



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo del Sistema de  
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

## | TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y/O CONSULTORÍAS EN GENERAL<sup>1</sup>

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio profesional para la atención de consultas y acompañamiento técnico en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), a través de las Plataformas de Atención de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos (GDSRH), en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH)

### 2. ÁREA USUARIA QUE REQUIERE EL SERVICIO:

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene por finalidad fortalecer la implementación de la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en las entidades públicas, mediante la atención oportuna de consultas y el acompañamiento técnico especializado a través de las Plataformas de Atención de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos (GDSRH), en el marco del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH).

El servicio permitirá mejorar la calidad y oportunidad de la orientación brindada a las Oficinas de Recursos Humanos y demás usuarios, promover la adecuada conformación y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST) o la designación del Supervisor de SST, fortalecer las acciones de difusión a través de la Comunidad SST, así como realizar el seguimiento técnico a los procesos de asistencia técnica, monitoreo y evaluación en materia de SST, identificando brechas persistentes, avances logrados y riesgos detectados.

Asimismo, contribuirá al desarrollo de capacitaciones y asistencias técnicas incluyendo intervenciones en el ámbito provincial y a la elaboración y actualización de materiales técnicos que faciliten la correcta implementación de la normativa y lineamientos en materia de SST, fortaleciendo así el ejercicio de la rectoría del SAGRH.

### 4. ANTECEDENTES

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en su calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH), tiene a su cargo la formulación, supervisión y evaluación de las políticas de gestión de recursos humanos en el Estado, así como el fortalecimiento de capacidades de las Oficinas de Recursos Humanos (ORH) para la adecuada implementación de los procesos que integran el sistema.

En ese marco, la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos (GDSRH) desarrolla acciones orientadas a brindar asistencia técnica, absolver consultas, promover la difusión normativa y efectuar el seguimiento a la implementación de los procesos del SAGRH, incluyendo aquellos vinculados a la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como parte del subsistema correspondiente.

<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.



A través de las Plataformas de Atención, la GDSRH canaliza consultas técnicas y requerimientos de acompañamiento por parte de entidades públicas y servidores civiles, evidenciándose una demanda creciente en materia de SST, particularmente en lo referido a la conformación y funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (CSST), designación de Supervisores de SST, elaboración de instrumentos de gestión, cumplimiento de obligaciones normativas y atención de observaciones detectadas en procesos de monitoreo.

Asimismo, se ha identificado la necesidad de fortalecer las acciones de asistencia técnica y capacitación incluyendo intervenciones en el ámbito provincial, así como de realizar un seguimiento sistemático a las entidades acompañadas, con la finalidad de identificar brechas persistentes, riesgos y avances en la implementación de la normativa en materia de SST.

En ese contexto, resulta necesario contar con un servicio profesional especializado que contribuya a la atención de consultas y acompañamiento técnico en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de las Plataformas de Atención de la GDSRH, coadyuvando al fortalecimiento de capacidades institucionales y al ejercicio de la rectoría del SAGRH.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1 Objetivo general:

Fortalecer la implementación de la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en las entidades públicas, mediante la atención de consultas y el acompañamiento técnico a través de las Plataformas de Atención de la GDSRH.

### 5.2 Objetivos específicos:

- Mejorar la calidad y oportunidad de la orientación técnica brindada a las entidades públicas en materia de SST.
- Contribuir al cierre de brechas y al fortalecimiento de capacidades institucionales en la implementación de la gestión de SST.

## 6. ACTIVIDAD DEL POI

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

### 2.2.4 MEJORA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROCESO DE SST EN ENTIDADES PÚBLICAS

## 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La contratación del servicio consiste en elaborar lo siguiente:

(06) Reportes de al menos sesenta (60) asistencias técnicas y/o capacitaciones ejecutadas en materia de SST.

(06) Reportes de al menos treinta (30) consultas y/o requerimientos atendidos a través de las Plataformas de Atención en materia de SST.

(06) Reportes de acciones de difusión desarrolladas en el marco de la Comunidad SST, incluyendo el detalle de comunicaciones realizadas, con corte del primer al sexto entregable.

(06) Relaciones de materiales técnicos y herramientas elaboradas y/o actualizadas en materia de SST, con corte del primer al sexto entregable.

(06) Reportes de seguimiento y actualización de información del proceso de monitoreo, encuesta y evaluación en materia de SST, evidenciando avances y alertas identificadas, con corte del primer al sexto entregable.

