

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

1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para realizar la revisión general, diagnóstico, y brindar soporte técnico para implementar el Componente de Gestión del Conocimiento.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

Despliegue del componente de Gestión del Conocimiento”, acordes al Modelo de Gestión Humana Corporativa 2025”.

3. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

3.1. Actividades

El presente servicio se centrará en la las herramientas y metodologías necesarias para poder enfocar la gestión del conocimiento hacia lo los logros y objetivos de la organización, el cual se realizará bajo los lineamientos del modelo corporativo definido por FONAFE para el 2025 y contemplará las siguientes actividades y entregables:

3.1.1. Gestión del Conocimiento

Implementación del plan de acción que permita asegurar el registro del conocimiento declarado en las matrices:

- Comunicación y difusión los planes de Acción.
- Establecimiento de Gantt de la implementación de las acciones delimitadas por cada conocimiento estratégico, por cada matriz de gestión del conocimiento porcentual del conocimiento convertido en organizacional mayor o igual de 40% del total del conocimiento declarado en todas las matrices de conocimiento
- Conocimiento Organizacional.
- Entregables declarados y registrados formalmente en el sistema de gestión integrado de la empresa.
- Reunión de presentación de la ejecución de los planes de acción por cada matriz de conocimiento declarada. Teniendo en cuenta 02 sesiones planes al 60% y al 100%.

3.2. Procedimiento

No aplica.

3.3. Plan de trabajo

No aplica.

3.4. Normas técnicas

No aplica.

3.5. Resultados esperados

El contratista deberá entregar los siguientes entregables:

3.5.1. Primer entregable

- Plan de trabajo del proyecto y Cronograma de Gestión del conocimiento.

3.5.2. Segundo entregable

- Comunicación y difusión los planes de Acción a nivel de Gerencias y/o comité de la Empresa y a nivel de Gestión Humana (Asegurando y evidenciando que todas las gerencias de la empresa participen para poder exponer los avances de gestión del conocimiento).
- Presentar un Gantt en el área donde se ha establecido el plan de acción con las fecha de desarrollo de acciones y se deberá establecer los recursos y responsabilidades.
- Entrega de procedimientos, instructivos, troubleshooting, tutoriales u otros del conocimiento declarado en las matrices.
- Conocimiento organizacional que haya sido registrado de manera formal mediante registro de los entregables declarados formalmente en el sistema de gestión integrado (se tiene que visualizar su codificación, fecha de ingreso al sistema de gestión integrado y responsables de su elaboración) y/o en una plataforma o sistema formal de la empresa en caso el material desarrollado no se pueda ingresar directamente al sistema de gestión integrado.
- Actas de las reuniones y presentaciones de 02 matrices donde se evidencia que el área usuaria (responsable del conocimiento) y el área de gestión humana exponen los resultados y avances obtenidos. (Se tiene que realizar cómo mínimo 01 reunión por matriz de conocimiento).
- Reunión de presentación de la ejecución de los planes de acción por cada matriz de conocimiento declarada. Teniendo en cuenta 01 sesiones de plan al 60%.

3.5.3. Tercer Entregable

- Registro del Conocimiento estratégico en un sistema de gestión de la organización, Documentos, manuales y otros con codificación del sistema de gestión (Sistema de gestión, Procedimientos, Lineamientos, LMS y/o plataforma virtual Gestión del Conocimiento).
- Actas de las reuniones y presentaciones de 01 matriz donde se evidencia que el área usuaria (responsable del conocimiento) y el área de gestión humana exponen los resultados y avances obtenidos. (Se tiene que realizar cómo mínimo una reunión por matriz de conocimiento).
- Reunión de presentación de la ejecución de los planes de acción por cada matriz de conocimiento declarada. Teniendo en cuenta 01 sesión de plan al 100%.
- Realización de mínimo un taller y/o capacitación para la jefatura de personal y de un taller y/o capacitación para los gerentes o líderes relacionados directamente a la implementación de los componentes de “Gestión del Conocimiento”.
- Presentación de un informe de acuerdo a la guía pictográfica del componente de “Gestión del Conocimiento”.
- Presentar y alcanzar las diapositivas y/o presentaciones en POWER POINT de todas las etapas del Componente para la sustentación ante FONAFE.

