



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

1. Denominación de la contratación

Contratación del servicio de lavado de las unidades vehiculares de la autoridad nacional del servicio civil.

2. Área usuaria que requiere el servicio

Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas

3. Finalidad Pública

Contar con las unidades vehiculares de propiedad de la Autoridad Nacional del Servicio Civil en óptimas condiciones de uso, a fin de cumplir adecuadamente con el desarrollo de las metas de la gestión propias de la institución.

4. Antecedentes

La Subjefatura de Abastecimiento (SJA), en tanto unidad orgánica dependiente de la Oficina General de Administración y Finanzas de SERVIR, tiene como funciones, de acuerdo al ROF1.

- Administrar y controlar los programas de seguridad y mantenimiento de la infraestructura y activos de SERVIR.

A partir de dicho marco legal, se habilita a la Subjefatura de Abastecimiento para gestionar los trabajos de mantenimiento de las unidades vehiculares de SERVIR.

Consistiendo el servicio de lavado de las unidades vehiculares, en conservar en óptimas condiciones de uso y limpieza de los vehículos de la entidad de acuerdo a los términos de referencia indicado.

5. Objetivos de la Contratación

5.1. Objetivo General: Contratar el servicio de lavado de las unidades vehiculares de la Autoridad Nacional del Servicio Civil en el momento oportuno y en un establecimiento que brinde las condiciones óptimas para el servicio

5.2. Objetivo Específico: Contar con la atención rápida y adecuada del servicio para las unidades vehiculares, garantizando su correcto funcionamiento y prolongando su vida útil.

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

- Incluye lavado, encerado y lavado de salón de cinco vehículos según cronograma mensual/anual; en un centro de lavado del contratista. Se requiere atención simultánea para los vehículos.
- Las características de los vehículos a realizar el servicio las cantidades aproximadas se detalla a continuación:

**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"

Detalle de las unidades vehiculares:

N°	Descripción del bien	Placa	Marca	Modelo	Año
1	Automóvil	EGC-765	Nissan	Sentra	2010
2	Camioneta Pickup	EGC-767	Nissan	Frontier	2010
3	Automóvil	EGC-769	Nissan	Sentra	2010
4	Camioneta rural doble tracción	EGW-317	Mitsubishi	Outlander	2015
5	Automóvil	CBA-656	Audi	Q3 Sportback	2022

Detalle de la cantidad de servicios a ser prestado durante el periodo de contratación:

N°	Placa	Descripción del bien	Lavado y encerado / Ejecutivo	Lavado de salón
1	EGC-765	Automóvil	11 veces	1 vez
2	EGC-767	Camioneta Pickup	11 veces	1 vez
3	EGC-769	Automóvil	11 veces	1 vez
4	EGW-317	Camioneta rural doble tracción	11 veces	1 vez
5	CBA-656	Automóvil	09 veces	1 vez

Las fechas exactas del lavado de los vehículos serán a requerimiento del responsable del equipo de trabajo de servicios generales.

El servicio será a todo costo, por lo que el contratista asumirá el costo total del servicio de lavado a realizar, que contemple en su cotización, los costos de mano de obra, accesorios, materiales e insumos a utilizar para la ejecución de los servicios solicitados, según la descripción del servicio. El contratista debe contar con un centro de lavado para vehículos, deberá considerar un ambiente para brindar atención simultánea de hasta dos (02) vehículos solicitados por la entidad

7.1. Actividades

El servicio de encerado y lavado interno y externo de las unidades vehiculares de SERVIR, se efectuará en forma mensual a los cinco (05) vehículos, y el lavado integral (salón), se efectuará una vez al año por cada vehículo.

El lavado de las unidades vehiculares, se realizarán de acuerdo con los siguientes requerimientos, por lo que el contratista debe considerar los costos que correspondan (mano de obra, materiales, insumos, etc.), para el cumplimiento del servicio.

Lavado y encerado:

- Lavado y encerado.
- Secado de la unidad
- Limpieza de vidrios, llantas y aros
- Limpieza con aire comprimido para exteriores e interiores
- Silicona a guardafangos y partes plásticas Aspirado y limpieza de salón



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"

- Limpieza de todos los plásticos (consola, paneles de puertas, timón, etc.)
- Limpieza y siliconado de tablero (silicona con protector UV)
- Siliconado de plásticos y vinílicos
- Limpieza de pisos
- Lavado de llantas de repuesto
- Renovador y silicona a neumáticos
- Aromatizado de cabina

Lavado de salón:

- Lavado integral del interior del vehículo (techo, asientos, maletera, cinturón de seguridad, alfombra, etc)
- Lavado y encerado.
- Secado de la unidad
- Limpieza de vidrios, llantas y aros
- Limpieza con aire comprimido para exteriores e interiores
- Silicona a guardafangos y partes plásticas
- Aspirado y limpieza de salón
- Limpieza de todos los plásticos (consola, paneles de puertas, timón, etc.)
- Limpieza y siliconado de tablero (silicona con protector UV)
- Siliconado de plásticos y vinílicos
- Limpieza de pisos
- Lavado de llantas de repuesto
- Renovador y silicona a neumáticos
- Aromatizado de cabina

7.2. Procedimiento

No aplica.

