



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

## TÉRMINOS DE REFERENCIA – 512026 <sup>1</sup>

### 1. Denominación de la contratación

Servicio integral de infraestructura, operaciones TI y administración de plataformas tecnológicas para el despliegue, instalación, configuración, aprovisionamiento y soporte de los aplicativos institucionales de SERVIR.

### 2. Área usuaria que requiere el servicio

Subjefatura de Tecnologías de la Información.

### 3. Finalidad Pública.

Se requiere la contratación de un “Servicio integral de infraestructura, operaciones TI y administración de plataformas tecnológicas para el despliegue, instalación, configuración, aprovisionamiento y soporte de los aplicativos institucionales de SERVIR”, dado que resulta indispensable contar con capacidades técnicas integrales que permitan gestionar de manera eficiente y continua la infraestructura tecnológica de la entidad, incluyendo el aprovisionamiento de recursos de hardware, la instalación y configuración de máquinas virtuales y contenedores, la administración de servidores de aplicaciones, la configuración de clústeres de alta disponibilidad, los pases a producción, el diseño de arquitectura para el despliegue de aplicativos, el monitoreo de infraestructura, la gestión de accesos para equipos de desarrollo y el troubleshooting especializado; servicios que en conjunto garantizan la operatividad, disponibilidad y seguridad de los sistemas informáticos con los que SERVIR brinda atención tanto a sus usuarios internos como a la ciudadanía.

### 4. Antecedentes

La Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, cuenta con aplicativos informáticos, los cuales se encuentran desplegados en la infraestructura tecnológica de la entidad, y en la Plataforma Nacional de Gobierno Digital (PNGD), los cuales están bajo la administración de la infraestructura tecnológica de la entidad y forman parte de los servicios que la entidad brinda a la ciudadanía.

### 5. Objetivo de la contratación:

#### 5.1. Objetivo General

Contar con un especialista en soluciones tecnológicas para brindar el “Servicio integral de infraestructura, operaciones TI y administración de plataformas tecnológicas para el despliegue, instalación, configuración, aprovisionamiento y soporte de los aplicativos institucionales de SERVIR”.

#### 5.2. Objetivo Especifico

- Instalar, configurar y administrar máquinas virtuales, contenedores y servidores de aplicaciones, asegurando su correcta operación en los entornos tecnológicos de SERVIR.

<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

- Diseñar la arquitectura de despliegue de aplicaciones, configurar clústeres de alta disponibilidad y gestionar el aprovisionamiento de recursos de hardware e infraestructura tecnológica.
- Ejecutar los pases a producción de los aplicativos institucionales, implementar herramientas de monitoreo de infraestructura y gestionar los accesos de los equipos de desarrollo.
- Resolver incidencias técnicas de infraestructura mediante troubleshooting especializado, garantizando la continuidad operativa y la disponibilidad de los servicios institucionales de SERVIR.

## 6. Actividad del POI

Actividad operativa: C0078 - 4.4.5 IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS DE DESARROLLO DIGITAL SEGUROS Y CONFIABLES EN SERVIR.

## 7. Alcance y Descripción del Servicio

Servicio especializado en tecnologías de la información para efectuar el “Servicio integral de infraestructura, operaciones TI y administración de plataformas tecnológicas para el despliegue, instalación, configuración, aprovisionamiento y soporte de los aplicativos institucionales de SERVIR”.

