

ANEXO 02:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

SERVICIO DE APOYO PARA LA ADECUACIÓN Y VALIDACIÓN DE FUNCIONALIDADES EN EL SISTEMA DE CONTROL DE ASISTENCIA TEMPUS.

1. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene como finalidad contribuir a la continuidad y eficiencia operativa en la gestión de papeletas del Sistema de Control de Asistencia TEMPUS, en la Sede Producción y la Sede Administrativa, mediante el apoyo en la adecuación de funciones y validación de reportes, permitiendo que los procesos se mantengan alineados a las necesidades actuales del Departamento de Gestión Humana y reduciendo la carga operativa del personal

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El presente servicio tiene por objeto brindar apoyo operativo en la adecuación y validación de funcionalidades del Sistema de Control de Asistencia TEMPUS, vinculados a la gestión de papeletas de control de asistencia, con alcance en la Sede de Producción y la Sede Administrativa de la Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A.

La persona natural que sea designada desarrollará actividades de seguimiento, verificación y ejecución de pruebas para la mejora en el uso de papeletas, tanto por horas como por días, bajo el marco de la adecuación funcional del sistema. Asimismo, brindará orientación al personal en el uso de las opciones habilitadas del sistema TEMPUS, atenderá consultas operativas y brindará apoyo en la canalización de incidencias relacionadas con el control de asistencia ante el soporte externo correspondiente.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

Contratar el servicio de una persona natural para brindar apoyo operativo en la adecuación funcional y validación de datos del sistema de control de asistencia TEMPUS; abarcando la verificación de registros de papeletas de control, la orientación al personal en su uso operativo, la constatación de información procesada y la canalización de incidencias ante la empresa contratista proveedora del sistema, para la Sede de Producción y Administración.

4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

La Empresa de Generación Eléctrica San Gabán S.A. utiliza de manera regular el sistema de control de asistencia TEMPUS para la administración de los permisos y papeletas de control de asistencia del personal en sus sedes de Producción y Administración.

En ese contexto, debido a la dinámica operativa y el surgimiento de nuevos requerimientos de información por parte del Departamento de Gestión Humana, se ha identificado la necesidad de contar con un apoyo operativo para la adecuación funcional del sistema. Este servicio permitirá realizar el seguimiento de los registros, ejecutar la validación de las funciones ajustadas por la empresa proveedora, brindar orientación técnica a los usuarios finales y asegurar la correcta canalización de incidencias operativas. Todo ello con el fin de garantizar la integridad de la información y el uso eficiente de la herramienta en el marco de las actividades vigentes de la empresa.

5. RESPECTO A LOS SISTEMAS DE GESTION

5.1. CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD

NO CRITICO

5.2. CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (REQUISITOS AMBIENTALES)

NO APLICA

5.3. CONSIDERACIONES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

NO APLICA

6. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

6.1. MODALIDAD DE PAGO

El contrato se rige por la modalidad de Suma Alzada, de conformidad con el artículo 130 del Reglamento.

6.2. SISTEMA DE ENTREGA

NO APLICA.

6.3. PLAZO DE PRESTACIÓN

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestan en el plazo de **120 días** calendario, el mismo que se computa desde que el área usuaria mediante correo electrónico determine el inicio del servicio.

6.4. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El lugar de prestación de la contratación, se realizará en la:

- Sede Administrativa en Av. Floral 245 – Distrito Puno – Provincia Puno - Región Puno
- Sede Producción - Campamento de la Central Hidroeléctrica San Gabán II, denominado Villa Residentes, ubicado en el Km 247.50 de la Carretera Interoceánica Sur., Distrito de Ollachea Sector Chuani - Provincia de Carabaya - Región Puno.

6.5. ADELANTOS¹

NO APLICA

6.6. PENALIDADES

6.6.1. PENALIDAD POR MORA

NO APLICA

6.6.2. OTRAS PENALIDADES

NO APLICA.

6.7. SUBCONTRATACIÓN

Se encuentra prohibida la subcontratación de las prestaciones objeto del contrato

6.8. FÓRMULAS DE REAJUSTES

NO APLICA

¹ Si la entidad contratante ha previsto la entrega de adelantos, debe prever en las bases el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 137 del Reglamento.

6.9. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Todas las controversias que surjan entre las partes sobre la validez, nulidad, interpretación, ejecución, terminación o eficacia de los contratos menores se resuelven mediante conciliación, conforme lo dispuesto en el numeral 81.3 del artículo 81 de la Ley.

7. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS

NO APLICA

8. TÉRMINOS DE REFERENCIA

8.1 ACTIVIDADES

- Desarrollo y ejecución de pruebas correspondientes a las nuevas funcionalidades y reportes habilitados en el Sistema de Control de Asistencia TEMPUS.
- Ejecución de pruebas operativas y generación de reportes relacionados con horas extras y trabajos extraordinarios de la sede Producción y la sede Administrativa, además de la generación del registro anual del rol vacaciones del personal en el Sistema de Control de Asistencia TEMPUS.
- Ejecución de pruebas y validación de nuevas funcionalidades en el sistema TEMPUS, según los requerimientos de Gestión Humana y coordinación de reportes con la contratista.
- Capacitación y orientación al personal de las sedes Puno y Producción en el uso de las funcionalidades implementadas y en la gestión de papeletas a través del Sistema de Control de Asistencia TEMPUS, incluyendo soporte operativo continuo.

