



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

"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 de suscripción de membresía para obtener acceso al identificador de objetos digitales (DOI), acceso al servicio de antiplagio y reportes de originalidad, alojamiento, actualización y soporte del Open Journal Systems (OJS) para las publicaciones científicas.

2. Área usuaria que requiere el servicio:

Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP)

3. Finalidad Pública

La Subjefatura de Tecnologías de la Información de SERVIR, en su calidad de área técnica estratégica designada mediante el Memorando Múltiple N.º 00034-2025-SERVIR-GG-OGAF, solicita la contratación del servicio de suscripción a membresía para obtener acceso al identificador de objetos digitales (DOI), acceso al servicio de antiplagio, alojamiento, actualización y soporte del Open Journal Systems (OJS) para las publicaciones ”, en coordinación con la Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP. Este servicio permitirá brindar publicaciones de calidad académica dirigidas a los servidores civiles a través de un espacio virtual especializado en la administración y publicación de revistas y documentos periódicos en internet. Este servicio permitirá contar con una gestión integral de la información editorial promoviendo un acceso eficiente, equitativo y transparente a investigaciones sobre gestión pública para una mejor toma de decisiones en el Estado

4. Antecedentes

Área de Posgrado y Extensión Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) promueve la investigación aplicada en gestión pública a través de Saber Servir: revista de la Escuela Nacional de Administración Pública que brinda información relevante y genera una corriente de trabajo intelectual en los servidores civiles e investigadores en gestión pública.

Saber Servir es una revista académica de suscripción gratuita y de acceso abierto, por tal motivo, se requiere el servicio de suscripción de membresía al identificador de objetos digitales (DOI) con acceso al servicio de antiplagio y alojamiento, actualización y soporte del Open Journal Systems (OJS), a fin de que los servidores civiles, directivos públicos y comunidad académica accedan a contenido de calidad, que mejore la difusión y posicionamiento académico de la revista cuyo principal objetivo es proporcionar información sobre Gestión Pública a los servidores civiles para mejorar la gestión del Estado y contribuir con su formación continua y actualización profesional.

Dada su relevancia y alcance, la Subjefatura de Tecnologías de la Información de SERVIR, como área técnica estratégica, solicita el servicio de suscripción a membresía para obtener acceso al



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

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

identificador de objetos digitales (DOI), acceso al servicio de antiplagio, alojamiento, actualización y soporte del Open Journal Systems (OJS) para las publicaciones.

5. Objetivos de la Contratación

5.1 Objetivo General:

Contar con el servicio de suscripción a membresía para obtener acceso al identificador de objetos digitales (DOI), acceso al servicio de antiplagio y reportes de originalidad, alojamiento, actualización y soporte del Open Journal Systems (OJS), para una gestión integral con estándares de ética académica de las publicaciones científicas de la Escuela Nacional de Administración Pública.

5.2 Objetivo Específico:

Contar con una gestión editorial integral y eficiente de Saber Servir: revista de la Escuela Nacional de Administración Pública para el cumplimiento de requisitos de indexación nacional e internacional.

6. Actividad del POI

El servicio está vinculado con las siguientes actividades del Plan Operativo Institucional (POI):

AO: 3.1.4 Producción académica de gestión del conocimiento en tema de administración y gestión pública.

7. Alcance y Descripción del servicio

El servicio comprende la suscripción a una membresía integral que permita a la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) contar con acceso al identificador de objetos digitales (DOI), servicio de detección de similitud (antiplagio), así como el alojamiento, actualización, soporte y optimización del sistema Open Journal Systems (OJS).

Incluye la configuración, implementación y soporte técnico de dichos servicios, así como la capacitación y asistencia al equipo editorial para su adecuado uso, garantizando la continuidad operativa, la calidad editorial y el cumplimiento de estándares de visibilidad e indexación académica de las publicaciones institucionales.

7.1 Actividades

a) Suscripción de membresía al identificador de objetos digitales (DOI) con acceso al servicio de antiplagio. Incluye los siguientes servicios:



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

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

- Suscripción y configuración de los identificadores digitales DOI, que contempla los procesos asociados con la configuración y asignación de Identificadores digitales DOI de manera automatizada en el OJS para todos los artículos publicados en la revista Saber Servir.

