



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 REFERENCIA¹

1. Denominación de la contratación

Servicio Especializado en temas de infraestructura para evaluación de compatibilidad de inmuebles para el traslado de las sedes administrativas de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR.

2. Área usuaria que requiere el(los) servicio(s)

Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas.

3. Finalidad Pública

Contratar un servicio especializado que, mediante la prospección y evaluación técnica de inmuebles del mercado, asegurando la continuidad y calidad de los servicios, garantizando seguridad, accesibilidad, compatibilidad operativa y uso eficiente del espacio. Asimismo, optimizar el empleo de los recursos públicos a través de análisis comparativos costo–beneficio y de una planificación de ocupación que minimice riesgos e interrupciones durante la transición.

4. Antecedentes

La Autoridad Nacional del Servicio Civil —SERVIR— ha venido desarrollando acciones administrativas orientadas a evaluar la necesidad de concentrar sus sedes administrativas en un solo inmueble. En ese marco, mediante Proveído N.° 004880-2025-SERVIR-PE de 05 de septiembre de 2025, la Gerencia General dispuso continuar con las acciones para la contratación del servicio de alquiler de un inmueble; posteriormente, en la reunión de trabajo del 17 de septiembre de 2025 se definieron los hitos para dicho proceso, y mediante Memorando N.° 001751-2025-SERVIR-GG-OGAF-SJA, de 01 de octubre de 2025, se requirió la remisión del diagnóstico de necesidades de infraestructura conforme a las nuevas disposiciones coordinadas..

5. Objetivos de la Contratación

5.1. Objetivo General:

Validar y seleccionar, con sustento técnico, funcional, normativo y económico, el local definitivo para el arrendamiento de la nueva sede de SERVIR, mediante búsqueda de mercado, visitas técnicas, evaluación multicriterio y emisión de un Informe de Validación con dictamen de selección, optimizando la relación costo–beneficio y asegurando la idoneidad del inmueble para la operación institucional.

5.2. Objetivo Específico:

Realizar la búsqueda y el levantamiento de información de locales disponibles, consolidando fichas técnicas, áreas útiles, condiciones comerciales preliminares, restricciones y estado de instalaciones; efectuar visitas técnicas a los inmuebles preseleccionados y emitir el Acta de Visita con métricas, incidencias y verificaciones de accesibilidad, seguridad e instalaciones; aplicar una matriz multicriterio ponderada para evaluar compatibilidad técnico-normativa y

¹Ley 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"

funcional, localización, flexibilidad de implantación, riesgos y variables económicas; elaborar el cuadro comparativo y sustentar la preselección de las mejores alternativas; desarrollar el análisis costo–beneficio respecto de la línea base de locales actualmente arrendados, considerando renta, gastos operativos, adecuaciones previsibles, costos de traslado y externalidades; recabar la opinión técnica de Ingeniería Eléctrica sobre la suficiencia de carga y suministro del inmueble priorizado; y emitir el Informe de Validación de Locales Propuestos con dictamen de selección del local definitivo, incorporando anexos (matriz, cuadro comparativo, actas y evidencias) y la suscripción del profesional responsable de Ingeniería Civil y/o Arquitecto y del profesional responsable de Ingeniería Eléctrica.

6. Actividad del POI

Actividad Operativa C150-OGAF-SJA 4.1. 24 Atención Oportuna de Requerimientos para el Apoyo de los Sistemas Administrativos - SJA

7. Alcance y Descripción del servicio

El servicio comprende: i) prospección y evaluación de inmuebles en el mercado con área útil mínima de 4 000 m²; ii) visitas técnicas con registro fotográfico y mediciones referenciales; iii) elaboración de matriz multicriterio y cuadro comparativo; iv) análisis costo–beneficio frente a la línea base; v) opinión técnica eléctrica sobre suficiencia de carga y posibilidades de ampliación/respaldo; y vi) emisión de Informe de Validación con identificación del inmueble ganador.

7.1. Actividades

Las actividades se orientan a seleccionar y validar el local definitivo: prospección de mercado y preselección ($\geq 4\,000$ m² útiles), visitas técnicas con actas y registro fotográfico, evaluación multicriterio (ubicación, áreas útiles y flexibilidad, condiciones del edificio, seguridad, accesibilidad, potencial de crecimiento, costos y compatibilidad funcional), cuadro comparativo y análisis costo–beneficio; se incorpora opinión técnica de Ingeniería Eléctrica sobre demanda instalada/contratada, tableros, acometidas, puesta a tierra y reservas. Con ello, se emite Informe de Validación con identificación del inmueble ganador, suscrito por Arquitecto y/o Ingeniero Civil e Ingeniero Electricista.

