



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo del Sistema de  
Recursos Humanos

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

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

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Servicio de Coffee Break para los participantes de los talleres desarrollados en el marco de la Estrategia Enlace SERVIR en la región Cusco.

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

Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos (GDSRH) de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en el marco de su rol rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH), impulsa la implementación de la Estrategia Enlace SERVIR, orientada al despliegue territorial de acciones de asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades dirigidas a las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas.

En ese contexto, la Estrategia Enlace SERVIR contempla la implementación del eje estratégico denominado “Encuentros”, el cual promueve espacios presenciales de articulación, intercambio de experiencias, fortalecimiento de capacidades y acompañamiento técnico a los gestores de recursos humanos de las entidades públicas priorizadas.

Como parte de dicho eje, se desarrollarán talleres presenciales en la región Cusco, orientados a fortalecer las capacidades de los participantes y promover la implementación efectiva de los procesos priorizados del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH).

Para el adecuado desarrollo de estas actividades, resulta necesario contar con condiciones logísticas que favorezcan la participación, permanencia e interacción de los asistentes durante las jornadas de trabajo. En ese sentido, el servicio de coffee break permitirá brindar una atención adecuada a los participantes de los talleres, contribuyendo al desarrollo eficiente de las actividades programadas.

Asimismo, la presente contratación contribuye al cumplimiento del objetivo general de la Estrategia Enlace SERVIR, referido a impulsar su despliegue territorial mediante la

<sup>1</sup>Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas, Artículo 5 Principios Rectores de la Contratación, literal C) **Valor por dinero:** las entidades contratantes maximizan el valor de lo que obtienen en cada contratación, en términos de eficiencia, eficacia y economía, lo cual implica que se contrate a quien asegure el cumplimiento de la finalidad pública de la contratación, considerando la calidad, la sostenibilidad de la oferta y la evaluación de los costos y plazos, entre otros aspectos vinculados a la naturaleza de lo que se contrate, y que no procure únicamente el menor precio.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo del Sistema de  
Recursos Humanos

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

realización de visitas regionales y la implementación de sus ejes estratégicos, orientados a fortalecer las capacidades de las Oficinas de Recursos Humanos y acelerar la implementación efectiva de los procesos priorizados del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH) en las entidades públicas priorizadas.

#### 4. ANTECEDENTES

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, en su calidad de ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos (SAGRH), tiene entre sus funciones promover el fortalecimiento de capacidades de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas y brindar asistencia técnica para la adecuada implementación de los procesos del sistema.

En ese marco, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 000138-2025-SERVIR-PE, se institucionaliza la Estrategia Enlace SERVIR, como un mecanismo de asistencia y acompañamiento técnico oportuno, directo, permanente y especializado a las entidades de la administración pública en materia de gestión de recursos humanos.

Asimismo, la referida estrategia tiene como finalidad impulsar el despliegue territorial de SERVIR mediante la implementación de acciones orientadas al fortalecimiento de capacidades de las Oficinas de Recursos Humanos y a la aceleración de la implementación efectiva de los procesos priorizados del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.

En el marco de la implementación de la Estrategia Enlace SERVIR, se ha previsto el desarrollo del eje estratégico denominado “Encuentros”, el cual comprende la realización de espacios presenciales de articulación, intercambio de experiencias y fortalecimiento de capacidades dirigidos a gestores y servidores vinculados a la gestión de recursos humanos de las entidades públicas priorizadas.

Como parte de las actividades programadas para el año 2026, se desarrollarán talleres presenciales en la región Cusco durante los días 02 y 03 de julio de 2026, dirigidos a representantes de las Oficinas de Recursos Humanos de las entidades públicas de la región, con la finalidad de fortalecer sus capacidades y promover la implementación efectiva de los procesos priorizados del SAGRH.

En ese contexto, resulta necesario contar con un servicio de coffee break para los participantes de los talleres, a fin de contribuir al adecuado desarrollo de las jornadas de trabajo y garantizar condiciones logísticas apropiadas para la ejecución de las actividades programadas.



## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1 Objetivo general:

Contar con un servicio de coffee break para los participantes de los talleres desarrollados en el marco del eje estratégico "Encuentros" de la Estrategia Enlace SERVIR en la región Cusco, contribuyendo al adecuado desarrollo de las actividades programadas.