El acceso al servicio antiplagio deberá:

- Evaluar la originalidad intelectual de los documentos utilizados en los procesos editoriales y educativos. Para ello, el servicio hará uso de buenas prácticas de análisis automático de textos y contrastación de información procedente de repositorios informativos propios y tomados de Internet.
- Comparar la similitud entre documentos y artículos de bases de datos académicas de alto impacto como: Wiley-Blackwell, Elsevier, Cambridge University Press, Pearson, Crossref.
- Comparar la similitud entre documentos y artículos de bases de datos de acceso libre y pagada con información relevante sobre gestión pública.
- Verificar la similitud a través de un reporte preliminar elaborado automáticamente en línea que permita estimar la originalidad del documento y que identifique: comparaciones de palabras coincidentes, reconocimiento de patrones de textos idénticos palabra por palabra o bien de tipo parafraseo, filtros para excluir métodos de citación dentro de la bibliografía y otras fuentes individuales, reconocimiento de otros idiomas además del español como inglés, portugués, francés y alemán.
- Interfaz web con experiencia para integrarse con el sistema de gestión de gestión editorial OJS, utilizado por la ENAP.
- Interfaz que permita el trabajo colaborativo de editores.
- Soporte técnico por vía telefónica y por correo electrónico.
- Licencia de hasta 200 documentos para el uso del servicio antiplagio.

b) Suscripción para alojamiento, actualización y soporte del Open Journal Systems (OJS).

Incluye los siguientes servicios:

- Adaptación de una instancia del OJS en su última versión en modalidad Cloud Services.
- Adaptación de una nueva interfaz gráfica del OJS de acuerdo con los lineamientos e imagen de la entidad con características Responsive Design (compatible con dispositivos móviles).
- Pruebas de captura, flujos documentales y publicación de la revista.
- Ingreso de la revista de la ENAP a un portal bibliográfico de acceso libre.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

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

- Configuración y parametrización del Open Journal Systems de acuerdo con la normatividad de Concytec (definición del modelo del estándar de metadatos Dublin Core, configuración del modelo de metadatos para Google Scholar, parámetros del sistema y bases de datos para plataforma de red local, creación de los parámetros de acceso, parametrización de las políticas de autores y editores).
- Desarrollo de Módulos Complementarios de Estadísticas como apoyo para la visibilidad y uso del OJS, tanto a nivel administrador como usuario de acuerdo con el siguiente detalle:
 - Módulo de estadísticas: módulo que permite tener un control estadístico avanzado de los procesos de gestión, administración, usuarios y uso del OJS y sus flujos documentales mediante el uso de reportes y gráficos.
 - Módulo de métricas: plugin que permite extraer métricas e indicadores del proceso editorial y presentarlas mediante gráficas y analíticas.
 - Módulo para GoogleScholar: plugin que incorpora automáticamente y actualiza diariamente el estatus de la revista en Google Scholar.
 - Módulo de redes sociales: módulo que permite la integración automatizada de las principales redes sociales de la Web 2.0 para tener un control de la visibilidad de los contenidos publicados y mejorar su impacto.
 - Módulo de conversión de lectura en línea de los textos asociados a cada uno de los artículos.
 - Módulo de accesibilidad: herramienta de interfaz, diseñada para facilitar el control del dispositivo a personas con discapacidades motrices, visuales o auditivas. Permite gestionar acciones como navegación, ajustes de volumen, brillo, capturas de pantalla, bloqueo de pantalla y acceso a notificaciones, sustituyendo botones físicos.
 - Instalación para el portal de revistas un certificado HTTPS (SSL) que permite proteger los contenidos del sistema.
 - Apoyo técnico realizado en línea (chat, correo, videoconferencia) o mediante visita directa en casos urgentes. (Se tendrá una bolsa de soporte de 20 Horas al año).
 - Servicio WAF (Web Application Firewall o Firewall de Aplicaciones Web) para la plataforma de OJS, una herramienta de seguridad que filtra, monitorea y bloquea el tráfico HTTP/S malicioso hacia y desde una aplicación web.
 - Copias de seguridad según requiera la entidad. Los derechos y usos de los contenidos serán en todo momento de la entidad contratante, la cual podrá acceder a todos sus datos en el caso que no desee renovar la suscripción al servicio.
 - Control permanente de las bitácoras (Logs) de APACHE/MYSQL.
 - Las solicitudes de soporte y asistencia técnica se realizarán mediante los siguientes medios y en los siguientes horarios:

Correo electrónico y sistema de tickets: las veinticuatro (24) horas del día.

