



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina de Asesoría Jurídica

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

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. Denominación de la contratación

Servicio especializado en materia legal para la evaluación de la implementación y cumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos Personales en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

### 2. Área usuaria que requiere el(los) servicio(s)

Oficina de Asesoría Jurídica en su calidad de Oficial de Datos Personales.

### 3. Finalidad Pública

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en cumplimiento de la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales, el Decreto Supremo N° 016-2024-JUS, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2022 Seguridad de la Información, ciberseguridad y protección de la privacidad, requiere adecuarse a los nuevos cambios normativos en materia de protección de datos; a tal efecto, se hace necesario contratar un servicio especializado en materia legal a fin efectuar la evaluación sobre el nivel de adecuación, implementación y cumplimiento de la normativa de protección de datos personales en la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

### 4. Antecedentes

La normativa de protección de datos personales data del año 2011 con la promulgación de la Ley N° 29733, y su reglamentación aprobada en el año 2013, por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, normas que fueron modificadas en el año 2017, a través del Decreto Legislativo N° 1353, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional de Transparencia y Acceso a la Información Pública, fortalece el Régimen de Protección de datos personales y la Regulación de la Gestión de Intereses; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2017-JUS. Dichas normas modificatorias, si bien consideraron disposiciones respecto a las definiciones de los sujetos obligados al cumplimiento de las disposiciones en materia de protección, obligaciones, limitaciones para el consentimiento para el tratamiento de datos, así como las relacionadas a las tipificaciones por infracciones administrativas, tales modificatorias no se consideraron los riesgos asociados al incremento del uso de tecnologías en la era digital, lo cual representa mayores riesgos para los peruanos en lo que se refiere al tratamiento de datos personales.

Es así que mediante Decreto Supremo N° 016-2024-JUS se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29733 que entró en vigencia el 30 de marzo de 2025, estableciendo un nuevo marco normativo que considera los avances tecnológicos y los riesgos en el entorno digital, con la finalidad de salvaguardar los derechos fundamentales de las personas y ciudadanos en el entorno digital. Cabe precisar, que la norma citada contempla responsabilidades en el titular del banco de datos y del Oficial de Datos Personales, que requieren implementación.

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR es un organismo técnico especializado, rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado que, para el cumplimiento de sus fines gestiona una serie de datos personales los cuales pueden estar organizados en bancos de datos en soporte físico o digital, que deben ser tratados conforme a la normativa de protección de datos personales y seguridad de la información.

Es oportuno indicar que mediante Resolución de Gerencia General N° 000072-2023-SERVIR-GG se designa al Jefe(a) de la Oficina de Asesoría Jurídica como Oficial de Datos Personales de la



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina de Asesoría Jurídica

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

Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en ese sentido, y conforme al artículo 39 del Reglamento, tiene las siguientes funciones:

- a) Informar y asesorar al titular del banco de datos personales o al responsable del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de los datos personales respecto de las obligaciones que les incumben en virtud de la Ley, el presente Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos.
- b) Verificar e informar sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley, el presente Reglamento y de otras disposiciones de protección de datos personales, así como del cumplimiento de las políticas del titular del banco de datos o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales, incluida la asignación de responsabilidades, la sensibilización y formación del personal que participa en las operaciones de tratamiento, y las auditorías que se realicen.
- c) Cooperar, en lo que resulte pertinente, con la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales para el desempeño de sus fines y atribuciones.
- d) Actuar como punto de contacto de la Autoridad Nacional de Protección de Datos Personales para cuestiones relativas al tratamiento de datos personales.

En ese sentido, se hace necesario contar con el servicio especializado en materia legal para la evaluación de la implementación y cumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos Personales en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR con la finalidad de cumplir con las funciones asignadas, como es la de informar y asesorar al titular del banco de datos personales y verificar e informar sobre el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos.

De otro lado, la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2022 Seguridad de la Información, ciberseguridad y protección de la privacidad, establece en el Anexo A. 5. 34 de Privacidad y Protección de la información de identificación personal, que la organización debe identificar y cumplir requisitos relacionados con la preservación de la privacidad y la protección de la información de identificación personal - IIP de acuerdo con las leyes y regulaciones aplicables y los requisitos contractuales. En esa medida, SERVIR ha aprobado el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información mediante Resolución de Gerencia General N° 068-2024-SERVIR-GG y el Manual de Lineamientos de Seguridad de la Información aprobado por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 167-2019-SERVIR-PE, entre otros documentos referentes a la seguridad de la información. Dicha normativa comprende la privacidad y protección de datos personales, tal es así que se incluyen acuerdos de confidencialidad para proveedores y servidores civiles. En consecuencia, en dicho marco, es necesario la evaluación de la implementación de la normativa de protección de datos en la normativa de seguridad de la información aprobada en SERVIR.

