



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## TÉRMINOS DE REFERENCIA – 462025<sup>1</sup>

### 1. Denominación de la contratación

Servicio de suscripción de membresía para obtener acceso al identificador de objetos digitales (DOI) con acceso al servicio de antiplagio y alojamiento, actualización y soporte de la Plataforma de Publicaciones de Revistas Académicas.

### 2. Área usuaria que requiere el servicio

Subjefatura de Tecnologías de la Información

### 3. Dependencia(s) y/o unidades orgánicas que requiere(n) el(los) servicio(s)

Área de Posgrado y Extensión Académica de la Escuela Nacional de Administración Pública

### 4. Finalidad Pública

Fortalecer las 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.

### 5. 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** (<https://revista.enap.edu.pe>) es una revista académica de suscripción gratuita y de acceso abierto alojada en la plataforma **Open Journal Systems (OJS)** que tiene como finalidad 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.

Cabe señalar que la suscripción tiene vigencia hasta el 20 de junio de 2025. Por ello, se requiere la contratación de un nuevo servicio que asegure la continuidad operativa de Saber Servir, garantizando su accesibilidad, funcionalidad y alineación con los estándares de publicación académica.

### 6. Objetivos de la Contratación

#### 6.1. 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 de la Plataforma de Publicaciones de Revistas Académicas, para una gestión integral con estándares de ética académica de las publicaciones de la Escuela Nacional de Administración Pública.

<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

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 6.2. 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.

## 7. Actividad del POI

C0058 3.1.4 Desarrollo de productos de gestión del conocimiento en tema de administración y gestión pública.

## 8. Alcance y Descripción del servicio

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

- Configuración de los identificadores digitales DOI, que contempla los procesos asociados con la configuración y asignación de Identificadores digitales DOI de manera automatizada en la Plataforma de Publicaciones de Revistas Académicas.

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, 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 de la Plataforma de Publicaciones de Revistas Académicas. Incluye los siguientes servicios:

- Debe ser una Plataforma conocida a nivel mundial para temas de gestión de revistas electrónicas.
- Debe mantener integradamente toda la información histórica de las revistas publicadas
- Debe mantener el mismo nombre de subdominio <https://revista.enap.edu.pe>
- Adaptación de instancia en su última versión en modalidad Cloud Services.
- Adaptación de una nueva interfaz gráfica 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.
- Configuración y parametrización de la Plataforma de Publicaciones de Revistas Académicas de acuerdo con la normatividad de Concytec (definición del modelo del estándar de



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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).

- Difusión y mercadeo de las revistas del ENAP a través de una base de datos internacional.
- Desarrollo de Módulos Complementarios de Estadísticas como apoyo para la visibilidad y uso 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 sus flujos documentales mediante el uso de reportes y gráficos. El módulo debe permitir lectura segregada por países y organización por año, meses y números de la revista.
  - Módulo de métricas: plugin que permite extraer métricas e indicadores del proceso editorial y presentarlas mediante gráficas y analíticas.
  - Modulo flip: Para lectura dinámica de los contenidos en modalidad libro. Visor en línea del texto completo en PDF. Especial para uso en dispositivos móviles.
  - 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 texto a audio, así como permite la búsqueda en la plataforma a partir de audio.
  - 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).
  - Configuración del muro de fuego (firewall) del servidor.
  - 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).

- 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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### c) Capacitación y asesoría editorial

- Capacitar al equipo editorial en el uso y adición de nuevos DOI y la Plataforma de Publicaciones de Revistas Académicas.
- Capacitar al personal involucrado con el proceso editorial (autores, editores, correctores de estilo, diagramadores, pares académicos, etc.) en el uso de la Plataforma de Publicaciones de Revistas Académicas 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 implementar en la o las revistas para su indexación en bases de datos científicas de acceso abierto como DOAJ, Latindex, SciELO, 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.
- 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 hasta 110 artículos mediante formatos PDF, HTML y visor XML JATS.
- Levantar los errores que se presenten en la configuración del repositorio.
- Adecuar la revista bajo los estándares y parámetros de revistas indexadas en DOAJ, Latindex y SciELO.
- 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 DOAJ y SciELO Perú.
- Asesorar en el proceso de postulación a DOAJ y 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.