### 5.2 Objetivos específicos:

- Brindar a los participantes de los talleres un servicio de coffee break oportuno, que cumpla con las condiciones de calidad, inocuidad y presentación requeridas para el adecuado desarrollo de las jornadas de trabajo.
- Garantizar que los productos suministrados como parte del servicio cumplan con las condiciones de calidad, inocuidad, presentación y oportunidad requeridas para su consumo durante el desarrollo de los talleres.

## 6. ACTIVIDAD DEL POI

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

### 2.2.3 EJECUCIÓN DEL PLAN DE FORTALECIMIENTO DE LAS ORH

## 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La presente contratación consiste en el servicio de Coffee Break para los participantes de los talleres desarrollados en el marco de la Estrategia Enlace SERVIR en la región Cusco.

### 7.1. Características y condiciones

El servicio de coffee break comprende la atención de un total de cuatrocientos (400) participantes, distribuidos en las jornadas programadas en el marco de los talleres desarrollados por la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, conforme al detalle establecido en el numeral 7.2 del presente Término de Referencia.

El servicio de coffee break deberá brindarse de acuerdo con las siguientes características:

#### 7.1.1 Coffee Break – 02 de julio de 2026

Cantidad: **140 coffee break**

- Sándwich de pollo con apio, elaborado en pan de tamaño grande, con una longitud mínima de 14 cm.
- Vaso de café pasado (vaso biodegradable con tapa de 8 onzas)

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

### 7.1.2. Coffee Break – 03 de julio de 2026 (Turno mañana)

Cantidad: **130 coffee break**

- Sándwich hawaiano de pollo con durazno, elaborado en pan de tamaño grande, con una longitud mínima de 14 cm.
- Vaso de café pasado (vaso biodegradable con tapa de 8 onzas)

### 7.1.3. Coffee Break – 03 de julio de 2026 (Turno tarde)

Cantidad: **130 coffee break**

- Triple de pollo, jamón y queso, de tres capas, con dimensiones mínimas de 10 cm x 10 cm.
- Vaso de café pasado (vaso biodegradable con tapa de 8 onzas)

Los productos que formen parte del servicio deberán ser preparados con insumos frescos y de primera calidad, aptos para el consumo humano, garantizando adecuadas condiciones de higiene, inocuidad, conservación y presentación durante toda la prestación del servicio.

El contratista deberá asegurar que la preparación, manipulación, transporte y entrega de los alimentos y bebidas se realicen bajo condiciones sanitarias adecuadas, de conformidad con la normativa sanitaria vigente aplicable.

Asimismo, el café deberá ser preparado el mismo día de la prestación del servicio y mantenerse en condiciones adecuadas de temperatura para su consumo. Los alimentos y bebidas deberán ser entregados en óptimas condiciones de conservación, evitando cualquier riesgo que pueda afectar su calidad o inocuidad.

## 7.2. Fecha, horario y cantidad del servicio

El servicio de coffee break será brindado de acuerdo con el siguiente detalle:

**Tabla N°01-Cantidad de Coffee break**

Fecha	Turno	Cantidad de Coffee break
<b>02 de julio de 2026</b>	Mañana	Hasta 140
<b>03 de julio de 2026</b>	Mañana	Hasta 130
<b>03 de julio de 2026</b>	Tarde	Hasta 130

La Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos (GDSRH) de SERVIR comunicará oportunamente al contratista los horarios y demás aspectos necesarios para la ejecución del servicio, con una anticipación mínima de dos (02) días calendario previos a la fecha programada de prestación, conforme a lo señalado en la Tabla N.º 01. Dicha comunicación se realizará mediante correo electrónico.

Asimismo, la GDSRH podrá realizar ajustes en la distribución de la cantidad de coffee break entre las jornadas programadas, siempre que no se exceda la cantidad total de coffee break contratados.

De igual modo, se coordinará previamente con el contratista el lugar, horario y demás aspectos logísticos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

### 7.3. Requisitos del proveedor

#### Perfil del proveedor

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

El postor debe acreditar experiencia en la especialidad por un monto facturado acumulado mínimo de S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 soles) durante los últimos cinco (5) años, vinculada a servicios de catering y/o desayunos y/o almuerzos y/o buffet y/o Coffee Break brindados a entidades públicas o privadas.

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 cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, o comprobantes de retención electrónico emitido por SUNAT por la retención del IGV<sup>3</sup>. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados<sup>4</sup>, 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.

<sup>2</sup> 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").

