|--------------|-----------|-----------------|------------------------------------|-----------------|-------------------------------|---|--------------------------|
| 1 | Afectado en uso | Sede Central | Edificio Piso 10 y | Sede Institucional | Lima | Lima | Jesus Maria | Pje. Francisco de Zela N° 150 | 1,192.15 | 40931767 | * Resolución Ministerial N° 132-2009-MTPE/4/10.1 * Resolución Ministerial N° 292-2009-MTPE/4/10.1 * Resolución Directoral N° 365-2017-MTPE/4/11 | Indeterminado |
| 2 | Alquilado | Tribunal del Servir | Edificio completo | Sede Institucional | Lima | Lima | Jesus Maria | Jr. Mariscal Miller N° 1153 - 1157 | 550.00 | 49022059 | Contrato N° 031-2017-SERVIR-IGG-OGAF | 01.01.2025 al 31.12.2025 |
| 3 | Alquilado | Escuela Nacional | Edificio completo | Sede Institucional | Lima | Lima | Jesus Maria | Av. Cuba N° 699 | 2,800.00 | 49000071 | Contrato N° 032-2017-SERVIR-IGG-OGAF | 08.01.2025 al 07.01.2026 |
| 4 | Alquilado | Sede Arequipa | Edificio completo | Sede Institucional | Lima | Lima | Cercado de Lima | Av. Arequipa N° 934 | 2,010.00 | 07023995 | Contrato N° 014-2019-SERVIR-IGG-OGAF | 04.07.2025 al 04.07.2026 |
| | | | | | | | | | 6,552.15 | | | |

7.1.5 Valuación de Costo atribuido mediante Valor de Servicio Actual (VSA)

El contratista deberá realizar la determinación del costo atribuido de los inmuebles de SERVIR aplicando el enfoque del Valor de Servicio Actual (VSA), conforme al Anexo 3 del Manual de Adopción NICSP.

Para ello deberá:

- Determinar el costo de reemplazo actual (CRA)** del inmueble y de sus componentes significativos, considerando precios de mercado, ubicación, materiales, diseño y condiciones constructivas vigentes.
- Identificar y cuantificar los factores de obsolescencia** (física, funcional y económica) aplicables a cada unidad de cuenta y componente.
- Determinar el Valor de Servicio Actual (VSA)** aplicando los criterios del Manual NICSP, considerando los componentes:
 - Importe que pagaría un adoptante
 - Potencial de servicio restante
 - Ubicación actual
 - Estado de conservación
- Estimar la vida útil restante de cada componente evaluado.
- Determinar la depreciación acumulada reprocesada, en función al costo atribuido obtenido y la vida útil estimada.
- Elaborar los asientos contables de adopción correspondientes al reconocimiento del costo atribuido, depreciación reprocesada y ajustes patrimoniales necesarios.

7.1.6 Reprocesamiento de la depreciación.

- Reprocesar la depreciación por componentes del 01.01.2025 al 31.12.2025.

7.1.7 Arrendamientos

El contratista deberá realizar la medición inicial y posterior de los contratos de arrendamiento de SERVIR conforme a la NICSP 43. Para ello deberá:

- Revisar y analizar los contratos de arrendamiento**, identificando si califican como arrendamiento según la NICSP 43, verificando la existencia de un activo identificado y el derecho de uso controlado por la entidad.
- Determinar la medición inicial del pasivo por arrendamiento**, calculado como el valor presente de los pagos futuros del arrendamiento, considerando pagos fijos, variables no dependientes de uso,



- penalizaciones, y aplicando la tasa incremental
- c. **Determinar la medición inicial del activo por derecho de uso**, considerando el valor inicial del pasivo, pagos adelantados, costos directos iniciales y otros ajustes requeridos por NICSP 43.
 - d. **Calcular la depreciación del activo por derecho de uso**, aplicando la vida útil del activo o el plazo del arrendamiento
 - e. **Realizar la medición posterior del pasivo por arrendamiento**, aplicando el método adecuado, reconociendo el gasto financiero y la reducción del pasivo por cada pago realizado.
 - f. **Elaborar el cronograma de pagos, intereses y amortización del pasivo**, durante toda la vigencia contractual y/o mejor estimación del plazo de arrendamiento
 - g. **Formular los ajustes contables correspondientes** para el reconocimiento inicial y posterior del activo por derecho de uso, pasivo por arrendamiento, gasto financiero y depreciación y otros ajustes que corresponda.

7.2 Requisitos para la contratación

7.2.1 Perfil del Proveedor

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

7.2.2 Experiencia en la especialidad

El PROVEEDOR debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de implementación y sostenibilidad de Normas Internacionales (NIIF o NICSP) y valuaciones de activos con aplicación a estándares internacionales, durante los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

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

7.2.3 Perfil del Personal

a) Del Perito valuador

Formación Académica:

- Título Profesional de Contador Público.
- Colegiado y habilitado

Acreditación:

- Copia simple del título profesional requerido
- Copia simple de la habilitación profesional

**Experiencia laboral:**

Experiencia mínima de cinco [5] años realizando actividades relacionadas como consultor en activos fijos bajo NICSP en la formulación de políticas contables requeridos por la DGCP, valuaciones a valor razonable de activos fijos, diagnóstico de aplicación NICSP o plan de implementación NICSP o desarrollo de políticas contables bajo NICSP.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, 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.

