

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL (CONTRATOS MENORES =<8UIT)

Contratación de servicio de Asesoría y Defensa Legal Especializada en Derecho Laboral (Régimen D. Leg. 278) y Discapacidad

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación tiene como finalidad primordial obtener asesoramiento legal especializado para dotar a la Entidad (EGESUR S.A.) de las herramientas jurídicas y técnicas necesarias para atender la pretensión de discapacidad de uno de los trabajadores de la Entidad, bajo el régimen laboral 728.

Asimismo, tiene como finalidad garantizar que EGESUR adecúe su relación laboral con el servidor recurrente a los estándares imperativos de la Ley N° 29973, eliminando barreras que impidan su desempeño efectivo y mitigando el riesgo de infracciones graves ante la Autoridad Administrativa de Trabajo o el CONADIS por incumplimiento de ajustes razonables o actos discriminatorios.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Contratación de un (01) abogado corporativo, con experiencia en empresas del sector eléctrico o industrias reguladas, con conocimiento en materia laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo 728, para que brinde servicios profesionales consistentes en el análisis, diagnóstico y emisión de una estrategia de gestión laboral integral respecto a la condición de discapacidad del servidor recurrente. El servicio deberá determinar las obligaciones, límites y facultades de la Entidad frente a la enfermedad acreditada por el recurrente.

El servicio comprende, el análisis de la documentación presentada por el recurrente, la elaboración de documentos legales, y la formulación de informes y asistencia técnica a la Jefatura de Personal de EGESUR para el caso en particular.

3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio será prestado por un (01) abogado colegiado y habilitado, con no menos de ocho (08) años de experiencia en el ejercicio del derecho, de los cuales al menos diez (06) años deberán corresponder a asesoría legal corporativa y/o asesoramiento en Derecho Laboral y/o Relaciones Laborales o Seguridad y Salud en el Trabajo; así como, en el diseño de estrategias legales para la prevención de hostilidad laboral y defensa en procesos de despido nulo o discriminatorio.

3.1. Actividades

El proveedor desarrollará, como mínimo, las siguientes actividades:

Elaboración de informe legal respecto de las medidas laborales a adoptar frente a la condición de discapacidad informada por un trabajador sindicalizado, asociada a una afección médica de origen no laboral.

El informe será elaborado sobre la base de la documentación médica proporcionada por la Empresa, así como de las recomendaciones emitidas por el médico ocupacional, y comprenderá el análisis de las obligaciones legales del empleador derivadas de la Ley N° 29973 y normativa complementaria, incluyendo la evaluación de ajustes razonables, la eventual reubicación laboral, la configuración de una posible carga desproporcionada y las alternativas legalmente viables para la continuidad de la relación laboral.

Asimismo, el informe incluirá un análisis del impacto de las medidas evaluadas respecto del derecho a la libertad sindical del trabajador, considerando su condición de dirigente sindical, así como de las eventuales contingencias laborales y administrativas asociadas.

El servicio también comprenderá la elaboración de los documentos legales necesarios para la formalización de las medidas que se recomienden en el informe.

3.2. Procedimiento

NO APLICA

3.3. Plan de trabajo

NO APLICA

3.4. Normas técnicas

NO APLICA

3.5. Resultados esperados y entregables

El proveedor deberá presentar tres (03) entregables, en un solo informe cuya aprobación será condición necesaria para el pago del servicio:

Entregable 1: Diagnóstico Jurídico y Análisis de Viabilidad

Este documento establece la línea base legal del caso. Debe contener:

- **Dictamen de cumplimiento:** Análisis de la validez y alcance del Certificado de Discapacidad y el Informe Médico de EsSalud frente a las obligaciones del empleador en el régimen 728.
- **Evaluación de la Pretensión:** Pronunciamiento taxativo sobre la procedencia o improcedencia respecto de lo solicitado por el trabajador en su comunicación a EGESUR, minimizando riesgos de naturaleza administrativa o laboral.

Entregable 2: Plan Técnico de Ajustes Razonables y Gestión de Jornada

Este es el documento operativo que resuelve el "cómo" actuar. Debe incluir:

- **Protocolo de Ajustes Razonables:** Detalle de las modificaciones en el puesto de trabajo y funciones para garantizar la productividad del trabajador.
- **Informe de Carga Desproporcionada:** Sustento técnico-legal que determine si las adaptaciones solicitadas afectan la operatividad financiera o administrativa de EGESUR (basado en el Reglamento de la Ley 29973).

Entregable 3: Dossier de Implementación

Documentos finales para la ejecución de la Jefatura de Personal:

- **Proyecto de Respuesta Legal:** Borrador de la carta o memorando de respuesta final al trabajador acorde al marco legal.
- **Propuesta de Adenda Contractual:** De ser necesaria, la redacción de las nuevas cláusulas que rijan la relación laboral para adecuarla a la condición de discapacidad protegida.