7.2. Procedimiento

7.2.1. Evaluación de alternativas de inmuebles brindados por la Entidad:

Evaluará como mínimo tres (3) inmuebles con área útil mínima de 4 000 m², recabará información técnica y comercial disponible, realizará visitas con registro fotográfico y mediciones referenciales, y elaborará una matriz multicriterio ponderada y su cuadro comparativo para sustentar la priorización.

7.2.2. Compatibilidad y viabilidad del inmueble priorizado:

Sobre la base del informe preliminar y de los insumos que proporcione el equipo de trabajo de Servicios Generales – SSGG (levantamientos, observaciones y lineamientos), el Arquitecto y/o Ingeniero Civil verifica el uso conforme y las restricciones aplicables del edificio, revisa aforos preliminares, rutas y anchos de evacuación, condiciones de accesibilidad, alturas libres, cargas admisibles por m², ductos y cuartos técnicos, así como otras condicionantes operativas relevantes.



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"

7.2.3. Análisis costo–beneficio del inmueble seleccionado:

El contratista estima el costo total del escenario propuesto (renta y gastos comunes, servicios, seguros de requerir), y lo compara con la línea base vigente de SERVIR (situación actual), incorporando beneficios operativos (consolidación, eficiencia de ocupación, continuidad del servicio, logística y archivo), escenarios comparativos y análisis de sensibilidad. El informe concluye en una determinación de conveniencia técnica y económica.

7.2.4. Validación de capacidad eléctrica y operativa:

El Ingeniero Electricista evalúa la demanda instalada y contratada, factor de simultaneidad, tableros, acometidas, puesta a tierra, reservas y posibilidades de ampliación o respaldo, identificando brechas y condicionantes para la operación. De ser necesario, coordina con el Arquitecto y/o Ingeniero Civil la factibilidad física de rutas de bandejas, cuartos técnicos y eventuales adecuaciones para garantizar continuidad y seguridad de la operación.

7.2.5. Producto final: Informe de Validación con dictamen de selección

Se emite un Informe de Validación que integra los resultados de los literales anteriores, incluyendo matriz de evaluación, cuadro comparativo, actas de visita y registro fotográfico, opiniones técnicas y análisis costo–beneficio. El documento incorpora un dictamen de selección del local definitivo, así como un cronograma de alto nivel y hoja de ruta para la toma de posesión y adecuaciones iniciales. El informe será suscrito por el Arquitecto y/o Ingeniero Civil responsable y por el Ingeniero Electricista.

7.3. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

- ✓ La Entidad brindará todas las facilidades necesarias para la ejecución del servicio, previa coordinación con el equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento.
- ✓ En caso de ser necesario y dependiendo de la disponibilidad de espacios, se podrá asignar un área para el almacenamiento temporal de materiales y herramientas, así como un espacio para la instalación de la oficina del personal técnico y de apoyo del proveedor. El contratista deberá mantener dichos ambientes en buen estado y devolverlos en iguales o mejores condiciones que las recibidas.
- ✓ La Entidad garantizará el acceso del contratista a los diferentes ambientes de intervención y, en caso requerido, a las áreas donde se encuentran las fuentes de energía.
- ✓ Se facilitará la documentación correspondiente y necesaria para el levantamiento.
- ✓ La información mencionada estará disponible en el área de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio. Los certificados y planos serán entregados al contratista, quien será responsable de realizar las copias necesarias y de resguardar adecuadamente dichos documentos.



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"

7.4. 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 impedido para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento.