7.3. Plan de trabajo

No aplica.

7.4. Recursos a ser provistos por el proveedor

Debido a la necesidad del uso de los vehículos de la entidad, estos deberán ser atendidos de acuerdo a lo siguiente:

- Lavado y encerado, en un plazo no mayor de dos (02) horas desde el registro de inicio del servicio de cada vehículo.
- Lavado de salón, en un plazo no mayor de dos (02) días desde el registro de inicio del servicio de cada vehículo.

Los trabajos deben ser coordinados con el representante del equipo de trabajo de Servicios Generales Infraestructura de la subjefatura de Abastecimiento, los cuales pueden ejecutarse en cualquier momento dependiendo de la disponibilidad del personal encargado o designado de la coordinación respectiva.

- El lavado y encerado, de las unidades vehiculares de SERVIR, se realizará mensualmente.
- El lavado de salón de cada unidad vehicular se efectuará una vez al año.



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 servicio de lavado de las unidades vehiculares será dentro de las instalaciones de la empresa contratista.
- Los servicios solicitados son a todo costo, es decir incluyen los materiales y mano de obra necesarios para la ejecución del mismo.
- El contratista deberá contar con todos los equipos, implementos, materiales e insumos necesarios para el correcto desarrollo del servicio.
- El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio.
- El Contratista deberá tomar los cuidados y protecciones necesarias a los componentes eléctricos, electrónicos, hidráulicos a fin de no causar daños producto de la limpieza, siendo su responsabilidad de sufrir un daño producto de la falta de cuidados y/o protecciones.
- Todos los materiales y equipos para limpieza deberán ser proporcionados por el Contratista y deberán ser adecuados para la naturaleza de los vehículos, debiendo ser de buena calidad y en la cantidad requerida, reservándose la Entidad el derecho de verificar la calidad y tipo de material, pudiendo disponer el cambio respectivo.

7.5. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- Información con la programación mensual de los servicios requeridos.
- Contacto designado del equipo de Servicios Generales para coordinar los servicios.
- Información sobre las características de los vehículos (marca, modelo, placas).

7.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

No aplica

7.7. Normas técnicas

No aplica

7.8. Impacto ambiental

El proveedor deberá procurar el uso de insumos biodegradables o amigables con el medio ambiente para la limpieza de los vehículos, a fin de reducir el impacto ambiental.

Asimismo, se sugiere que el contratista implemente práctico de uso responsable del agua en sus instalaciones, sin que ello represente una exigencia obligatoria de cumplimiento normativo, sino un criterio de buena práctica ambiental alineado a los principios de sostenibilidad de la Ley General del Ambiente – Ley N° 28611.

7.9. Seguros

No aplica

7.10. Prestaciones accesorias a la prestación principal

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"

7.11. 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 a servicios de lavado de vehículos, y/o servicios de limpieza exterior e interior, y/o servicios de lavado completo, y/o servicios de lavado de chasis, y/o servicios de detallado automotriz, y/o servicios de desinfección de cabina y superficies, y/o servicios de tratamientos de pintura y encerado, y/o servicios integrales de limpieza y acondicionamiento estético vehicular, habiendo ejecutado dichos servicios por un monto facturado acumulado mínimo de S/ 5,000.00 (cinco mil con 00/100 soles) durante los últimos tres (3) años.

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.

7.12. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

El servicio se realizará en las instalaciones del contratista.
La instalación principal y/ o sucursales donde se atenderá las unidades vehiculares de SERVIR, deberá estar ubicado dentro del Cercado de Lima o distritos colindantes al Cercado de Lima.

Plazo

En plazo de ejecución del presente servicio será por un periodo de hasta trescientos sesenta y cinco días (365) días calendario. El mencionado plazo se contabilizará a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio o suscrito el contrato.

Los servicios de lavado y encerado Ejecutivo serán realizados mensualmente de acuerdo al siguiente detalle:

**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"

N°	Placa	Descripción del bien	Cantidad total de servicios de lavado y encerado / Ejecutivo	Plazo del periodo del lavado
1	EGC-765	Automóvil	11 veces	1 vez dentro del mes
2	EGC-767	Camioneta Pickup	11 veces	1 vez dentro del mes
3	EGC-769	Automóvil	11 veces	1 vez dentro del mes
4	EGW-317	Camioneta rural doble tracción	11 veces	1 vez dentro del mes
5	CBA-656	Automóvil	09 veces	1 vez dentro del mes a partir de septiembre

Los servicios de lavado de salón serán realizados anualmente para cada unidad vehicular de acuerdo al siguiente detalle:

N°	Placa	Descripción del bien	Cantidad total de servicios de Lavado de salón	Plazo del periodo de lavado
1	EGC-765	Automóvil	1 vez	1 vez dentro del año
2	EGC-767	Camioneta Pickup	1 vez	1 vez dentro del año
3	EGC-769	Automóvil	1 vez	1 vez dentro del año
4	EGW-317	Camioneta rural doble tracción	1 vez	1 vez dentro del año
5	CBA-656	Automóvil	1 veces	1 vez a partir de septiembre

7.13. Entregable

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
ENTREGABLE N° 01	- Anexo 01: Acta de conformidad de servicio. - Orden de servicio de la misma empresa.	De hasta cinco (05) días calendarios de culminado el servicio ejecutado en el mes
ENTREGABLE N° 02	- Anexo 01: Acta de conformidad de servicio. - Orden de servicio de la misma empresa.	De hasta cinco (05) días calendarios de culminado el servicio ejecutado en el mes
ENTREGABLE N° 03	- Anexo 01: Acta de conformidad de servicio. - Orden de servicio de la misma empresa	De hasta cinco (05) días calendarios de culminado el servicio ejecutado en el mes
ENTREGABLE N° 04	- Anexo 01: Acta de conformidad de servicio. - Orden de servicio de la misma empresa	De hasta cinco (05) días calendarios de culminado el servicio ejecutado en el mes
ENTREGABLE N° 05	- Anexo 01: Acta de conformidad de servicio. - Orden de servicio de la misma empresa	De hasta cinco (05) días calendarios de culminado el servicio ejecutado en el mes
ENTREGABLE N° 06	- Anexo 01: Acta de conformidad de servicio. - Orden de servicio de la misma empresa	De hasta cinco (05) días calendarios de culminado el servicio ejecutado en el mes
ENTREGABLE N° 07	- Anexo 01: Acta de conformidad de servicio.	De hasta cinco (05) días calendarios de culminado el servicio ejecutado en el mes

**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"

	- Orden de servicio de la misma empresa.	
ENTREGABLE N° 08	- Anexo 01: Acta de Anexo 01: Acta de conformidad de servicio. - Orden de servicio de la misma empresa	De hasta cinco (05) días calendarios de culminado el servicio ejecutado en el mes
ENTREGABLE N° 09	- Anexo 01: Acta de conformidad de servicio. - Orden de servicio de la misma empresa	De hasta cinco (05) días calendarios de culminado el servicio ejecutado en el mes
ENTREGABLE N° 10	- Anexo 01: Acta de conformidad de servicio. - Orden de servicio de la misma empresa	De hasta cinco (05) días calendarios de culminado el servicio ejecutado en el mes
ENTREGABLE N° 11	- Anexo 01: Acta de conformidad de servicio. - Orden de servicio de la misma empresa	De hasta cinco (05) días calendarios de culminado el servicio ejecutado en el mes
ENTREGABLE N° 12	- Anexo 01: Acta de conformidad de servicio. - Orden de servicio de la misma empresa.	De hasta cinco (05) días calendarios de culminado el servicio ejecutado en el mes

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.

7.14. Otras obligaciones del contratista

No aplica.

7.15. Confidencialidad



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 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.

7.16. Propiedad Intelectual

No aplica.

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:

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

9. Modalidades de pago

El pago se realizará en pagos mensuales, de acuerdo al servicio de lavado efectuado a los cinco (5) unidades vehiculares en el mes, y previa emisión de la conformidad del servicio emitida por la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR, luego del informe del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

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 mora¹

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:

¹ 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"

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

11. Otras penalidades

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Nota importante: La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del entregable correspondiente.

Modelo referencial:

Otras Penalidades			
Nro.	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
1	Cuando el lavado y encerado de vehículo exceda el plazo establecido de 02 horas, sin previa autorización mediante correo electrónico del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Sub jefatura de Abastecimiento	0.5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Se verificará con la Orden de Servicio del taller firmada por el conductor de la unidad vehicular
2	Cuando el lavado de salón de vehículo exceda el plazo establecido del 01 día, sin previa autorización mediante correo electrónico del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Sub jefatura de Abastecimiento	0.5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Se verificará con Orden de Servicio del taller firmada por el conductor de la unidad vehicular

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



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"

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.

13. 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.

14. 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.



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"

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. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El proveedor 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.

17. Declaratoria de viabilidad

No aplica

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 conformidad 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

ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Nro. de Orden de Servicio / Contrato :
 Proveedor :
 RUC :
 Entidad :
 No. RUC :
 Descripción del servicio :
 Placa/Marca/Modelo :
 Conductor :
 Fecha de inicio :

Mediante el presente documento, se deja constancia que se ha recibido a satisfacción el servicio de _____ brindado por la empresa _____, servicios que corresponden según Orden de Servicio / Contrato.

Lima, ___ de _____ del 2025

 Nombres: DNI:
Proveedor	Conductor

Evidencia fotográfica (antes y después del servicio):

ANTES	DESPUES