Capacitación y/o entrenamiento:

- Contar con Certificación internacional en NIIF por ICAEW o Certificación internacional en NICSP por ACCA.
- Contar con registro como Perito Valuador adscrito a la SBS.
- Certificación de experto Valorador Autorizado por AECA
- Certificación en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público

Acreditación:

Copia simple de constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre lo requerido.

b) Del Especialista en Tecnologías de la Información**Formación Académica:**

- Bachiller en Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Contabilidad.

Acreditación:

- Copia simple del bachiller profesional requerido

Experiencia laboral:

Experiencia mínima de un [1] año realizando actividades de levantamiento de procesos e integración de datos a sistemas de información tanto en entidades públicas o privadas.

Acreditación:

La experiencia se acreditará con 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.

Capacitación y/o entrenamiento:

- Contar con Certificación en herramientas tecnológicas o metodologías ágiles de información basada en data y/o de proyectos.

Acreditación:

Copia simple de constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre lo requerido.

**c) Del Especialista Técnico****Formación Académica:**

- Bachiller en Arquitectura

Acreditación:

- Copia simple del bachiller profesional requerido

7.3 Lugar y plazo de ejecución del servicio**Lugar**

El servicio se realizará en las sedes de SERVIR, acorde a la siguiente ubicación:

| N° | Condición de Bien Inmueble / Predio ¹ | Nombre del Local / Denominación | Dirección |
|----|--|---|-----------------------------------|
| 1 | Afectado en uso | Sede Central | Pje. Francisco de Zela N° 150 |
| 2 | Alquilado | Tribunal del Servicio Civil -TSC | Jr. Mariscal Miller N° 1153 -1157 |
| 3 | Alquilado | Escuela Nacional de Administración Pública - ENAP | Av. Cuba N° 699 |
| 4 | Alquilado | Sede Arequipa | Av. Arequipa N° 934 |

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de hasta treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibida la información remitida por el área de Control patrimonial de la Subjefatura de Abastecimiento, previa recepción de la orden de servicio.

7.4 Entregables

El contratista deberá presentar un único entregable el mismo que debe contener lo siguiente:

| ENTREGABLES | DESCRIPCIÓN | | PLAZO DE ENTREGA |
|-------------|-------------------------------------|---|---|
| ÚNICO | PPE (Inmueble en afectación en uso) | El contratista deberá entregar un informe completo, técnico y verificable que incluya como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> - Determinación y reconocimiento de costo atribuido (VSA) - Identificación, desagregación y valoración de componentes - Vida útil restante - Depreciación acumulada reprocesada - Asientos contables de adopción - Ajuste de depreciación acumulada - Ajuste patrimonial (Resultados acumulados) | De hasta treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de recibir la información remitida por el área de Control patrimonial de la Subjefatura de Abastecimiento, previa recepción de la orden de servicio |
| | Arrendamientos NICSP 43 | El contratista deberá entregar informe técnico que incluya: <ol style="list-style-type: none"> 1. Medición inicial del activo por derecho de uso <ul style="list-style-type: none"> - Determinación del valor inicial considerando: Pasivo inicial, Pagos anticipados, Costos directos iniciales, ajustes por otros elementos requeridos 2. Medición inicial del pasivo por arrendamiento <ul style="list-style-type: none"> - Valor presente de pagos futuros. - Tasa incremental aplicada y sustentada. - Identificación de pagos fijos, variables no dependientes de uso, penalidades, etc. 3. Cronograma del arrendamiento por cada Local: | |



| | | | |
|--|--|---|--|
| | | <p>Cronograma completo de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pago - Interés - Amortización - Saldo del pasivo <p>Incluye mejor estimación del plazo del arrendamiento cuando corresponda.</p> <p>4. Mediciones posteriores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Depreciación del activo por derecho de uso. - Método de interés aplicado para gasto financiero. <p>5. Ajustes contables</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asientos de reconocimiento inicial y posterior para el activo por derecho de uso, Pasivo por arrendamiento, Gasto financiero, Depreciación del ADU y otros ajustes q correspondan. | |
|--|--|---|--|

El entregable, podrá ser presentado a través de los siguientes canales:

Mesa de partes digital:

El entregable, puede ser presentado 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:

El entregable puede ser presentado en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Pasaje Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: lunes a viernes de 08:30 horas a 16:30 horas (horario corrido).

El entregable debe ser dirigido a la Subjefatura de Abastecimiento, con atención a la oficina de control patrimonial, debiendo consignar el número de la orden de servicio y/o contrato según corresponda, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos como:

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

7.5 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.

Indicar, de ser necesario, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

7.6 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, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. 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.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

8.1 Áreas que coordinarán con el proveedor:

La coordinación estará a cargo del equipo de trabajo de Control Patrimonial y Seguros de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.

8.2 Áreas responsables de las medidas de control:

Estará a cargo del equipo de trabajo de Control Patrimonial y Seguros de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.

8.3 Área que brindará la conformidad:

La conformidad estará a cargo de la Subjefatura de Abastecimiento, previo informe del responsable del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial y Seguros.

9. Modalidad de Pago

A SUMA ALZADA

El pago se efectuará en pago único, después de presentado el único entregable y otorgada la conformidad por la Subjefatura de Abastecimiento previo visto informe del responsable del Equipo de Trabajo de Control Patrimonial y Seguros.

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica, ya sea factura o boleta de venta o recibo por honorarios, según corresponda, al correo electrónico institucional.

10. 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

11. 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.

12. 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 se efectuará de acuerdo a la normatividad correspondiente.

13. Normativa específica

Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

14. 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.

15. 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.

16. 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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de

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"

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 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.

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. **Garantía** No aplica.