## 5. Objetivos de la Contratación

### 5.1. Objetivo General:

Fortalecer el cumplimiento del marco normativo sobre protección de datos personales y seguridad de la información en la Autoridad Nacional del Servicio Civil mediante la identificación de brechas, evaluación normativa y elaboración de propuestas que garanticen una gestión adecuada y segura de los datos personales.

### 5.2. Objetivos Específicos:

- 5.2.1 Diagnosticar el cumplimiento de la normativa interna vigente en materia de protección de datos personales y seguridad de la información en la Autoridad Nacional del Servicio Civil, en concordancia con la legislación nacional aplicable.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina de Asesoría Jurídica

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

5.2.2 Identificar las brechas existentes en la aplicación de la Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento, y plantear acciones correctivas con sus respectivos responsables para su subsanación en la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

5.2.3 Formular y sustentar propuestas normativas y/o documentos técnicos que contribuyan a mejorar el nivel de adecuación y cumplimiento institucional respecto a la normativa vigente en materia de protección de datos personales en la Autoridad Nacional del Servicio Civil.

## 6. Actividad del POI

4.1.19 Atención oportuna de requerimientos para el apoyo de los sistemas - OAJ

## 7. Alcance y Descripción del servicio

El servicio especializado incluye realizar una revisión del cumplimiento de la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, que incluye la normativa interna de seguridad de la información.

### 7.1. Actividades

7.1.1 Identificar las acciones a implementar en la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en aplicación del marco normativo de protección de datos personales y NTP de Seguridad de la Información, especificando a que órgano corresponde la implementación.

7.1.2 Evaluar la normativa interna aprobada en materia de protección de datos personales y seguridad de la información, identificando el nivel de cumplimiento, y determinando las brechas en la aplicación de la Ley de Protección de Datos y su Reglamento de Protección de Datos Personales.

7.1.3 Sustener reuniones con el Oficial de Datos Personales, el Oficial de Seguridad y Confianza Digital, el Ejecutivo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información de la Oficina General de Administración y Finanzas, y los responsables que realizan tratamiento de datos; quienes facilitarán la documentación e información de acuerdo a su competencia.

7.1.4 Desarrollar y sustentar las acciones para subsanar las brechas identificadas y los responsables de su implementación.

7.1.5 Elaborar como mínimo 3 propuestas normativas y/o documentos que permitan mejorar el nivel de cumplimiento de la normativa de protección de datos personales. Dichas propuestas pueden incluir modificaciones de la normativa interna aprobada.

### 7.2. Recursos a ser provistos por el proveedor (de corresponder)

El proveedor para la ejecución del servicio deberá utilizar materiales y equipos propios.

### 7.3. Requisitos para la contratación

#### 7.3.1 Perfil del Proveedor

- Persona natural
- RUC vigente (Activo y Habido).
- 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



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

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. (cuando corresponda, ya que sólo aplica para personas naturales)

### 7.3.2 Formación Académica

- Título profesional de Abogado
- Maestría en temas relacionados a Protección de Datos Personales y/o en Seguridad de la Información, y/o Derecho Digital, y/o Gobierno Digital, y/o Inteligencia Artificial.

Acreditación: Copia simple del título profesional y título de maestría. En caso se acredite estudios en el extranjero, debe presentarse, adicionalmente, copia simple de la revalidación o reconocimiento del grado o título ante la SUNEDU.

### 7.3.3 Experiencia laboral<sup>1</sup>

Experiencia General:

Experiencia general mínima de cinco [5] años en el ejercicio profesional en temas de protección de datos personales y/o en seguridad de la información en el sector público o privado.

Experiencia Específica:

Experiencia específica mínima de [2] años en el sector público brindando asesoría legal en materia de protección de datos personales en la elaboración de directivas, políticas o documentos de gestión en materia de datos personales; y/o evaluación del cumplimiento normativo en materia de datos personales y/o participación en fiscalización y/o auditoría en materia de datos personales.

Acreditación: Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, con 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.

### 7.3.4 Capacitación y/o entrenamiento

Cursos en Protección de Datos Personales, mínimo de 90 horas.

Cursos en temas relacionados a Norma Técnica ISO/ 27001 Seguridad de la Información, y/o Seguridad de la Información, y/o Derecho Digital, y/o Gobierno Digital, y/o Inteligencia Artificial, mínimo de 40 horas.

<sup>1</sup> Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos del personal clave; el cargo desempeñado indicando el día, mes y año de inicio y culminación; el nombre de la entidad u organización que emite el documento; la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la misma solo se considera una vez el periodo traslapado.



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

Acreditación: Copia simple de constancias o certificados o diplomas o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre las capacitaciones requeridas.

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

##### 7.4.1 Lugar

El servicio se brindará en la sede central de SERVIR, ubicada en Psje. Francisco de Zela N° 150 Piso 10, Jesús María, y/o en el domicilio del proveedor, de acuerdo a lo que disponga el área usuaria.