Todo el material de los entregables (diapositivas, flyers, documentos informativos, entre otros) se entregará adicionalmente en pdf y en documentos editables (Word, Excel, PPT, etc).

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. 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 un año, contado a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria.

5. PROPIEDAD INTELECTUAL (OPCIONAL)

EGESUR 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.

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

La ejecución del servicio será en modalidad presencial y modalidad virtual en los casos que se requiera, previa coordinación con el cliente.

7. PLAZO DE PRESTACIÓN

El servicio se iniciará al día siguiente de notificada la orden de servicio, con una duración máxima de 90 días calendarios para la ejecución de las actividades previstas en el numeral 3 Alcances y Descripción del Servicio.

8. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina Personal, previo informe de la consultora.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete días contabilizados desde el día siguiente de recibido el entregable, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación.

9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

EGESUR realizará el pago de la contratación a favor del contratista de la siguiente manera:

- Entregable 1 a los 07 días calendarios de iniciado el servicio: 30% del monto del servicio.
- Entregable 2 a los 40 días calendarios de iniciado el servicio: 40% del monto del servicio.
- Entregable 3 a los 90 días calendarios de iniciado el servicio: 30% del monto del servicio.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por la empresa consultora, EGESUR debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del Jefe de Personal de EGESUR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser enviada por correo electrónico al área usuaria responsable de la contratación del servicio.

El pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguiente 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 a 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 (OPCIONAL)

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

Se deberá tener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

15. SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE

La empresa o personal que provea de bienes o servicios a EGESUR, debe cumplir la normativa legal vigente y las disposiciones internas en materia de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente. La misma que deberá ser validada por el área de Seguridad y Gestión Ambiental, esta información deberá ser presentada con 48 horas como mínimo antes de inicio del servicio. Se deberá coordinar con el área de seguridad y Gestión Ambiental la fecha de inducción brindada por EGESUR S.A.

Entre otras, las disposiciones internas de EGESUR en materia de medio ambiente incluyen la identificación de los aspectos ambientales, la evaluación del impacto ambiental y la determinación e implementación de los controles operacionales aplicables a sus actividades, antes del inicio de estas, de acuerdo con los lineamientos que le sean proporcionados por el personal de EGESUR responsable de la contratación del proveedor.

16. 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.

17. 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.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN (OPCIONAL)

18.1. Requisitos del Proveedor

Perfil del proveedor
<ul style="list-style-type: none"> • Persona natural o Jurídica con RUC activo y con Registro Nacional de Proveedores (RNP) vigente en el OSCE en el rubro: servicios. • No tener impedimento legal para contratar con el Estado. • No tener sanción vigente en el registro de sanciones del Tribunal de Contrataciones del Estado.
Acreditación
<ul style="list-style-type: none"> • Acreditar servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, por un valor de S/15,000.00 a la fecha de la presentación de ofertas. Se considerarán como servicios similares: Gestión de RRHH, Conocimiento, Clima Laboral, Cultura Organizacional y Desempeño. • Contar con experiencia en empresas del ámbito de FONAFE brindando servicios relacionados con las actividades mencionadas en el párrafo anterior.

18.2. La empresa consultora deberá contar con un personal especialista con el siguiente perfil:

Jefe de Proyectos/Experto
<ul style="list-style-type: none"> • Especialista con al menos 10 años de experiencia liderando estrategias y áreas de gestión del Conocimiento en empresas del sector público y/o privado. • Contar con experiencia en empresas del ámbito de FONAFE brindando servicios relacionados.

El Perfil se acreditará mediante copia simple de contratos y/o constancias y/o certificados y/o facturas.