### 8.1. Requisitos para la contratación

#### Perfil del Proveedor

- Persona natural o jurídica
- 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 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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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, alojamiento, actualización y soporte del Plataforma de Publicaciones de Revistas Académicas.

### 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) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite con: constancia de depósito o nota de abono o reporte de estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema financiero que acredite el abono, o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago; o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

## 8.2. Lugar y plazo de prestación del servicio

### Lugar

La activación de las suscripciones se deberá realizar a través de la plataforma web del propio fabricante.

El servicio de capacitación, asesoría, actualización y soporte se realizará de manera virtual desde el domicilio del contratista.

### Plazo

#### a) Plazo de entrega de las suscripciones:

El plazo máximo para la entrega de las suscripciones será hasta los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio. Tas la cual se firmará el **Acta de activación de suscripciones**.

#### b) 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 firma **Acta de activación de suscripciones**.

## 8.3. Entregable

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
ENTREGABLE ÚNICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmación de inicio de servicio con el detalle de cada suscripción con indicación de fecha de inicio y fecha de finalización.</li> <li>Usuario y clave de acceso a la suscripción antiplagio y Plataforma de Publicaciones de Revistas Académicas</li> <li>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.</li> </ul>	Hasta veinte (20) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del <b>Acta de activación de suscripciones</b> .



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Oficina General de Administración y Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

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

**MESA DE PARTES DIGITAL:** Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de partes 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 al área usuaria, debiendo consignar el número de la orden de compra, 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.

#### 8.4. Otras obligaciones del contratista

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

#### 8.5. 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.

#### 8.6. 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.



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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

**9. Medidas de control durante la ejecución contractual**

- Áreas que coordinarán con el proveedor:  
La Subjefatura de Tecnologías de la Información.
- Áreas responsables de las medidas de control:  
La Subjefatura de Tecnologías de la Información.
- Área que brindará la conformidad:  
La Subjefatura de Tecnologías de la Información.

**10. Modalidades de pago**

Suma alzada<sup>2</sup>

**11. Forma de pago**

El pago se realizará a través de depósito CCI, previa conformidad del servicio a cargo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información.

El pago se realizará de la siguiente forma:

ENTREGABLE	PROCENTAJE
Entregable único	100%

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.

**12. Penalidad por mora<sup>3</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.

<sup>2</sup> Modalidad de pago aplicable cuando las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estén definidos en el requerimiento. El postor formula su oferta proponiendo un monto fijo integral por toda actividad que sea necesaria para el cumplimiento contractual y presenta su presupuesto desagregado en costo y plazo de ejecución.

<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.

**13. Otras penalidades <sup>4</sup>**

Otras Penalidades			
Nro.	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
1	No presentar el entregable dentro del plazo establecido	0.5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por la Subjefatura de Tecnologías de la Información
2	No subsanar las observaciones realizadas a su entregable, dentro del plazo establecido	0.5% de la UIT. La penalidad se aplicará por cada día de atraso	Según informe emitido por la Subjefatura de Tecnologías de la Información

**14. 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>5</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>6</sup>. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar<sup>7</sup>.

<sup>4</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>5</sup> Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>6</sup> Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

<sup>7</sup> Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

**PERÚ**Presidencia  
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional  
del Servicio CivilOficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**15. Solución de Controversias**

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

**16. Resolución del contrato**

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

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

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

**17. Gestión de Riesgos**

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente requerimiento y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

**18. Garantías:**

NO APLICA, debido a la naturaleza de la contratación.

**19. 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 de (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

**20. Normativa específica**

NO APLICA, debido a la naturaleza de la contratación

**21. 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



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional  
del Servicio Civil

Oficina General de Administración y  
Finanzas

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

## 22. 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.