### 7.1 Actividades

- Instalar y configurar máquinas virtuales y contenedores en los entornos tecnológicos de SERVIR, estableciendo los parámetros de red, almacenamiento y recursos de cómputo requeridos para el despliegue de los aplicativos institucionales.
- Instalar, configurar y mantener los servidores de aplicaciones requeridos por SERVIR, asegurando su correcta integración con las plataformas de infraestructura existentes y la disponibilidad de los servicios institucionales.
- Diseñar e implementar la arquitectura de despliegue de aplicaciones de SERVIR, definiendo los componentes tecnológicos que garanticen la escalabilidad, seguridad y rendimiento de los sistemas.
- Configurar y administrar clústeres de alta disponibilidad, implementando mecanismos de balanceo de carga, failover y redundancia que aseguren la continuidad operativa de los aplicativos y servicios críticos de la entidad.
- Gestionar los pases a producción de los aplicativos institucionales de SERVIR, coordinando con los equipos de desarrollo y aplicando procedimientos estandarizados de despliegue que minimicen el riesgo operativo y aseguren la correcta liberación de versiones.
- Implementar y administrar herramientas de monitoreo de infraestructura y servicios, configurando alertas, tableros de control y reportes de disponibilidad que permitan la detección temprana de incidencias y la toma de decisiones oportunas.
- Gestionar y controlar los accesos de los equipos de desarrollo a los entornos de infraestructura de SERVIR, administrando perfiles, permisos y credenciales conforme a las políticas de seguridad institucionales y los principios de mínimo privilegio.
- Ejecutar el aprovisionamiento de recursos de hardware e infraestructura tecnológica requeridos por la Sub Jefatura de Tecnologías de la Información (SJTI), dimensionando adecuadamente los recursos de cómputo, almacenamiento y red en función de los requerimientos de los proyectos institucionales.
- Atender y resolver incidencias técnicas de infraestructura mediante troubleshooting especializado, diagnosticando fallas en máquinas virtuales, contenedores, servidores de



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

aplicaciones y redes, y aplicando soluciones correctivas que restituyan la operatividad de los servicios afectados en el menor tiempo posible.

## 7.2 Requisitos para la contratación

### Perfil del postor:

- ✓ Persona natural o jurídica
- ✓ RUC Vigente.
- ✓ Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (De corresponder).
- ✓ No estar impedido para contratar con el Estado.
- ✓ De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento. (Para personas naturales).

### A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los cinco años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a servicio de soporte y/o mantenimiento y/o configuración y/o instalación de servidores virtuales y/o contenedores y/o servidores en alta disponibilidad (configuraciones de redundancia de servidores).

#### 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 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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

## B. REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO

### **Formación académica:**

Profesional titulado Universitario en Ingeniería de Sistemas o Computación o Electrónica o Redes o Telecomunicaciones.

### **Acreditación:**

La formación académica será acreditada mediante copia simple del título profesional.

### **Capacitación:**

- ✓ Curso o Taller en sistemas operativos de servidores Windows o LINUX con un mínimo 24 horas.
- ✓ Curso o Taller de administración en contenedores y/o kubernetes con un mínimo de 24 horas.
- ✓ Curso o Taller de seguridad informática o ciberseguridad o ethical hacking con un mínimo de 24 horas.
- ✓ Curso o Taller en gestión de servicio con ITIL con un mínimo de 24 horas.

### **Acreditación:**

Copia simple de constancias o certificados o cualquier otra documentación que acredite fehacientemente lo requerido.

### **Experiencia:**

#### **Experiencia laboral**

Experiencia laboral específica mínima de dos (2) años en las actividades de Tecnología de Información como mínimo analista en tecnologías de la información.

### **Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación o certificado de trabajo o constancia de trabajo; o (iii) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

Estos documentos deben señalar los nombres y apellidos; 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.

En caso los documentos que acreditan la experiencia establezcan está en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

### 7.3 Lugar y plazo de prestación del servicio:

#### Lugar:

La prestación del servicio se realizará de manera virtual o presencial de ser requerido en las sedes de SERVIR, ubicadas en:

- **Sede Principal:** Psje. Francisco de Zela 150 Piso 10 Jesús María.
- **Sede ENAP:** Av. Cuba 699, Jesús María.
- **Sede TSC:** Jirón Mariscal Miller 1157, Jesús María.
- **Sede Av. Arequipa:** Av. Arequipa N° 934, Lima.