##### 7.4.2 Plazo

El servicio será prestado en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Servicio.

#### 7.5. Entregable (Resultados esperados) (de corresponder)

<b>ENTREGABLES</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PLAZO DE ENTREGA</b>
<b>ENTREGABLE N° 01</b>	<p><b>Informe - Evaluación e Identificación de brechas, que contenga:</b></p> <p>i. Las acciones a implementarse en la entidad pública en aplicación del marco normativo de protección de datos personales y NTP de Seguridad de la Información, especificando a que órgano corresponde la implementación.</p> <p>ii. Evaluación de la normativa interna aprobada en materia de protección de datos personales y seguridad de la información, identificando el nivel de cumplimiento, y determinando las brechas en la aplicación de la Ley de Protección de Datos y su Reglamento de Protección de Datos Personales.</p> <p>iii. Reporte de reuniones con el Oficial de Datos Personales, el Oficial de Seguridad y Confianza Digital, el Ejecutivo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información de la Oficina General de Administración y Finanzas, y los responsables que realizan tratamiento de datos.</p> <p>iv. Desarrollo y sustento de las acciones para subsanar las brechas identificadas y los responsables de su implementación.</p>	De hasta treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio
<b>ENTREGABLE N° 02</b>	<p><b>Informe - Propuestas normativas y/o documentos; y documento final consolidado, que contenga:</b></p> <p>i. Resumen de los hallazgos de la evaluación, las brechas identificadas, las mejoras y las propuestas normativas y/o documentos, junto con conclusiones y recomendaciones finales.</p>	De hasta 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



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

	ii. Como mínimo 3 propuestas normativas y/o documentos que permitan mejorar el nivel de cumplimiento de la normativa de protección de datos personales. Dichas propuestas pueden incluir modificaciones de la normativa interna aprobada.	primer entregable, lo que ocurra primero.
--	---	---

Los entregables, podrán 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 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 el siguiente horario: 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 servicio, 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).
- Nombres y apellidos de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.

#### 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 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.

#### 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: Oficina de Asesoría Jurídica, Subjefatura de Tecnologías de la Información de la Oficina General de Administración y Finanzas, el Oficial de Seguridad y Confianza Digital y los responsables que realizan tratamiento de datos.
- Áreas responsables de las medidas de control: Oficina de Asesoría Jurídica.



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

- Área que brindará la conformidad: Oficina de Asesoría Jurídica.

Se debe tener presente que el área usuaria es responsable de la existencia, estado y condiciones de los servicios, de acuerdo con la Norma General del Sistema Nacional de Abastecimiento (SA.07).

#### 9. Modalidades de pago

La modalidad de pago será a SUMA ALZADA, y se realizará en dos (2) armadas, siendo de la siguiente forma:

- 50% del monto contratado a la conformidad del Entregable N° 01
- 50% del monto contratado a la conformidad del Entregable N° 02

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<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:

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

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 (de corresponder)<sup>3</sup>

Otras Penalidades			
Nro.	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
1	De no subsanar las observaciones realizadas a su entregable, en el plazo establecido	0.5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por el responsable del área usuaria

<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.

<sup>3</sup> La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato o, de ser el caso, del ítem correspondiente.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina de Asesoría Jurídica

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

## 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>4</sup>. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente condición conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco<sup>5</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>6</sup>.

## 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.

<sup>4</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>5</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>6</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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

- 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.

#### 15. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por los vicios ocultos es de 1 año contado a partir de la conformidad otorgada por parte del área usuaria.

#### 16. Cláusula Antisoborno

- i. La Autoridad Nacional del Servicio Civil, ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, como tal, impulsa una carrera pública meritocrática que propicie una cultura de integridad basada en la ética, valores y principios de los servidores y las servidoras civiles y promueva la profesionalización y la buena gobernanza del servicio público de calidad y orientado a la ciudadanía. En ese sentido, tenemos como filosofía la "tolerancia cero" frente al soborno y a otros actos de corrupción que involucren a funcionarios, directivos, servidores, proveedores, usuarios y otras partes interesadas de nuestra entidad".
- ii. El proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecer o transferir algo de valor, a un funcionario o servidor, o cualquier tercero relacionado con el servicio o bien aquí establecido de manera que pudiese violar la Política de Integridad y Antisoborno de SERVIR.
- iii. En forma especial, el proveedor / contratista acepta que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, con el perfeccionamiento del contrato o la orden de servicio o la orden de compra.
- iv. Asimismo, el proveedor/contratista se compromete a denunciar de manera oportuna cualquier acto de soborno o acto de corrupción del que tuviera conocimiento, a través del canal de denuncias: [https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe\\_id=354](https://denuncias.servicios.gob.pe/?gobpe_id=354), o mediante el correo: [integridad@servir.gob.pe](mailto:integridad@servir.gob.pe), o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

#### 17. 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.