



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

1. Denominación de la contratación

Servicio de suscripción de aplicativo web para evaluaciones de integridad.

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

Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública - GDGP.

3. Finalidad pública:

El presente servicio cubre la necesidad de contar con una herramienta que permita recoger información para identificar los posibles componentes del perfil de integridad del directivo público; cumpliendo además con la Política General de Gobierno Eje 6: Lucha contra la corrupción, orden público y seguridad, y defensa de la soberanía nacional: 6.1 Acelerar la implementación del servicio civil meritocrático, con procesos transparentes y evaluación constante y 6.2 Fortalecer el modelo de integridad en el servicio público. Así también con la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, II. EJE 2: Identificación y Gestión de Riesgos, Objetivo Específico 2.2.: Impulsar una carrera pública meritocrática.

4. Antecedentes:

Respecto a la Política General de Gobierno en el Eje 6: Lucha contra la corrupción, orden público y seguridad, y defensa de la soberanía nacional: 6.1 Acelerar la implementación del servicio civil meritocrático, con procesos transparentes y evaluación constante y 6.2 Fortalecer el modelo de integridad en el servicio público. Así también con la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, II. EJE 2: Identificación y Gestión de Riesgos, Objetivo Específico 2.2.: Impulsar una carrera pública meritocrática establece que SERVIR es responsable de promover y aprobar un conjunto de reglas y prácticas de transparencia en los distintos regímenes de contratación de personal, así como de diseñar parámetros en la incorporación, asignación remunerativa y promoción o asenso con criterios de integridad.

5. Objetivo de la Contratación:

5.1 Objetivo General

El objetivo del servicio es contratar una suscripción para el uso de un aplicativo web para realizar evaluaciones de Integridad que sirva de herramienta y soporte para recoger o levantar información para identificar los posibles componentes que formen parte del perfil de integridad del directivo público; de ser posible estableciendo baremos estadísticos propios o de ser posible establecer un mecanismo de control o referencial para los procesos de selección o procesos de incorporación.

5.2 Objetivo Específico

Contar con un aplicativo web para realizar evaluaciones de Integridad que permita automatizar el levantamiento de información de patrones de conductas de los servidores públicos a nivel nacional.

6. Actividad del POI

Actividad Operativa N° 3.3.1 ACOMPAÑAMIENTO Y/O GESTIÓN DE PROCESOS DE SELECCIÓN DE DIRECTIVOS O FUNCIONARIOS

7. Alcance y Descripción del Servicio

El servicio tiene un alcance a nivel nacional como herramienta y soporte para realizar evaluaciones de integridad del segmento directivo.





7.1 Actividades

Para el cumplimiento del objetivo del servicio, el contratista deberá proporcionar un aplicativo web, para el levantamiento de información de los posibles componentes que estén contenidos y que permita diseñar el perfil de integridad del directivo público, que será determinado por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública. Como mínimo el aplicativo web para las evaluaciones de integridad debe contar con las siguientes características:

- a) GDGP debe tener rol de Administrador del aplicativo web.
- b) La evaluación puede realizarse de manera remota o presencial de un número grande de personas, mediante opción de carga masiva.
- c) El servicio es para la aplicación de hasta 2,000 evaluaciones de integridad.
- d) Posibilidad de eliminar o agregar preguntas generadas por la GDGP como filtros propios.
- e) Debe permitir identificar riesgos psico—laborales relacionados a la Integridad como valores, patrones de conducta y/o características de personalidad.
- f) Evaluación modular y flexible de riesgos varios, entre ellos: robo, fraude, soborno, relaciones de riesgos con terceros, adicciones, violencia, acoso sexual, riesgo social, riesgo organizacional, riesgo personal, lealtad, falta de motivación, deslealtad, mal manejo de información entre otras.
- g) Debe permitir la identificación de las variaciones en los tiempos de respuestas por temas y/o preguntas, comparadas entre todos los evaluados y del propio evaluado.
- h) Contar con parámetros flexibles que permita calibrar la prueba con las necesidades específicas que se logren definir para el sector público peruano, de ser posible estableciendo baremos estadísticos propios.
- i) Exportación de la información del aplicativo web a archivo en Excel (base de datos).
- j) El servicio entregará un Reporte Individual por prueba o evaluación del evaluado.
- k) El servicio entregará un Informe grupal comparativo de las características evaluadas.
- l) La información debe estar almacenada en una Base de datos del proveedor, quien debe tomar los mecanismos necesarios de seguridad, disponibilidad, confidencialidad e integridad e información, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- m) El contratista debe prestar el soporte técnico antes, durante y después de la aplicación de las pruebas, por el tiempo que se contrate el servicio de aplicativo web, el mismo que estará incluido en el precio del servicio.
- n) El contratista debe prestar el servicio de soporte y mantenimiento por lo menos una vez al mes, de acuerdo a la necesidad de SERVIR.
- o) El tiempo máximo de atención y absolución de consultas será de 60 minutos.

