



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA 692025

1. Denominación de la contratación

Servicio de suscripción de aplicativo web para la aplicación de la evaluación psicométrica en procesos de selección del segmento directivo.

2. Área Estratégica que requiere el (los) servicio(s):

Subjefatura de Tecnologías de la Información para ser utilizado por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública.

3. Dependencia y/o unidades orgánicas que requiere el servicio

Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública - GDGP.

4. Finalidad pública:

El presente servicio tiene la finalidad de contar con una herramienta para los procesos de selección en los cuales permite realizar la aplicación de la evaluación psicométrica para gerentes y/o directivos y/o funcionarios públicos a nivel nacional, regional y local, que se requiera evaluar para diversos programas y/o proyectos de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública.

5. Antecedentes:

La Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 19 del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil aprobado mediante Decreto Supremo N°062-2008-PCM y modificado mediante Decreto Supremo N°117-2012-PCM, tiene como parte de sus funciones principales: diseñar, organizar y ejecutar los procesos de selección de Gerentes y/o Directivos y/o Funcionarios Públicos, organizar y convocar concursos públicos nacionales de selección de altos puestos de dirección y gerencias de mando medio conforme a lo dispuesto por el Consejo Directivo.

De acuerdo a la Directiva N° 004-2024-SERVIR-GDSRH "Normas para la gestión de los procesos de selección del régimen en el régimen de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", los Concursos Públicos de Méritos tienen cuatro (04) etapas, dentro de las cuales se encuentra la Etapa de Evaluación, la que a su vez comprende la evaluación de conocimientos y/o psicométrica. Para el caso de Directivos Públicos, la directiva señala que cuando se delegue un concurso a SERVIR, el Jefe/a de la oficina de recursos humanos, la máxima autoridad administrativa de la entidad entrega el contenido de la evaluación de conocimientos a la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP). Además, en la misma normativa señala, referente a la evaluación psicométrica, esta evaluación es proporcionada por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública y debe ser aplicada mediante acceso a un aplicativo web.

6. Objetivo de la Contratación:

6.1 Objetivo General

El objetivo del servicio es contratar la suscripción de uso de un aplicativo web de evaluaciones psicométricas que sirva de herramienta para su aplicación en los procesos de selección en la cual facilite la evaluación de gerentes y/o directivos y/o funcionarios públicos a nivel nacional para la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública; por espacio de un (01) año.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6.2 Objetivos Específicos

Para los procesos de selección y/o proyectos para la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública:

- Contar con un aplicativo web que permita elegir diferentes pruebas psicométricas o test online.
- Contar con un aplicativo web que permita la aplicación de pruebas psicométricas o test online.
- Contar con un aplicativo web que permita extraer informes y/o reportes de resultados de las pruebas aplicadas.
- Contar con un aplicativo web en que las pruebas psicométricas o test a aplicar cuenten con validez, confiabilidad, y los baremos peruanos y/o latinoamericanos.

7. Actividad del POI

Actividad Operativa N° 3.3.1 Acompañamiento y/o gestión de procesos de selección de directivos o funcionarios de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública.

8. Alcance y Descripción del Servicio

El servicio permite contar con una herramienta para realizar evaluaciones en los procesos de selección del segmento directivo para la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública.

8.1 Actividades

El servicio debe contemplar como mínimo las siguientes actividades:

a) Brindar con la suscripción al servicio por 365 días calendario, para el uso del aplicativo web, para la evaluación de pruebas o test psicométricos que ejecute, deleguen y/o determine la GDGP. Cómo mínimo el servicio de aplicativo web debe contar con las siguientes características:

- Envío de mensajes de texto o correos electrónicos para informar a los postulantes acerca de la fase de evaluación, pruebas a utilizar, horarios y rutas de acceso al aplicativo web.
- Servicio de envío masivo de correos electrónicos, es decir, a múltiples destinatarios.
- Posibilidad de calibrar los criterios de evaluación de las pruebas psicométricas en función al puesto a evaluar en el aplicativo web.
- Batería de pruebas o test que evalúen las dimensiones de competencias: cognitivas (aptitudes – capacidades), técnicas (conocimientos), conductuales (habilidades) y emocionales (personalidad). Esta batería debe estar conformada, por lo menos, por 20 pruebas en su totalidad las cuales deben contar con baremos peruanos y/o latinoamericanos.
- La herramienta debe considerar el conteo de las pruebas conductuales las cuáles son relevantes para la medición de los Gerentes, Directivos Públicos y/o funcionarios: Articulación con el entorno político, capacidad de gestión, visión estratégica y liderazgo.
- Procesamiento y creación de reportes de evaluación automáticos, es decir al momento del término de la evaluación.
- Informes de evaluación exportable a formatos Word y PDF.
- Administración de la información ingresada por los postulantes.
- Exportación de la información del aplicativo web, a archivos de bases de datos (como por ejemplo Microsoft Excel).
- La información debe estar almacenada en una Base de Datos del proveedor, quien debe tomar los mecanismos necesarios de seguridad, disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información, la cual solo puede ser entregada a la GDGP.
- El proveedor debe prestar el soporte técnico correspondiente las 24 horas del día, los 7 días de la semana por el tiempo que se contrate el servicio del aplicativo web, el mismo que está incluido en el precio del servicio.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- b) Al momento de presentar su oferta, deberá adjuntar la ficha técnica, catálogos, folletos, manuales, instructivos u otra documentación técnica que permita acreditar el cumplimiento de las características técnicas solicitados.
- c) El contratista debe brindar únicamente a la GDGP usuarios con rol de Administrador del aplicativo web; que permita, definir competencias por perfil a evaluar, cargar pruebas de conocimientos, cargar evaluadores y/o evaluados y generar reportes individuales y/o grupales de los evaluados.
- d) El contratista debe enviar un correo electrónico a la Ejecutiva de Selección y Desarrollo de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública de SERVIR al correo gferreira@servir.gob.pe, informando las credenciales de acceso, así como el instructivo del aplicativo web. (Instructivo virtual para usuarios internos sobre el manejo del aplicativo web en formato PDF a nivel de administrador).
- e) Durante el periodo de duración de la suscripción el contratista debe efectuar revisiones y pruebas al funcionamiento del aplicativo web.
- f) Durante el periodo de duración de la suscripción el contratista debe brindar apoyo y asistencia en la aplicación de las funcionalidades del aplicativo web.
- g) El contratista brinda asesoría en la elección de las pruebas o test psicométricos a aplicar según el perfil de puesto que la GDGP tenga que evaluar.
- h) El contratista brinda apoyo en la exportación de datos masivos de los evaluados en los casos que los requiera la GDGP.
- i) El contratista brinda asesoría a la GDGP en la interpretación de los resultados de las pruebas o test psicométricos aplicados, de ser necesario.
- j) Al culminar el servicio, el contratista debe eliminar toda la información de la base de datos asociada a SERVIR previa entrega a la GDGP de una copia de respaldo conteniendo toda la base de datos registrada por la GDGP en la aplicación, debiendo comunicar a la SJTI la eliminación de datos.
- k) El contratista se obliga a mantener la más estricta confidencialidad respecto a la información que tenga acceso durante la prestación del servicio, ya sea de manera directa o indirecta. Dicha información no podrá ser divulgada, transferida, cedida o utilizada para fines distintos a los establecidos por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública (GDGP).
- l) El contratista debe brindar una capacitación y/o entrenamiento únicamente al personal de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública en un periodo no mayor a ocho (08) días calendario de la recepción de la orden de servicio, la capacitación se puede realizar de manera virtual y se debe ejecutar con el siguiente detalle:
- Número de personas: Mínimo Tres (03) hasta Cinco (05) personas
 - Lugar y forma para la capacitación: Es coordinado vía correo electrónico con el contratista
 - Duración de la capacitación: Dos (02) horas.
 - Perfil del Expositor: Personal asignado por el contratista



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8.2 Requisitos para la Contratación

Perfil del proveedor

- Persona natural o jurídica
- RUC vigente.
- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente (de corresponder).
- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal del contratista que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato y/o la orden de servicio.
- 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

El CONTRATISTA debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 40,000.00 mil soles (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios en suscripción o de evaluaciones psicométricas con aplicativo web a entidades de sector público y/o privado, durante los últimos tres (3) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios o compra, y su respectiva conformidad; o (ii) constancia de prestación; 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.