#### Plazos:

La ejecución se realizará en un plazo de ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

### 7.4 Entregables (Resultados esperados):

**Primer Entregable:** 1er Informe, el cual debe contener:

- ✓ Reporte técnico de las máquinas virtuales y contenedores instalados y configurados durante el periodo, indicando los parámetros de red, almacenamiento, recursos de cómputo asignados y el estado operativo de cada componente desplegado.
- ✓ Reporte de los servidores de aplicaciones instalados y configurados, especificando las versiones desplegadas, los parámetros de integración con la infraestructura de SERVIR y las pruebas de funcionamiento realizadas.
- ✓ Reporte de arquitectura de despliegue de aplicaciones elaborado durante el periodo, incluyendo el diseño de componentes y diagramas de infraestructura.
- ✓ Informe de aprovisionamiento de recursos de hardware e infraestructura ejecutado durante el periodo, detallando los recursos de cómputo, almacenamiento y red asignados, conforme a lo solicitado por la Sub Jefatura de Tecnologías de la Información (SJTI).

Plazo de entrega: En un plazo de hasta treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.

**Segundo Entregable:** 2do Informe, el cual debe contener:

- ✓ Informe de configuración y administración de clústeres de alta disponibilidad implementados durante el periodo, describiendo los mecanismos de balanceo de carga, failover y redundancia establecidos para garantizar la continuidad operativa de los servicios institucionales.
- ✓ Informe de monitoreo de infraestructura y servicios institucionales de SERVIR, presentando los tableros de control, alertas gestionadas, niveles de disponibilidad registrados y las acciones correctivas ejecutadas (de ser el caso) durante el periodo para mantener la operatividad de los aplicativos.
- ✓ Informe de los pases a producción ejecutados durante el periodo, detallando los aplicativos liberados, las versiones desplegadas, los procedimientos aplicados y los resultados de las pruebas de funcionamiento realizadas previo al pase definitivo, conforme a lo solicitado por la SJTI.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Plazo de entrega: En un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del primer entregable o desde el día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del primer entregable, lo que ocurra primero.

**Tercer Entregable:** 3er Informe, el cual debe contener:

- ✓ Informe de las actividades de aprovisionamiento de recursos de hardware e infraestructura tecnológica ejecutadas durante el periodo, incluyendo el dimensionamiento de recursos de cómputo, almacenamiento y red asignados a los proyectos institucionales conforme a los requerimientos de la SJTI.
- ✓ Informe de instalación y configuración de máquinas virtuales y contenedores ejecutadas durante el periodo, documentando los parámetros técnicos aplicados, las pruebas de validación realizadas y el estado operativo de cada componente desplegado en los entornos de SERVIR.
- ✓ Informe de gestión de accesos de equipos de desarrollo a los entornos de infraestructura de SERVIR, documentando los perfiles, permisos y credenciales administrados durante el periodo, conforme a las políticas de seguridad institucionales y los requerimientos de la SJTI.
- ✓ Reporte de disponibilidad y rendimiento de la infraestructura tecnológica de SERVIR, presentando los indicadores de uptime, consumo de recursos y tiempos de respuesta registrados durante el periodo, con análisis de tendencias y recomendaciones de optimización.

Plazo de entrega: En un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del segundo entregable o desde el día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del segundo entregable, lo que ocurra primero.

**Cuarto Entregable:** 4to Informe, el cual debe contener:

- ✓ Reporte de clústeres de alta disponibilidad administrados durante el periodo, detallando las configuraciones de balanceo de carga y failover gestionadas, las incidencias atendidas y las acciones preventivas y correctivas aplicadas para garantizar la estabilidad de los servicios críticos institucionales.
- ✓ Reporte de troubleshooting e incidencias de infraestructura atendidas durante el periodo, describiendo las fallas diagnosticadas (de ser el caso), las soluciones correctivas implementadas y los tiempos de resolución registrados en máquinas virtuales, contenedores y servidores de aplicaciones.
- ✓ Reporte consolidado de gestión de accesos e inventario de perfiles de desarrolladores administrados, documentando los cambios de permisos, incorporaciones y revocaciones ejecutadas durante el periodo conforme a las políticas de seguridad de SERVIR.