### 7.1. Actividades



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo del Sistema de  
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- Analizar y atender consultas y requerimientos formulados por entidades públicas y usuarios a través de las Plataformas de Atención, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
- Elaborar proyectos de respuesta técnica fundamentados en la normativa vigente y lineamientos emitidos en materia de SST.
- Brindar acompañamiento técnico a las entidades públicas para la correcta implementación de la normativa y herramientas de gestión en materia de SST.
- Desarrollar asistencias técnicas y/o capacitaciones en materia de SST, incluyendo intervenciones presenciales o virtuales dirigidas a entidades de ámbito provincial.
- Realizar seguimiento a las entidades acompañadas, identificando brechas persistentes, avances logrados, dificultades y riesgos detectados en la implementación de la gestión de SST.
- Elaborar y/o actualizar materiales técnicos, guías, matrices u otras herramientas de apoyo en materia de SST.
- Sistematizar la información derivada de las consultas, asistencias técnicas y capacitaciones brindadas, asegurando su registro en las matrices o herramientas institucionales de seguimiento.
- Elaborar reportes periódicos sobre el estado de atención de consultas, asistencias técnicas realizadas, acciones de difusión desarrolladas y avances del monitoreo en materia de SST.
- Apoyar en las acciones de difusión y comunicación dirigidas a la Comunidad SST, incluyendo el envío de información relevante y el seguimiento del indicador correspondiente.

## 7.2. Requisitos para la contratación

### Perfil del proveedor

- Persona Natural
- Contar con RUC activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente.
- 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.

### Formación académica

Titulado profesional en las carreras de Ingeniería Ambiental o Derecho.

Acreditación: Copia simple del título profesional requerido

### Experiencia Laboral

**Experiencia Laboral General:** No menor a cuatro (04) años, en el sector público y/o privado.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Experiencia Laboral Especifica: No menor a dos (02) años en actividades o funciones vinculadas a la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y/o gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; 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 (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

Capacitación y/o entrenamiento

Curso de Especialización y/o Diplomado en Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Salud Ocupacional, como mínimo 90 horas.

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

Nota:

SERVIR solventará los gastos de pasajes y viáticos en caso de ser necesario para el desarrollo de las actividades del servicio (sólo aplica para participación en comisión de servicios).

7.3. Lugar y plazo de prestación de servicio

Lugar:

- La prestación del servicio se realizará de manera mixta (presencial/virtual)
- La ejecución del servicio se realizará en la sede de la Autoridad Nacional del Servicio Civil (Pasaje Francisco de Zela 150 Piso 10 - Lima - Jesús María - Perú y/o en el domicilio del contratista.
- El contratista para la ejecución de servicio de manera virtual debe proporcionar los equipos informáticos y medios tecnológicos necesarios para tal fin.

Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será de hasta ciento ochenta (180) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio

7.4. Entregables

El contratista deberá presentar los siguientes entregables:

Table with 3 columns: Entregable, Plazo, Descripción del entregable. Row 1: Primer entregable, Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio. Reporte de al menos diez (10) asistencias técnicas y/o capacitaciones ejecutadas en materia de SST. Reporte de al menos cinco (05) consultas y/o requerimientos atendidos a través de las Plataformas de Atención en materia de SST. Reporte de acciones de difusión desarrolladas en el marco de la Comunidad SST, incluyendo el detalle de comunicaciones realizadas, con corte al primer entregable.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Entregable	Plazo	Descripción del entregable
		<p>Relación de materiales técnicos y herramientas elaboradas y/o actualizadas en materia de SST, con corte al primer entregable.</p> <p>Reporte de seguimiento y actualización de información del proceso de monitoreo, encuesta y evaluación en materia de SST, evidenciando avances y alertas identificadas, con corte al primer entregable.</p>
Segundo entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del primer entregable o al día siguiente de la presentación del primer entregable, lo que ocurra primero.	<p>Reporte de al menos diez (10) asistencias técnicas y/o capacitaciones ejecutadas en materia de SST.</p> <p>Reporte de al menos cinco (05) consultas y/o requerimientos atendidos a través de las Plataformas de Atención en materia de SST.</p> <p>Reporte de acciones de difusión desarrolladas en el marco de la Comunidad SST, incluyendo el detalle de comunicaciones realizadas, con corte al segundo entregable.</p> <p>Relación de materiales técnicos y herramientas elaboradas y/o actualizadas en materia de SST, con corte al segundo entregable.</p> <p>Reporte de seguimiento y actualización de información del proceso de monitoreo, encuesta y evaluación en materia de SST, evidenciando avances y alertas identificadas, con corte al segundo entregable.</p>
Tercer entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del segundo entregable o al día siguiente de la presentación del segundo entregable, lo que ocurra primero.	<p>Reporte de al menos diez (10) asistencias técnicas y/o capacitaciones ejecutadas en materia de SST.</p> <p>Reporte de al menos cinco (05) consultas y/o requerimientos atendidos a través de las Plataformas de Atención en materia de SST.</p> <p>Reporte de acciones de difusión desarrolladas en el marco de la Comunidad SST, incluyendo el detalle de comunicaciones realizadas, con corte al tercer entregable.</p> <p>Relación de materiales técnicos y herramientas elaboradas y/o actualizadas en materia de SST, con corte al tercer entregable.</p> <p>Reporte de seguimiento y actualización de información del proceso de monitoreo, encuesta y evaluación en materia de SST, evidenciando avances y alertas identificadas, con corte al tercer entregable.</p>
Cuarto entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a	Reporte de al menos diez (10) asistencias técnicas y/o capacitaciones ejecutadas en materia de SST.