Acreditación de uso de licencia:

Copia simple de la constancia, certificado o cualquier otro documento que de manera fehaciente acredite que cuenta con las licencias de uso de las pruebas psicométricos o test contenidos en el aplicativo web.

8.3 Lugar y plazo de prestación del servicio:

Lugar:

El servicio es prestado de manera remota o en el domicilio del contratista. Para dicho efecto, los equipos informáticos y/o recursos tecnológicos que se requieran para la realización del servicio serán asumidos por el contratista.

Plazo:

a) Plazo de entrega de las suscripciones:

El plazo máximo para la suscripción es de hasta los cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.

La activación de la suscripción se verificará en la plataforma Web, lo cual se dejará constancia mediante la firma del "**Acta de Activación de la Suscripción**".

b) Plazo de vigencia de las suscripciones

La vigencia de la suscripción es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir de la fecha de activación.



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8.4 Entregable

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
ENTREGABLE ÚNICO	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Activación de Suscripción Copia del acta y/o documento de capacitación realizada al personal, como evidencia de la capacitación realizada al personal de la GDGP. 	De hasta quince (15) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la firma del "Acta de Activación de la suscripción".

El entregable deberá ser presentados a través de los siguientes canales:

MESA DE PARTES DIGITAL:

Los entregables, pueden ser presentados digitalmente por la mesa de partes digital – MDP 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 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 orden de servicio, adjuntando los documentos digitalizados en PDF o en físico, los cuales deben de cumplir con los requisitos mínimos como:

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

8.5 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.

8.6 Confidencialidad

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

8.7 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



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional del Servicio Civil

Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

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.

9. Medidas de control durante la Ejecución Contractual

- **Área que coordinará con el contratista:** Subjefatura de Tecnologías de la Información y la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública.
- **Área responsable de la medida de control:** Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública
- **Área que brindará la conformidad:** La conformidad del servicio estará a cargo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información previo informe y visto bueno de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública validando la entrega de credenciales de acceso al aplicativo, sus funcionalidades y la capacitación recibida.

10. Modalidades de pago:

Suma Alzada

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 previo informe y visto bueno de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública

El pago se realizará de la siguiente forma:

ENTREGABLE	PORCENTAJE DEL MONTO CONTRATADO
Entregable único	100%

Asimismo, posterior a la emisión de la conformidad, 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

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 formula:

Penalidad Diaria: $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$

Donde F tienes los siguientes valores:

Para bienes y servicios: F: 0.40



**PERÚ**Presidencia
del Consejo de MinistrosAutoridad Nacional
del Servicio CivilGerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**13. Otras Penalidades**

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No presentar el entregable dentro del plazo establecido.	0.1% de la UIT La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	Según informe de la SJTI
2	No subsanar las observaciones realizadas a su entregable, en el plazo otorgado.	0.1% de la UIT La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	Según informe de la SJTI
3	Retraso en la capacitación al personal de la GDGP	0.1% de la UIT La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	Según informe de la SJTI

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 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 contrato¹. 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 Marco². En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar³.

¹ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

³ 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

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"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. 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 (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

19. Declaratoria de Viabilidad

NO APLICA

20. Norma específica

NO APLICA

21. Clausula Antisoborno



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Autoridad Nacional
del Servicio Civil

Gerencia de
Desarrollo de la
Gerencia Pública

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 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, o mediante el correo: 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.