<sup>3</sup> De acuerdo con el Régimen de Retenciones del Impuesto General a las Ventas (IGV).

<sup>4</sup> Se entiende "privados" como aquellos que no son entidades contratantes.

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

**Lugar:**

El servicio se ejecutará en el Centro de Convenciones Cusco, ubicado en Plaza Regocijo - Palacio Municipal S/N, provincia y departamento de Cusco.

La Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos (GDSRH) comunicará oportunamente al contratista las coordinaciones necesarias para el ingreso, instalación y ejecución del servicio en el lugar de prestación.

**Plazo**

El plazo de ejecución del servicio será de dos (02) días calendario, comprendidos entre el 02 y 03 de julio de 2026, de acuerdo con la programación establecida por la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos (GDSRH).

La prestación del servicio se realizará conforme a las fechas, cantidades y demás condiciones establecidas en el numeral 7 del presente Término de Referencia.

#### 4.1. Entregables

El proveedor deberá presentar el siguiente entregable:

Entregable	Plazo	Descripción del entregable
Único entregable	Hasta los diez (10) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente del 03 de julio (último día del evento)	Carta indicando la realización del evento y las cantidades atendidas en ambos días, según lo indicado en los términos de referencia, adjuntando las imágenes del Coffee break entregado.

Los entregables, deben ser presentados a través de alguno de los siguientes canales:

**MESA DE PARTES DIGITAL:** Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de partes N° Digital – MPD de SERVIR a través del link <https://www.servir.gob.pe/modulo-deorientacion-y-mesa-de-partes-digital-servir/>, la cual está habilitada las veinticuatro (24) horas del día de los siete (7) días de la semana y no tiene restricción de horarios para la presentación de documento.

**MESA DE PARTES PRESENCIAL:** Los entregables pueden ser presentados en la Mesa de Partes Presencial ubicada en el Psje. Francisco de Zela N° 150, Jesús María en los siguientes horarios: Lunes a viernes de 08:30 horas a 16:30 horas (horario corrido).

Los entregables se presentarán con una carta dirigida a la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos, 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 a la GDSRH

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

#### **4.2. Otras obligaciones del contratista**

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

#### **4.3. Confidencialidad**

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

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

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

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

## 9. FORMA DE PAGO

### Precios Unitarios

El pago se realizará en una armada, de acuerdo a la cantidad atendida, previa presentación de la conformidad de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos.

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad y a requerimiento de la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas, el contratista emitirá y remitirá el comprobante de pago en forma electrónica según corresponda, al correo electrónico institucional.

## 10. PENALIDAD POR MORA<sup>5</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:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto}$$

$$F \times \text{Plazo}$$

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.

<sup>5</sup> La suma de la aplicación de las penalidades por mora y de otras penalidades no puede exceder el 10% del monto del contrato menor.

## 11. OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Entregar el Coffee Break fuera del horario programado	Se aplicará el 0.2% del valor de la UIT, por cada 30 minutos de retraso	Informe del Ejecutivo del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos de la Gerencia de Desarrollo del Sistema de Recursos Humanos.

## 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.

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>6</sup>.

### 13. SOLUCIÓN DE CONTRAVERSIAS

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre los contratos menores se resuelven mediante conciliación, la cual se regula conforme a lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley N° 32069 - Ley General de Contrataciones Públicas.

### 14. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

- a) Incumplimiento de obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor, que imposibilite la continuación del contrato menor.
- c) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, que imposibilite la continuación del contrato.
- d) Por la presentación de documentación falsa y/o inexacta durante la indagación de mercado, la selección del proveedor o la ejecución contractual.
- e) Por incumplimiento de la Cláusula Anticorrupción.
- f) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- g) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- h) Por acuerdo entre las partes, siempre que la Entidad o el Contratista justifiquen las causas que imposibilitan continuar con la ejecución del contrato, previo pronunciamiento del área usuaria.

La comunicación de resolución será con carta simple, notificada al correo electrónico consignado en la oferta, la cual se entenderá recibida con la sola comunicación, sin que sea necesario acuse de recibo; salvo que, entre en vigencia la funcionalidad de notificaciones en el módulo de contrataciones menores de la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

### 15. 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.

### 16. NORMA ESPECÍFICA

No aplica

<sup>6</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Gerencia de  
Desarrollo del Sistema de  
Recursos Humanos

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

## 17. 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

## 18. 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.