Experiencia en la especialidad

Debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios en temas de infraestructura y/o Arquitectura y/o gestión de proyectos en el sector público y/o privado, durante los últimos cinco (5) 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 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 (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

Perfil del Personal

- Un (1) Arquitecto y/o Ingeniero Civil:

Formación Académica	<p><u>Formación Académica</u> Profesional titulado, colegiado y habilitado de la carrera de Arquitectura y/o Ingeniería Civil</p> <p><u>Acreditación:</u> - Copia simple del título profesional. - Copia simple de certificado de habilidad del colegio profesional correspondiente.</p>
Experiencia	<p><u>Experiencia Laboral</u> Experiencia mínima de cinco (5) años en entidades públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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</p>



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 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 (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada
Capacitación y/o entrenamiento	Curso y/o Diplomado y/o Especialización y/o Maestría gestión pública y/o supervisión y residencia de obras y/o Diplomado en Análisis y Diseño Estructural y/o, con una duración mínima de 200 horas lectivas y/o académicas. Acreditación: Copia simple del diploma o certificado o constancia u otro documento que acredite lo solicitado.

ii. Un (01) Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Eléctrico:

Formación Académica	Formación Académica Profesional titulado, colegiado y habilitado de la carrera de Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica Eléctrica. Acreditación: - Copia simple del título profesional. - Copia simple de certificado de habilidad del colegio profesional correspondiente.
Experiencia	Experiencia Laboral Experiencia mínima de cinco (5) años en entidades públicas y/o privadas y/o en labores de implementación y/o instalación y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de Sistemas eléctricos. 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 (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia solicitada.

En caso de cambio de profesional, el contratista deberá comunicar con un plazo no menor de un día calendario, a través de mesa de partes de la entidad.

7.5. Lugar y plazo de prestación del servicio

Lugar

El servicio será prestado, en las instalaciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, sede de Av. Arequipa N° 934 - Cercado de Lima, Lima y/o lugar a convenir.

Plazo

El plazo de ejecución del servicio será de hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio.

**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"**7.6. Entregable (Resultados esperados)**

Entregables	Descripción del entregable	Plazo de presentación del entregable
Único Entregable	Un (1) informe, el cual debe contener: <ol style="list-style-type: none"> i. Fichas técnicas y evidencias de visita de ≥ 3 inmuebles ($\geq 4\,000\text{ m}^2$ útiles) ii. Matriz multicriterio con ponderaciones y cuadro comparativo iii. Compatibilidad y viabilidad funcional–operativa del inmueble priorizado iv. Análisis costo–beneficio versus la línea base (con escenarios/sensibilidad) v. Validación de capacidad eléctrica vi. Identificación del inmueble ganador vii. Conclusiones y recomendaciones. 	En un plazo de hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

El entregable, deberá ser presentado 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).

El entregable se presentará con una carta dirigida al área usuaria, 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 al área usuaria.
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada).
- Nombre y apellido de la persona que firma.
- Correo electrónico.
- Teléfono.
- Dirección.



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"

7.7. 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.

7.8. Confidencialidad

A la firma del contrato del servicio o a la notificación de la orden de servicio el/la contratista queda obligado/a en mantener la confidencialidad y reserva absoluta del manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, 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, así como la que se genera durante la ejecución, de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista. Esta obligación se mantendrá incluso después de la conclusión del contrato.

8. Medidas de control durante la ejecución contractual

Deberá considerarse aspectos relativos al desarrollo de las medidas de control, para lo cual se indicará con claridad:

- Áreas que coordinarán con el proveedor: La coordinación estará a cargo del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.
- Áreas responsables de las medidas de control: La supervisión estará a cargo del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura de la Subjefatura de Abastecimiento de SERVIR.
- Área que brindará la conformidad: La conformidad estará a cargo de la Subjefatura de Abastecimiento, previo informe del responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

9. Modalidades de pago

Suma alzada.

10. Forma de pago

El pago se realizará en una (1) armada, después de presentado el entregable y otorgada la conformidad por la Subjefatura de Abastecimiento, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregables	Monto a pagar
Único Entregable	100 % del monto contractual

**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"**11. Penalidad por mora²**

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 penalidades³

Otras Penalidades			
Nro.	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
1	Cambio de profesional sin la debida autorización de la SJA, se aplicará por ocurrencia	1% de la UIT. La penalidad se aplicará por ocurrencia	Según informe emitido por el responsable del equipo de trabajo de Servicios Generales e Infraestructura.

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, 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.

² 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.

³ 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 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"

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 contrato⁴. 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 Marco⁵. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁶.

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.
- 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. Gestión de Riesgos

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

⁵ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁶ 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

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"

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.

17. Garantías

No aplica, debido a la naturaleza de la contratación.

18. Responsabilidad por Vicios Ocultos

El plazo de responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos será no menor de un (1) año contado a partir de otorgada la conformidad por el área usuaria.

19. 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, o mediante el correo: integridad@servir.gob.pe, o a través de otros canales oficiales establecidos para la ciudadanía.

20. 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.