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Entregable	Plazo	Descripción del entregable
	partir del día siguiente de la culminación del plazo del tercer entregable o al día siguiente de la presentación del tercer entregable, lo que ocurra primero.	<p>Reporte de al menos cinco (05) consultas y/o requerimientos atendidos a través de las Plataformas de Atención en materia de SST.</p> <p>Reporte de acciones de difusión desarrolladas en el marco de la Comunidad SST, incluyendo el detalle de comunicaciones realizadas, con corte al cuarto entregable.</p> <p>Relación de materiales técnicos y herramientas elaboradas y/o actualizadas en materia de SST, con corte al cuarto entregable.</p> <p>Reporte de seguimiento y actualización de información del proceso de monitoreo, encuesta y evaluación en materia de SST, evidenciando avances y alertas identificadas, con corte al cuarto entregable.</p>
Quinto entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del cuarto entregable o al día siguiente de la presentación del cuarto entregable, lo que ocurra primero.	<p>Reporte de al menos diez (10) asistencias técnicas y/o capacitaciones ejecutadas en materia de SST.</p> <p>Reporte de al menos cinco (05) consultas y/o requerimientos atendidos a través de las Plataformas de Atención en materia de SST.</p> <p>Reporte de acciones de difusión desarrolladas en el marco de la Comunidad SST, incluyendo el detalle de comunicaciones realizadas, con corte al quinto entregable.</p> <p>Relación de materiales técnicos y herramientas elaboradas y/o actualizadas en materia de SST, con corte al quinto entregable.</p> <p>Reporte de seguimiento y actualización de información del proceso de monitoreo, encuesta y evaluación en materia de SST, evidenciando avances y alertas identificadas, con corte al quinto entregable.</p>
Sexto entregable	Hasta los treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del quinto entregable o al día siguiente de la presentación del quinto entregable, lo que ocurra primero.	<p>Reporte de al menos diez (10) asistencias técnicas y/o capacitaciones ejecutadas en materia de SST.</p> <p>Reporte de al menos cinco (05) consultas y/o requerimientos atendidos a través de las Plataformas de Atención en materia de SST.</p> <p>Reporte de acciones de difusión desarrolladas en el marco de la Comunidad SST, incluyendo el detalle de comunicaciones realizadas, con corte al sexto entregable.</p> <p>Relación de materiales técnicos y herramientas elaboradas y/o actualizadas en materia de SST, con corte al sexto entregable.</p>



Entregable	Plazo	Descripción del entregable
		Reporte de seguimiento y actualización de información del proceso de monitoreo, encuesta y evaluación en materia de SST, evidenciando avances y alertas identificadas, con corte al sexto entregable.

Los entregables, deberán ser presentados a través de alguno 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-deorientacion-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 del contrato, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos como:

- Documento principal dirigido a la GDSRH
- 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, debiendo responder por el servicio brindado.

### 7.6. Confidencialidad

EL CONTRATISTA reconoce que la naturaleza de los servicios objeto del presente contrato permite el acceso a datos e información confidencial y privilegiada, y se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma, tal información a terceros sin la aprobación expresa de SERVIR, otorgada con anterioridad y por escrito. Esta obligación incluye a todo el personal designado para la prestación del servicio. EL CONTRATISTA se compromete a adoptar las medidas necesarias para garantizar el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula.

EL CONTRATISTA deberá mantener en forma reservada toda la información suministrada por SERVIR. Al término del servicio, EL CONTRATISTA devolverá todos los documentos que le hubiesen sido entregados por SERVIR.

En tal sentido, el consultor 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.

## 7.7. 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.

## 8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

- **Áreas que coordinarán con el contratista:** Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, a través del Ejecutivo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- **Área que brindará la conformidad:** Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, previo informe y/o visto bueno del Ejecutivo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

## 9. MODALIDADES DE PAGO

Suma Alzada

### FORMA DE PAGO

El pago se realizará en seis (6) armadas, previa conformidad de la GDSRH, previo informe y/o visto bueno del Ejecutivo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	PORCENTAJE (%) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO
Primer entregable	16% del monto total de la OS
Segundo entregable	17% del monto total de la OS
Tercer entregable	16% del monto total de la OS
Cuarto entregable	17% del monto total de la OS
Quinto entregable	17% del monto total de la OS
Sexto entregable	17% del monto total de la OS
<b>Total</b>	<b>100%</b>

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 según corresponda, al correo electrónico institucional.

## 10. 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



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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

#### 11. OTRAS PENALIDADES

No aplica

#### 12. 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 contrato<sup>3</sup>.

#### 13. SOLUCIÓN DE CONTRAVERSIAS

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.

#### 14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver total o parcialmente el contrato menor, según corresponda, en los siguientes casos:

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

- 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 funcionalidad de notificaciones en el módulo de contrataciones menores de la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

## 15. 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.

## 16. GARANTÍAS

No aplica

## 17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del bien o servicio contratado por un plazo no menor de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

## 18. NORMA 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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo del Sistema de  
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

- 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

## 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.