



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

TÉRMINOS DE REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Servicio de suscripción de plataforma web para la etapa de Convocatoria y Reclutamiento.

2. Área Técnica Estratégica que elabora el requerimiento:

Subjefatura de Tecnologías de la Información

3. Dependencia y/o unidades orgánicas que requiere el servicio:

Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública - GDGP

4. Finalidad pública:

El presente servicio cubre la necesidad de contar con una herramienta de selección que permitirá realizar convocatorias, de tal modo que se desarrollen los concursos públicos de méritos de manera transparente, meritocrática y eficiente; cumpliendo además con la Décimo Quinta Disposición Complementaria Final del Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

5. Antecedentes:

La Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, en adelante GDGP, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo N°062-2008-PCM, tiene como parte de sus funciones principales: diseñar, organizar y ejecutar los procesos de selección de Gerentes y/o Directivos y/o Funcionarios Públicos, organizar y convocar concursos públicos nacionales de selección de altos puestos de dirección y gerencias de mando medio conforme a lo dispuesto por el Consejo Directivo.

De otro lado, de acuerdo al Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en la Décimo Quinta Disposición Complementaria Final establece que SERVIR implementará progresivamente la plataforma informática a través de la cual los candidatos registran su información, postulan a los puestos convocados por las entidades públicas y se gestiona el correspondiente concurso público de méritos.

Es por ello, que se requiere contratar el servicio de suscripción de plataforma web que sirva como herramienta para la etapa de convocatoria y reclutamiento de los concursos públicos de méritos del segmento directivo.

6. Objetivo de la contratación:

6.1 Objetivo General

El objetivo del servicio es contratar una suscripción de uso de una plataforma web de reclutamiento que sirva de herramienta y soporte para la realización de la etapa de convocatoria y reclutamiento de procesos de selección a nivel nacional; con lo que además se podrá disponer de un mecanismo de control y veeduría sobre dicha etapa en los concursos del segmento directivo; por espacio de un (01) año.

¹ 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

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

6.2 Objetivos Específicos

- Contar con una plataforma web de reclutamiento que permita automatizar la etapa de convocatoria y reclutamiento de personal a nivel nacional.
- Contar con una plataforma web que permita extraer las fichas de postulaciones de cada uno de los candidatos.

7. Actividades del POI

Actividad Operativa N° 3.3.1 Acompañamiento y/o gestión de procesos de selección de directivos o funcionarios.

8. Alcance y Descripción del Servicio

El servicio permite contar con una herramienta de alcance a nivel nacional para realizar la etapa de convocatoria y reclutamiento de los procesos de selección del segmento directivo para la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública.

8.1 Actividades

8.1.1 El servicio debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

- a) Brindar con la suscripción al servicio por 365 días calendario, para el uso de una plataforma web, para la ejecución de los procesos de selección que deleguen, ejecute o determine la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública. Como mínimo el servicio de plataforma web debe contar con las siguientes características:

Requerimientos Funcionales:

- Rol de Administrador de la plataforma web.
- Permisos de administración del aplicativo para la veeduría de las acciones desarrolladas por diferentes usuarios durante la ejecución de la etapa de convocatoria y reclutamiento.
- Publicación ilimitada de avisos para realizar las convocatorias de los procesos de selección.
- Servicio de envío masivo de correos electrónicos, es decir a múltiples destinatarios.
- Flexibilidad para la creación de perfiles de puestos y realización de filtrado de participantes según los requisitos que se establezcan.
- Generación de reportes de datos estadísticos sobre los procesos de selección ejecutados y en vigencia al momento de requerir la información.
- Administración de la información registrada por los postulantes.
- Brindar apoyo en la exportación de la información del aplicativo web a archivos estructurados (como, por ejemplo, Microsoft Excel).
- El contratista debe prestar el soporte técnico correspondiente las 24 horas del día, los 7 días de la semana, por el tiempo que se contrate el servicio de aplicativo web, el mismo que estará incluido en el costo del servicio.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

- El contratista debe prestar el servicio de mantenimiento por lo menos una vez al mes, de acuerdo a la necesidad de SERVIR.
- El tiempo máximo de atención y absolución de consultas será de 60 minutos.
- Revisión y prueba del Módulo de Registro del aplicativo web y del Módulo de Administración de la Solución a nivel administrador.

Requerimientos Técnicos:

- Capacidad operativa de 1000 transacciones por segundo, que permita el manejo de varias convocatorias en simultáneo.
 - La información debe estar almacenada en una Base de Datos del contratista, quien debe tomar los mecanismos necesarios de seguridad, disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información, la cual solo puede ser entregada a la GDGP.
 - El contratista deberá proponer e implementar un mecanismo que permita la replicación diaria de la información del sistema hacia SERVIR, conforme al formato y especificaciones que se establezcan para tal fin.
 - Pruebas de sincronización o replicación de back up de información entre el proveedor y GDGP.
- b) Al momento de presentar su oferta, deberá adjuntar la ficha técnica, catálogos, folletos, manuales, instructivos u otra documentación técnica que permita acreditar el cumplimiento de las características técnicas solicitadas.
- c) El contratista debe brindar únicamente a la GDGP usuarios con rol de Administrador del aplicativo web, que permita crear perfiles de puestos, administrar la información registrada por los postulantes, filtrar participantes, publicar avisos para las convocatorias de procesos de selección, enviar correos electrónicos masivos, descargar datos masivos de los evaluados o sobre los procesos de selección.
- d) El contratista debe enviar un correo electrónico a la Ejecutiva de Selección y Desarrollo de la GDGP de SERVIR al correo gferreira@servir.gob.pe, informando las credenciales de acceso, así como los instructivos del aplicativo web. (Instructivo virtual para usuarios internos sobre el manejo del aplicativo web en formato PDF a nivel de administrador y el instructivo actualizado a la GDGP a nivel usuario externo o postulante).
- e) Durante el periodo de duración de la suscripción el contratista debe efectuar revisiones y pruebas al funcionamiento de la plataforma web.
- f) Durante el periodo de duración de la suscripción el contratista debe brindar apoyo y asistencia en la aplicación de las funcionalidades de la plataforma web.
- g) El contratista brinda apoyo en la exportación de datos masivos de los evaluados o de datos estadísticos sobre los procesos de selección ejecutados y en vigencia en los casos que los requiera la GDGP.
- h) El contratista brinda asesoría a la GDGP en la interpretación de los resultados de datos estadísticos sobre los procesos de selección ejecutados y en vigencia, de ser necesario.
- i) Al culminar el servicio, el contratista debe eliminar toda la información de la base de datos asociada a SERVIR, previa entrega a la GDGP de una copia de respaldo conteniendo toda la base de datos registrada por la GDGP en la aplicación.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

- j) La activación de la suscripción se verificará en la plataforma Web, lo cual se dejará constancia mediante la firma del "Acta de Activación de la Suscripción".

8.2 Requisitos para la contratación

Perfil del proveedor

- Persona natural o jurídica.
- RUC activo y habido
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.
- Vigencia del poder del representante legal del contratista que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato y/o la orden de servicio.
- 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 CONTRATISTA debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 26,400.00 mil soles (veintiséis mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios en suscripción o de evaluaciones psicométricas con aplicativo web a entidades de sector público y/o privado, 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:

- Se acreditará con copia simple de la (i) contratos u órdenes de servicios o 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.

8.3 Lugar y plazo de ejecución de la prestación:

Lugar:

El servicio será prestado de manera virtual. Para dicho efecto, los equipos informáticos y/o recursos tecnológicos que se requieran para la realización del servicio serán asumidos por el contratista.

Plazo:

a) Plazo de entrega de las suscripciones:

El plazo máximo para la firma del "Acta de activación de la suscripción" es de hasta los cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

La activación de la suscripción se verificará en la plataforma Web, lo cual se dejará constancia mediante la firma del "Acta de Activación de la Suscripción".

b) Plazo de vigencia de la suscripción

La vigencia de la suscripción es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de activación de la suscripción".

8.4 Entregables

N°	Entregable	Plazo de entrega
1	<ul style="list-style-type: none">● Instructivo virtual para usuarios internos sobre el manejo del aplicativo web en formato PDF.● Instructivo virtual actualizado para usuarios externos (postulantes) en formato PDF.● Acta de Activación de Suscripción.● Copia del acta y/o documento de capacitación realizada al personal, como evidencia de la capacitación realizada al personal de la GDGP.	Hasta los siete (7) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del "Acta de Activación de la suscripción".
2	<ul style="list-style-type: none">● Reporte en Excel (base de datos) de cada uno de los procesos realizados durante la vigencia del servicio.	Hasta los cinco (5) días posteriores a la culminación de la vigencia de la suscripción de la plataforma.

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 digital – MDP de SERVIR a través del siguiente 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 8:30 horas a 16:30 horas (horario corrido).

Los entregables se presentarán con una carta dirigida a la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública - GDGP, debiendo consignar el número de orden de servicio, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben cumplir con los requisitos mínimos como:

- Documento principal dirigido a la GDGP.
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada).
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- DNI o RUC



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.

8.5 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.

8.6 Confidencialidad

A la firma del contrato del servicio o a la notificación de la orden de servicio el/la proveedor/a queda obligado/a 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.

8.7 Propiedad intelectual

El 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 del contratista que generó el conocimiento será incluida bajo aprobación del área usuaria si se considerara necesario.

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

9. Medidas de control durante la ejecución contractual

- **Área que coordinará con el contratista:** Subjefatura de Tecnologías de la Información y la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP).
- **Área responsable de la medida de control:** Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP).
- **Área que brindará la conformidad:** La conformidad del servicio estará a cargo de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP), contando previamente con la opinión técnica de la Subjefatura de Tecnologías de la Información (SJTI), en lo que respecta al cumplimiento de los requerimientos técnicos establecidos.

**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilGerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "**10. Modalidad de pago**

Suma alzada

11. Formas de pago:

Se realizará en dos (02) armadas, después de presentado el entregable y otorgada la conformidad del servicio, de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLES	PORCENTAJE
1er. entregable	El 50% del monto contratado
2do. entregable	El 50% del monto contratado

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad, 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.

12. Penalidad por mora²

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso que le sea imputable. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

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.

13. Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Presentar el entregable con fecha posterior al plazo máximo otorgado	0.1% del valor de la UIT, la penalidad se aplicará por cada día de retraso	Según informe de la GDGP.
2	Por ausencia en el servicio.	5% del valor de la UIT, por cada día de ausencia en el servicio.	Según informe de la GDGP.

14. Anticorrupción y Antisoborno

² La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

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 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.

15. 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.

16. 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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia "

- 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.

17. 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 menos a un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

18. Clausula 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.

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.