Teléfono y Whatsapp: de lunes a viernes de 9:00 am a 7:00 pm (horas hábiles).



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

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

- Los tiempos de respuesta de soporte solicitado serán:

Severidad de la solicitud	Revisión caso informado (horas hábiles)	Entrega Caso en funcionamiento (horas hábiles)
Alta	8	16
Media	16	32
Baja	32	64

c) Capacitación y asesoría editorial

- Capacitar al equipo editorial en el uso y adición de nuevos DOI al OJS.
- Capacitar al personal involucrado con el proceso editorial (autores, editores, correctores de estilo, diagramadores, pares académicos, etc.) en el uso del OJS con una duración total de doce (12) horas organizadas según la programación que se acuerde con el área usuaria. Incluye manuales de usuario y gestor de revistas.
- Determinar el estado actual de la revista a nivel de gestión editorial, posicionamiento y visibilidad, calidad de metadatos, presencia en plataformas de impacto científico y otros aspectos que considere de importancia.
- Definir los requisitos que faltan por implementar en la o las revistas para su indexación en bases de datos científicas de acceso abierto como SciELO y SCOPUS principalmente.
- Establecer la factibilidad de realizar la postulación de las bases de datos científicas de la o las revistas y el cronograma para su ejecución.
- Realizar recomendaciones en base a los aspectos identificados en el diagnóstico realizado.
- Preparar una presentación para el equipo de Investigación y/o fondo editorial con el fin de mostrar los resultados obtenidos.
- Cargar metadatos bajo el estándar DublinCore y del Repositorio de Ciencia Tecnología e Innovación; la normalización de campos: autores, filiaciones, palabras clave; la optimización de tamaño, OCR de galeradas PDF y la carga de ficheros PDF de fascículos y artículos para las publicaciones de la entidad.
- Registrar y corregir la metadata de los archivos digitales de los artículos con la finalidad de mantener actualizadas las revistas en el OJS.
- Asignar el identificador DOI para los artículos: creación de identificadores DOI para cada fascículo y artículos, asignación de sufijos DOI para artículos y números publicados y registro de metadatos de fascículos y artículos en CrossRef.ccx.
- Convertir los artículos publicados en el 2026 en formatos Flip y HTML.
- Levantar los errores que se presenten en la configuración del repositorio (OJS) OAI-PM, entre otros.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

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

- Adaptar la interfaz pública de la revista, de acuerdo con los lineamientos e imagen corporativa de la institución, realizar la configuración de la interfaz multilingüe en español, inglés y portugués, la revisión del sistema y la instalación de módulos que correspondan.
- Proponer la implementación de mejoras en la visibilidad y posicionamiento de la revista, basados en las políticas editoriales para SciELO Perú.
- Asesorar en el proceso de postulación a SciELO Perú y preparar el expediente de postulación para ser presentado ante la instancia correspondiente, en coordinación con la Unidad de Investigación y Fondo Editorial.

7.2 Requisitos del proveedor y/o del personal

Perfil del Proveedor

Persona natural o jurídica que cuente con:

- RUC vigente (activo y habido)
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como proveedor de servicios.
- 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

Experiencia mínima en la especialidad de S/ 38,600.00 (Treinta y Ocho Mil Seiscientos y 00/100 soles) facturados en los últimos tres (3) años, vinculados a acceso de identificador de objetos digitales (DOI) servicio de antiplagio suscripción a membresía para obtener acceso al identificador de objetos digitales (DOI), acceso al servicio de antiplagio, alojamiento, actualización y soporte del Open Journal Systems (OJS).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acredita, mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

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

cancelación en el mismo comprobante de pago¹, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV². En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados³, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de servicio con conformidad o constancia de prestación.

7.3 Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

La ejecución de la prestación del servicio se realizará de manera virtual

Consideraciones para el servicio de manera virtual:

Se realizará en el domicilio del contratista, quien a su vez debe proporcionar los equipos informáticos y medios tecnológicos necesarios para tal fin.

SERVIR brindará información y apoyo que solicite el contratista.

Plazo para iniciar la suscripción a la membresía:

El plazo para la suscripción a la membresía, según la denominación de la contratación, será hasta diez (10) días calendario posteriores a la recepción de la orden de servicio.

