



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

TÉRMINOS DE REFERENCIA¹ – 262025

1. Denominación de la contratación:

Suscripción al servicio de análisis y visualización de datos.

2. Área usuaria

Sub Jefatura de Tecnologías de la Información

3. Finalidad Pública.

Disponer de información útil en un entorno visual amigable para las diferentes órganos o unidades orgánicas de la entidad, lo que coadyuvará a la mejora de las actividades realizadas por los servidores a través de información sintetizada para la toma de decisiones, de tal manera que se puede realizar un seguimiento a la información, lo cual contribuirá a alcanzar las metas y objetivos institucionales.

4. Antecedentes

La Autoridad Nacional del Servicio Civil, en adelante SERVIR, como organismo técnico especializado adscrito a la Presidencia del Consejo de Ministros y ente rector del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos del Estado, tiene la responsabilidad de establecer, desarrollar y ejecutar la política del Estado respecto del servicio civil. En ese sentido, planifica y formula las políticas nacionales en materia de recursos humanos, organización del trabajo y su distribución, gestión del empleo, gestión del rendimiento, gestión del desarrollo y la capacitación, gestión de la compensación y gestión de las relaciones humanas y sociales.

Debido a la gran cantidad de datos que se procesan es importante contar con una herramienta que permita disponer de información útil en un entorno visual amigable y de manera dinámica, para facilitar la toma de decisiones.

5. Objetivo de la contratación:

5.1 Objetivo general

Contar con veinticinco (25) suscripción de la herramienta de análisis para la visualización de datos para la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

5.2 Objetivos específicos

- Contar con una herramienta moderna de análisis para visualizar datos en paneles y reportes interactivos, que permita compartir información con toda la entidad.
- Contar con una herramienta que permita diseñar informes interactivos con gráficos, tablas, mapas, tarjetas, etc.
- Contar con una herramienta que permita publicar información en la nube.

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.



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

6. Actividad del POI

4.4.3 ATENCIÓN OPORTUNA DE REQUERIMIENTOS PARA EL APOYO DE LOS SISTEMAS ADMINISTRATIVOS – SJTI

7. Alcance y Descripción del Servicio

El alcance incluye aspectos relacionados con:

Suscripción a una herramienta de análisis y visualización de datos interactivos para la entidad, la cual deben de cumplir con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS	SOLICITUD DE SERVIR
Acceso de aplicaciones móviles	Sí
Publicación de informes para compartir y colaborar	Sí
Límite de tamaño del modelo	1 GB
Frecuencia de actualización	8/día
Conexión con más de 100 orígenes de datos	Sí
Creación de informes y visualizaciones	Sí
Integración de API y controles	Sí
Objetos visuales de IA	Sí
Seguridad y cifrado de datos	Sí
Métricas de creación, consumo y publicación de contenido	Sí
Acceso vía web	Sí

El contratista debe asegurar que la suscripción mantenga todos los datos, cuadros, dashboards, entre otros, para aquellas cuentas con las que a la fecha cuenta la entidad.

Realizada la activación de suscripciones, se firmará el Acta de activación de Suscripciones, en la cual se consignará y se evidenciará la activación de las veinticinco (25) suscripciones por trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, cada una.

Las suscripciones deberán ser remitidos al correo electrónico licencias_sw@servir.gob.pe para verificación.

7.1 Requisitos para la Contratación

- Persona natural o jurídica.
- Contar con RUC activo y habido
- Con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (De corresponder)



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

- No estar imposibilitado para contratar con el Estado.
- De conformidad con la Ley N° 28970, Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y modificatorias, en caso estar inscrito en el REDAM se requiere que previo a la suscripción del contrato (contrato u orden de servicio), el deudor acredite el cambio de su condición a través de la cancelación respectiva o autorice el descuento, del monto de la pensión mensual fijada en el proceso de alimentos, lo cual será coordinado con la Subjefatura de Abastecimiento.

Experiencia del postor

Experiencia mínima requerida: el proveedor deberá acreditar el monto facturado acumulado mínimo de S/ 50,000.00 (cincuenta mil y 00/100 soles) en los últimos diez (10) años, por servicio de análisis y/o visualización de datos estadísticos, y/o licenciamiento del software de datos, en el sector público o privado.

Acreditación de la experiencia del postor:

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.

7.2 Lugar y plazo de ejecución de la prestación:

7.2.1 Lugar

Los servicios deberán ser brindados en los servidores de la marca a ofertar o servicios en la nube.

7.2.2 Plazos

Plazo para la entrega y/o activación de suscripciones

El plazo para la entrega y/o activación de las veinticinco suscripciones será hasta quince (15) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio. Se suscribirá Acta de activación de las suscripciones.

Plazo de vigencia de las suscripciones:

La vigencia de las suscripciones será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, de acuerdo a la fecha consignada en el **Acta de activación de las suscripciones**.



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

7.3 Entregable

Entregable único	PLAZO DE ENTREGA
<ul style="list-style-type: none"> ● Informe o reporte donde se evidencia las suscripciones activadas a nombres de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR. ● Usuario y contraseña o similares para acceder a la suscripción de servicio de análisis y visualización de datos estadísticos. ● Acta de Activación de Suscripciones. 	<p>Hasta diez (10) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del Acta de activación de suscripciones.</p>

El entregable firmado debe ser presentado a través de:

MESA DE PARTES DIGITAL

El entregable, puede ser presentado 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:

El entregable, puede ser presentado 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 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.

7.4 Otras obligaciones del contratista

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

7.5 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.



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

7.6 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.

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

- **Área que coordinara con el contratista:** La Subjefatura de Tecnologías de la Información.
- **Área responsable de la medida de control:** La Subjefatura de Tecnologías de la Información.
- **Área que brindará la conformidad:** La Subjefatura de Tecnologías de la Información.

9. Forma de pago

A Suma Alzada

Forma de pago: El pago se realizará en una (1) sola armada, posterior a la emisión de la conformidad del servicio a cargo de la Subjefatura de Tecnologías de la Información de la OGAF.

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

10. Penalidad por 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.

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



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

11. Otras penalidades:

Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Forma o procedimiento de verificación
Presentar el entregable con fecha posterior al plazo máximo establecido.	0.1% de la UIT, por cada día de retraso.	Informe de la Subjefatura de Tecnologías de la Información.
Presentar el levantamiento de observaciones del entregable, fuera del plazo otorgado	Se aplicará 0.1% de la UIT, por cada día de retraso	Informe de la Subjefatura de Tecnologías de la Información.

12. Anticorrupción y Antisoborno

EL POSTOR declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante. Asimismo, EL POSTOR se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL POSTOR se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL POSTOR se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta condición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³.

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



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

13. 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.

14. Resolución del contrato

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

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

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

15. Gestión de Riesgo

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.

16. Garantías:

No Aplica

17. Responsabilidad por Vicios Ocultos

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

18. Normativa específica

No Aplica



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

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.

21. Anexos

No Aplica