7.1.1 El servicio debe contemplar como mínimo las siguientes actividades descritas:

- a) Revisión y prueba del Módulo de Registro del aplicativo web.
- b) Revisión y prueba del Módulo de Administración de la Solución a nivel administrador.
- c) Pruebas de sincronización o replicación de back up de información entre el proveedor y la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública - GDGP.
- d) Envío periódico del reporte en Excel (base de datos) de las evaluaciones aplicadas, de acuerdo a lo solicitado por la GDGP.

7.2 Norma Técnica

NO APLICA

Conforme al correo señalado por la Subjefatura de Tecnología de la Información: De acuerdo lo revisado en los términos de referencia y siendo una suscripción a una plataforma (servicio), se verifica en los términos de referencia las características funcionales del servicio y/o plataforma solicitada, no habiendo requerimientos técnicos en cuanto a hardware (equipos informáticos y/o infraestructura) o software (desarrollo y/o implementación de software), por lo tanto, no corresponde una evaluación técnica por parte de la SJTI al respecto, dado que las características funcionales son definidas de acuerdo a la necesidades del área usuaria para el requerimiento de dicho servicio.



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

7.3 Prestaciones accesorias a la prestación principal

Capacitación y/o entrenamiento

Se considerará prestación accesorias a la capacitación y/o entrenamiento al personal de la Entidad que deba realizarse en un periodo posterior al término de la ejecución del servicio.

Capacitación al personal de la GDGP sobre el manejo del aplicativo web de acuerdo a lo siguiente:

1. Numero de personas: 05 personas
2. Plazo para la capacitación: será coordinado vía correo electrónico con el proveedor
3. Duración de la capacitación: aproximadamente dos (2) horas.
4. Perfil del Expositor: Personal asignado por el contratista

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 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.

Experiencia en la especialidad

El CONTRATISTA debe acreditar una experiencia por un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 soles (cien mil soles), por la contratación de servicios en evaluaciones de integridad con aplicativo web a entidades de sector público y/o privado, durante los dos (2) 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:

Copia simple de la constancia, certificados, contratos u órdenes de servicio con su respectiva conformidad o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestra la experiencia requerida.

7.5 Lugar y plazo de prestación del servicio:

Lugar:

El servicio será 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:

Los servicios materia de la presente se prestan en el plazo de hasta doscientos diez (210) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o la recepción de la orden de servicio.

7.6 Entregables

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Entregable N° 01	<ul style="list-style-type: none"> • Instructivo virtual para usuarios internos sobre el manejo del aplicativo web en formato PDF. • Carta dirigida a la GDGP, comunicando la habilitación de usuario y contraseña del rol Administrador del aplicativo web. • Copia del acta y/o documento de capacitación realizada al personal 	De hasta los siete (7) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o la recepción la Orden de 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"

Entregable N° 02	<ul style="list-style-type: none"> Reporte en Excel (base de datos) de cada uno de las evaluaciones realizadas durante el periodo de ejecución del servicio. 	Hasta cinco (5) días posteriores a la culminación del plazo de ejecución establecido el numeral 7.12 de los términos de referencia.
-------------------------	---	---

Lo 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 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 Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública – GDGP, 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 GDGP
- Firma (manuscrita, escaneada o digitalizada)
- Nombre y apellido de la persona que firma
- Correo electrónico
- Teléfono
- Dirección

7.7 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.

7.8 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.

7.9 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 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





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

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.

8. Medidas de control durante la Ejecución Contractual

8.1 Área que coordinará con el contratista: Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública

8.2 Área responsable de la medida de control: Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública

8.3 Área que brindará la conformidad: La conformidad del servicio estará a cargo del personal responsable de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública.

9. Modalidades de pago:

Modalidad del servicio A SUMA ALZADA

- El 50% del monto contratado, previa presentación del entregable 01, según lo descrito en el numeral 7.6, previa conformidad de la GDGP.
- El 50% del monto contratado, previa presentación del entregable 02, según lo descrito en el numeral 7.6, previa conformidad de la GDGP.

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.

10. 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 fórmula:

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

11. Otras Penalidades

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	No entregar el entregable dentro del plazo establecido.	0.1% de la UIT La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	Según Informe del área usuaria y/o responsable
2	Se no subsanar las observaciones realizadas a su entregable, en el plazo establecido.	0.1% de la UIT La penalidad se aplicará por cada día de atraso.	Según Informe del área usuaria y/o responsable

12. Anticorrupción y Antisoborno

EL POSTOR declara y garantiza 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.



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

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 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

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.

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"

- 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 funcionalidad de notificaciones en el módulo de contrataciones menores de la PLADICOP, en cuyo caso, las notificaciones se realizarán por dicho medio, teniendo los mismos efectos que la notificación física.

15. 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

16. 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.

17. Declaratoria de Viabilidad

NO APLICA

18. Norma específica

NO APLICA

19. Clausula 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.