Plazo de ejecución de la prestación del servicio:

El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizados a partir de la fecha de activación de la suscripción, previa recepción de la orden de servicio

7.4 Entregable (Resultados esperados)

Entregable	Descripción de los entregables	Plazos de los entregables
Entregable único	Un (01) documento que contenga: <ul style="list-style-type: none">- Confirmación de inicio de servicio con el detalle de cada suscripción con indicación de fecha de inicio y fecha de finalización.- Usuario y clave de acceso a la suscripción antiplagio y OJS- Información sobre el estado actual de la revista a nivel de gestión editorial, posicionamiento y visibilidad, calidad de metadatos, presencia en plataformas de impacto científico y otros aspectos que considere de importancia.	De hasta veinte (20) días calendario, a partir del día siguiente de recibida la orden de servicio.

¹ El solo sello de cancelado en el comprobante de pago, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación fehaciente de la cancelación. Es válido el sello colocado por el cliente del postor (sea utilizando el término "cancelado" o "pagado").

² De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

³ Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

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

Entregable	Descripción de los entregables	Plazos de los entregables
	<ul style="list-style-type: none">- Propuesta para la implementación de mejoras en la visibilidad y posicionamiento de la revista, basados en las políticas editoriales para SciELO Perú y Scopus.- Propuestas de mejoras tecnológicas para la Revista Saber Servir- Nombre de la persona de contacto y horario de atención para la atención de problemas tecnológicos.	

Los entregables deberán ser remitidos a través de los siguientes canales de recepción:

MESA DE PARTES DIGITAL

Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de digital - MPD 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 hrs a 16:30 hrs (horario corrido). Para cualquier modalidad que el contratista escoja para que realice el envío de su entregable debe enviar una carta dirigida a la ENAP (anexo 1), en la cual debe consignar el entregable a presentar y el número de la orden de servicio, la carta (Anexo 1) debe cumplir los siguientes requisitos mínimos como:

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

7.5 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado. Indicar, de ser necesario, otras obligaciones que serán asumidas por el contratista, que tengan incidencia directa en la ejecución del servicio.

7.6 Confidencialidad

A la firma del contrato del servicio o a la notificación de la orden de servicio el/la proveedor/a queda obligado/a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros la información fruto de la



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

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

consultoría, del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado a SERVIR. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.

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 proveedor:
La ENAP a través del área de Posgrado y Extensión Académica
- Áreas responsables de las medidas de control:
La ENAP a través del área de Posgrado y Extensión académica
- Área que brindará la conformidad:
La conformidad del servicio estará a cargo de la ENAP previo visto bueno del responsable del área de Posgrado y Extensión académica.

9. Modalidad y forma de pago

Suma alzada:

Forma de pago: El pago se realizará en una (1) armada del monto contratado, después de haber presentado el entregable y otorgada la conformidad.

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 recibo por honorarios, según corresponda, al correo electrónico institucional.

10. Penalidad por mora

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

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



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Escuela Nacional de Administración Pública

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F = 0.40

11. Otras penalidades

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD
Presentar el levantamiento de observaciones, del entregable, fuera del plazo otorgado.	Se aplicará el 0.5 % del valor de la UIT, por cada día de retraso.	Informe del personal del área de Posgrado y Extensión Académica de la ENAP a cargo de la actividad, en el informe se registrará la documentación con evidencias sobre el incumplimiento por parte del contratista.

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 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.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

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

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.

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.

15. 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 (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el 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



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Escuela Nacional de
Administración Pública

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

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.

17. Cláusula de incumplimiento

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.



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

18. Anexos

ANEXO 1

Modelo de Carta

Lima, ____ de ____ de 2026

Señor/a
(Nombre y Apellidos)
Directora Escuela Nacional de Administración Pública – ENAP
Av. Cuba 696, Jesús María

Asunto: Servicio de suscripción de membresía para obtener acceso al identificador de objetos digitales (DOI), acceso al servicio de antiplagio y reportes de originalidad, alojamiento, actualización y soporte del Open Journal Systems (OJS) para las publicaciones científicas.

De mi consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarla cordialmente y hacer llegar por medio del presente el entregable N° _____:

- _____
- _____

En cumplimiento a lo indicado en los términos de referencia correspondiente al número de orden de servicio N° _____

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente,

Firma
 Apellidos y nombres _____
 N° de DNI: _____
 Correo electrónico: _____
 Dirección: _____