3.6. Seguros aplicables

NO APLICA

3.7. Mantenimiento preventivo

NO APLICA

3.8. Soporte técnico

NO APLICA

3.9. Capacitación y/o entrenamiento

NO APLICA

4. PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos, informes, análisis y productos elaborados como consecuencia de la ejecución del servicio serán de propiedad exclusiva de EGESUR, no pudiendo el proveedor reproducirlos, publicarlos o utilizarlos para fines distintos sin autorización expresa.

5. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

EL PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Jefatura de Asesoría Legal.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se prestará de manera virtual, pudiendo requerirse coordinaciones con áreas de EGESUR y sesiones con la Jefatura de Personal, Asesoría Legal y en su defecto la Gerencia General.

7. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del servicio será de hasta **cinco (05) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o notificación de la Orden de Servicio hasta la culminación efectiva de la prestación.

8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Jefatura de Personal, previa verificación del cumplimiento de los entregables.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se efectuará en **un solo pago**, previa conformidad del servicio y presentación del comprobante de pago correspondiente, conforme a las disposiciones internas de EGESUR.

El pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista se realizará dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

10. PENALIDADES

Penalidad por Mora en la ejecución de la prestación:

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{(0.10 \times monto)}{(F \times Plazo\ de\ Días)} \quad \text{Donde } F = 0.40$$

Tanto el monto como el plazo se refieren, 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.

11. OTRAS PENALIDADES

NO APLICA

12. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo y conciliación.

13. RESOLUCIÓN DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- a) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- b) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- c) 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.
- d) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- e) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- f) 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. Asimismo, son aplicables las disposiciones correspondientes al Procedimiento de resolución de contrato descrito en el artículo 122° del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas.

14. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor está obligado a **guardar reserva y confidencialidad absoluta** respecto de toda la información a la que tenga acceso, especialmente aquella vinculada a la condición del trabajador.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor será responsable por la calidad técnica y legal del servicio por un plazo mínimo de un (01) año contado desde la conformidad.

16. SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

NO APLICA

17. PREVENCIÓN DE LA CORRUPCIÓN (SOBORNO, COLUSIÓN, CONCUSIÓN, Y OTROS DELITOS), LAVADO DE ACTIVOS, FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO Y CONFLICTO DE INTERESES

El proveedor manifiesta su pleno conocimiento y adhesión al compromiso de EGESUR en la lucha contra la corrupción, el lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y los conflictos de intereses. En este sentido, certifica que durante la ejecución del contrato se abstendrá de cualquier acción que viole la normativa vigente en estas materias, incluyendo la Constitución Política del Perú, el Código Penal y la Convención Interamericana contra la Corrupción.

Específicamente, el proveedor se obliga a no ofrecer, prometer o realizar pagos o la entrega de cualquier objeto de valor a funcionarios o personas relacionadas, directa o indirectamente, con el fin de influir en sus decisiones u obtener ventajas indebidas. El proveedor asume la

total responsabilidad por cualquier incumplimiento de esta obligación, lo que constituirá una causa de rescisión del contrato. Para reportar cualquier irregularidad, EGESUR pone a disposición del proveedor el "Canal Anticorrupción", y facilita información sobre su Sistema de Integridad y Anticorrupción a través de su página web www.gob.pe/egesur.

Finalmente, el proveedor declara estar informado sobre el proceso de Debida Diligencia y autoriza su realización como muestra de buena fe para verificar la veracidad de la información proporcionada durante el proceso de contratación.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

EGESUR se compromete a identificar y evaluar los riesgos inherentes al proceso de contratación. Los resultados de esta evaluación serán comunicados oportunamente al proveedor, quien utilizará esta información para establecer controles y planes de acción preventivos, destinados a mitigar dichos riesgos durante la vigencia del contrato. De igual manera, el proveedor asume el compromiso de informar de manera inmediata la materialización de cualquier riesgo identificado, permitiendo así la implementación de medidas efectivas para minimizar su impacto.

19. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

1. Formación académica:

Abogado titulado.

2. Experiencia del PROVEEDOR:

Experiencia profesional no menor de diez (10) años en el ejercicio del derecho, de los cuales al menos ocho (08) años deberán corresponder a asesoría legal corporativa y/o conducción o asesoramiento en procedimientos bajo el régimen del Decreto Legislativo N.º 728, desarrollados en empresas del sector eléctrico, energía, industrias reguladas, empresas del Estado, o en áreas legales, de personal, o gobernanza corporativa en organizaciones públicas o privadas de estructura empresarial.

El proveedor deberá acreditar experiencia en la prestación de servicios legales, mediante documentos idóneos, para tal efecto, se aceptarán como medios válidos de acreditación:

- Contratos, certificados, constancia de trabajo, órdenes de servicio u constancias de prestación de servicios.
- Comprobantes de pago (facturas o recibos por honorarios profesionales),
- Constancias o certificados emitidos por clientes, o
- Comprobantes de depósito bancario que acrediten la prestación efectiva del servicio.