Plazo de entrega: En un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del tercer entregable o desde el día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del tercer entregable, lo que ocurra primero.

**Quinto Entregable:** 5to Informe, el cual debe contener:

- ✓ Reporte de monitoreo de infraestructura y servicios correspondiente al periodo final de ejecución, presentando el consolidado de indicadores de disponibilidad, alertas



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

gestionadas, tiempos de respuesta y el estado operativo final de los aplicativos institucionales de SERVIR.

- ✓ Reporte de troubleshooting e incidencias de infraestructura resueltas durante el periodo final, documentando las fallas diagnosticadas en máquinas virtuales, contenedores y servidores de aplicaciones, las soluciones implementadas y los tiempos de resolución registrados.
- ✓ Reporte de los pases a producción, aprovisionamiento de recursos, gestión de accesos y actividades de soporte ejecutadas durante el periodo, incluyendo recomendaciones para la optimización de la infraestructura institucional de SERVIR.
- ✓ Reporte de cierre del servicio integral de infraestructura, presentando el resumen ejecutivo de todas las actividades realizadas durante el contrato, el estado final de la infraestructura tecnológica, las recomendaciones para su continuidad y la documentación técnica consolidada entregada a la SJTI.

Plazo de entrega: En un plazo de hasta treinta (30) días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de la presentación del cuarto entregable o desde el día siguiente de cumplido el plazo para la presentación del cuarto entregable, lo que ocurra primero.

Los entregables deben ser presentados firmados y deben ser presentados por:

#### MESA DE PARTES DIGITAL

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

#### MESA DE PARTES PRESENCIAL:

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

Los entregables se presentarán con una carta dirigida a la Subjefatura de Tecnologías de la Información, 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 Subjefatura de Tecnologías de la Información.
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada).
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección

#### 7.5 Otras obligaciones del contratista

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, debiendo responder por el servicio brindado.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

## 7.6 Confidencialidad

A la suscripción del contrato del servicio o a la recepción de la orden de servicio el CONTRATISTA queda obligado a no difundir, aplicar ni a comunicar a terceros la información fruto de la 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

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.

A solicitud de la Entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

## 8 Medidas de control durante la ejecución contractual

**8.1 Área que coordinara con el contratista:** La Subjefatura de Tecnologías de la Información.

**8.2 Área responsable de la medida de control:** La Subjefatura de Tecnologías de la Información.

**8.3 Área que brindará la conformidad:** La Subjefatura de Tecnologías de la Información.

## 9 Modalidad de pago

Suma Alzada

## 10 Forma de pago

El pago se realizará previa conformidad del servicio a cargo de la Sub Jefatura de Tecnologías de la Información de la OGAF.

El pago se realizará en cinco (5) armadas, distribuidas de la siguiente manera:

Entregable	Porcentaje
Primer Entregable	20 % del monto contractual
Segundo Entregable	20 % del monto contractual
Tercer Entregable	20 % del monto contractual
Cuarto Entregable	20 % del monto contractual
Quinto Entregable	20 % del monto contractual

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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

### 11 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:

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

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.

### 12 Otras penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento de verificación
1	Cambio, reemplazo o retiro del <b>personal propuesto</b> (definido en los TDR) <b>sin autorización previa y expresa de la Entidad</b> , o presentación de un reemplazo que <b>no cumpla con el perfil mínimo requerido</b> , durante la ejecución del servicio.	Penalidad equivalente al <b>5 % del monto del contrato por cada evento</b> .	Informe de la SJTI

La suma de la aplicación de las penalidades por mora y otras penalidades no debe exceder el 10% del monto vigente del contrato.

### 13 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,

<sup>5</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

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>6</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>7</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>8</sup>.

#### 14 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.

#### 15 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.

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

<sup>7</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>8</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

- 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.

**16 Responsabilidad por Vicios Ocultos:**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**17 Normativa específica:**

NO APLICA, debido a la naturaleza de la contratación.

**18 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.

**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.