8.1.1 PROCEDIMIENTOS

NO APLICA

8.1.2 PLAN DE TRABAJO

NO APLICA

8.1.3 ESTRUCTURA DE COSTOS

NO APLICA

8.1.4 ENTREGABLES

ENTREGABLES	PORCENTAJE DE AVANCE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO DEL SERVICIO
Entregable 1	30 %	Informe al finalizar desarrollo y ejecución de pruebas correspondientes a las nuevas funcionalidades y reportes habilitados en el Sistema de Control de Asistencia TEMPUS	Hasta 30 días calendarios, computados desde la fecha determinada para el inicio del servicio.
Entregable 2	20%	Informe al finalizar la ejecución de pruebas operativas y generación de reportes relacionados con horas extras y trabajos extraordinarios de la sede Producción y la sede Administrativa, además de la	Hasta 60 días calendarios, computados desde la fecha determinada

		generación del registro anual del rol vacaciones del personal en el Sistema de Control de Asistencia TEMPUS.	para el inicio del servicio.
Entregable 3	25%	Informe al finalizar la ejecución de pruebas y validación de nuevas funcionalidades en el sistema TEMPUS, según los requerimientos de Gestión Humana y coordinación de reportes con la contratista.	Hasta 90 días calendarios, computados desde la fecha determinada para el inicio del servicio.
Entregable 4	25%	Informe al finalizar la capacitación y orientación al personal de las sedes Puno y Producción en el uso de las funcionalidades implementadas y en la gestión de papeletas a través del Sistema de Control de Asistencia TEMPUS, incluyendo soporte operativo continuo.	Hasta 120 días calendarios, computados desde la fecha determinada para el inicio del servicio.
Total	100%		

8.1.5 EQUIPAMIENTO

NO APLICA

8.1.6 PERSONAL

Debe ser profesional mínimo bachiller en administración o contabilidad y debe contar con experiencia mínima de 1 año con 6 meses como mínimo en el sector privado o público en el área de gestión Humana, tener conocimiento de los sistemas del control de asistencia Tempus y Perfil Gx.

8.2 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El Proveedor 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 a su vez debe de cumplir con lo siguiente:

- El Contratista deberá de respetar las normas internas y lineamientos de San Gabán S.A.
- Cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, establecidas por San Gabán S.A.
- Contar con un equipo informático (laptop y/o computadora) y su correo personal.

8.3 OBLIGACIONES DE SAN GABÁN S.A.

San Gabán S.A. proporcionará lo siguiente:

- Acceso al servicio de internet en la sede administrativa y sede producción, y accesos mediante VPN.
- Acceso al Sistema Tempus y Perfil Gx según el alcance del servicio.
- Prestar facilidades para la exposición de informes, capacitaciones u otros.
- Servicio de transporte, en la ruta Puno-Juliaca-Chuani y retorno Chuani - Juliaca-Puno, Alimentación alojamiento y servicio de lavandería en la sede producción.

9. PRESTACIONES ACCESORIAS

NO APLICA.

10. SEGUROS

El contratista deberá contar con Seguro SCTR vigente cuando realice actividades en la Sede de Producción.

11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN OBLIGATORIOS

C.2.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
C.2.1.	Formación académica
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Grado de bachiller en administración o contabilidad.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller en administración o contabilidad será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</p> <p>En caso de que el grado de bachiller en administración o contabilidad no se encuentre inscrito en los referidos registros, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>En caso se acredite estudios en el extranjero del personal clave, debe presentarse adicionalmente copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento ante SUNEDU, del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, según corresponda.</p>
C.2.2.	Capacitación del personal clave
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Conocimientos en Computación o Desarrollo de Sistemas de Información o afines - Acreditado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento según corresponda.</p>

12. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El CONTRATISTA, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por SAN GABÁN S.A., en materia de seguridad de la información.

Esta 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, diagnósticos, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el CONTRATISTA.

13. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

Los derechos intelectuales de los productos y documentos elaborados por el CONTRATISTA que resulte seleccionado son propiedad de SAN GABÁN S.A., así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución del servicio.

La difusión, publicación o utilización de dicha propiedad intelectual deberá ser previamente autorizada por SAN GABÁN S.A.

14. GARANTÍA COMERCIAL²

NO APLICA.

15. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por SAN GABAN S.A.

16. GARANTIAS

NO APLICA.

17. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

El contratista 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 CONTRATISTA 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 disposición, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato³. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo

² CONCEPTO DE GARANTIA COMERCIAL: Garantía comercial es un compromiso voluntario ofrecido por el proveedor o fabricante de un bien o servicio, mediante el cual se obliga a reparar, reemplazar o reembolsar productos defectuosos o servicios deficientes durante un periodo determinado, más allá de lo exigido por la ley

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

Marco⁴. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁵.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO MENOR

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato menor (orden de servicio o contrato según corresponda), de acuerdo con el numeral 229.3 del Reglamento de la Ley N° 32069, SAN GABÁN S.A. podrá resolver la orden de servicio en los siguientes casos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Cuando el CONTRATISTA incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, pese a haber sido requerido para ello.
- c) Cuando el CONTRATISTA acumule el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- d) Cuando el CONTRATISTA paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- e) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- f) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- g) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- h) Configuración de la condición de terminación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

En los casos señalados en los literales a), b) y c), SAN GABÁN S.A., a través del área usuaria mediante comunicación requiere al CONTRATISTA que cumpla con ejecutar sus obligaciones en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, si vencido dicho plazo el incumplimiento persiste, se comunica mediante carta simple la decisión de resolver la orden de servicio o el contrato menor.

En el caso de que el CONTRATISTA solicitara la resolución total o parcial del contrato menor, esta podrá ser aceptada, siempre que no cause perjuicio a SAN GABÁN S.A. mediante informe del área usuaria; siendo además necesario para el procedimiento de pago en caso corresponda (solo la parte atendida por el contratista) el informe del área usuaria.

En el caso que SAN GABÁN S.A., a través del área usuaria y el proveedor queden en resolver la orden de servicio, siempre que no haya de por medio el incumplimiento de entregables y/o información relevante para la empresa, el mismo que no ponga en riesgo las operaciones de SAN GABÁN S.A., se dará por resuelta la orden de servicio o contrato menor a través de un acta de común acuerdo entre ambas partes.

La resolución del contrato menor se resolverá mediante el informe del área usuaria y se formalizará la comunicación mediante carta emitida por la GERENCIA a la que pertenece dicha área usuaria, hacia el contratista, debiendo poner en copia al departamento de Logística.

De ser factible y previa coordinación con el área usuaria, se podrá invitar al (los) proveedor(es) que siguen en el orden de prelación, de acuerdo con el cuadro comparativo y contando con el presupuesto correspondiente, para atender las prestaciones pendientes de la orden de servicio o contrato menor que se haya resuelto; de lo contrario, inicia una nueva interacción de mercado.

La resolución del contrato menor se notifica a través de la Plataforma Digital para las Contrataciones Públicas (PLADICOP) y se acompaña del respectivo sustento que genera la resolución.

19. SANCIONES

⁴ Literal d) del artículo 274 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁵ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones públicas.

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas de la presente contratación, siendo aplicable lo previsto en el artículo N° 87 de la Ley de Contrataciones Públicas y artículo N° 356 del reglamento.

20. GESTIÓN DE RIESGOS

NO APLICA.

21. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 144 del Reglamento.

La conformidad será otorgada por el Departamento de Gestión Humana en el plazo máximo de **SIETE (7) DÍAS** días computados desde el día siguiente de producida la recepción.

De existir observaciones, SAN GABAN S.A. las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar el cual no debe ser mayor al 30% del plazo del entregable⁶ correspondiente, dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, SAN GABAN S.A. puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar sin considerar los días en los que pudiera incurrir SAN GABAN S.A. para efectuar las revisiones y notificar las observaciones correspondientes.

El mismo plazo establecido para la subsanación de observaciones resulta aplicable para que la entidad contratante se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando el servicio y/o consultoría no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso SAN GABAN S.A. no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

22. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realiza de conformidad con lo establecido en el artículo 67 de la Ley. SAN GABAN S.A. paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad por parte del Departamento de Gestión Humana, y es prorrogable, previa justificación de la demora, por cinco (05) días hábiles.

SAN GABAN S.A. realiza el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista sobre los entregables presentados conforme a lo establecido en los términos de referencia.

Documentos para efectos de pago

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, SAN GABAN S.A. debe contar con la siguiente documentación:

- Documento en el que conste la conformidad de la prestación efectuada suscrita por el responsable del Departamento de Gestión Humana.
- Comprobante de pago (RECIBO POR HONORARIOS).
- Carta o documento donde el contratista señala el número de cuenta corriente, CCI y nombre de la entidad bancaria, para el trámite pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de SAN GABAN S.A., sito en Av. Floral 245, barrio Bellavista, Puno de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 15:00

⁶ En caso de que el plazo obtenido como resultado de la aplicación del porcentaje sea una cifra decimal, corresponde que la entidad contratante efectúe el redondeo a favor del contratista, computándose como un día completo adicional en dicho supuesto.

a 18:00 horas o por mesa de partes virtual de SAN GABAN S.A. <https://facilita.gob.pe/t/1572>
también se puede copiar al correo del área usuaria o logistica@sangaban.com.pe

Firma del área usuaria