

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

### 1. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Implementación de un sistema de Recursos Humanos.

### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL REQUERIMIENTO

El presente permitirá implementar un sistema que gestione de manera eficiente y eficaz, el recurso humano de la empresa.

### 3. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

#### 3.1. Actividades

El sistema para implementar deberá de cumplir necesariamente con las actividades descritas a continuación:

Datos del Personal: El sistema deberá incluir un módulo de ingreso de datos de los trabajadores de la empresa, en el cual se deberá registrar mínimamente:

- Datos Personales: DNI, Nombres, Apellidos, Fecha de Nacimiento, Lugar de Nacimiento, Estado Civil, Teléfono, Correo electrónico, Grupo sanguíneo, entre otros.
- Datos de Organización: Fecha de Ingreso, Cargo, Categoría, Tope Remunerativo, Unidad Orgánica, Gerencia, Sede, Lugar de Trabajo, Modalidad de Contrato, Sujeto o No sujeto a Negociación Colectiva, Centro de Costos, CRP.
- Datos del Perfil: Nivel Educativo, Centro de Formación, Grado adquirido, Carrera, Experiencia Profesional, Capacitaciones
- Datos Remunerativos: Remuneración Básica, Nivel Salarial, Entidad de Depósito, Número de Cuenta, Entidad de Depósito de CTS, Nro de Cuenta CTS, Afiliación a la ONP o AFP, Número de CUSP.
- Datos del Seguros: Código Autogenerado de EsSalud, Afiliación al SCTR, Afiliación al Seguro Vida Ley, Afiliación al Seguro EsSalud + Vida, Dependientes.

Asimismo, la plataforma deberá contar con la opción de registrar el historial de los movimientos por trabajador, y la opción de emitir una ficha por persona, con sus diferentes puestos y fechas.

Control de Asistencias Permisos y Licencias: El sistema deberá integrar la marcación de las 03 sedes en tiempo real; y emitir los reportes por persona, sede, tipo de trabajador u otros filtros, tanto en Excel como en PDF, este último según formato establecido para su impresión. Asimismo, se podrá ingresar los formatos de días de licencia, descansos médicos y otros permisos para un correcto cálculo de la planilla.

Registro de Conceptos Permanentes y Temporales: El sistema deberá permitir la creación y modificación de los conceptos que EGESUR utiliza para los ingresos y descuentos al personal (Asignación Familiar, Carga Familiar cónyuge, Bonificación por campamento, Alimentación principal, PAMF, Préstamo administrativo, etc.), así como su codificación según el PDT Plame, su vinculación con los reportes solicitados por FONAFE y su Cuenta Contable de destino.

Cálculo de la Planilla de Remuneraciones, Utilidades, Gratificaciones, CTS, Liquidación de Beneficios Sociales y Renta de 5ta Categoría: Se requiere que el sistema (con la información registrada de días de licencia, vacaciones, descansos médicos y otros) sea capaz de realizar el adecuado cálculo de los beneficios mencionados según los días computables para cada caso. A su vez es necesario que emita el reporte de las plantillas de cálculo. Adicionalmente, se requiere que los archivos de pago sean cargados automáticamente a nuestro ERP SAP Business One de ser necesario.

Cálculo de Provisiones Contables: Se requiere que el sistema sea capaz de realizar el adecuado cálculo de las Provisiones de Gratificaciones, CTS y Vacaciones; además que emita un reporte en Excel de este, para reportarlo al Departamento de Contabilidad. Adicionalmente, se requiere que las provisiones sean cargados automáticamente a nuestro ERP SAP Business One, de ser necesario.

Cálculo de Asiento Contable de Planilla: Se requiere que el sistema sea capaz de realizar el Asiento Contable de la Planilla Mensual. Adicionalmente, se requiere que los asientos sean cargados automáticamente a nuestro ERP SAP Business One, de ser necesario.

Control de Vacaciones del Personal: El sistema deberá permitir ingresar los días ganados de Goce Vacacional por Periodo anual, así como registrar los días gozados y emita un reporte de los días pendientes por periodo.

Carga de Datos a la AFP Net: El sistema deberá emitir el archivo de carga para la página de AFP Net.

Carga de Datos al PDT Plame: El sistema deberá emitir los archivos de Carga para el PDT Plame.

Impresión de Boletas y Firma digital: Las boletas deberán cumplir los requisitos de ley, asimismo, deben indicar si el trabajador es de Confianza o Dirección, y adicionalmente contar con la opción de que el Jefe de Personal pueda firmarlas de manera digital.

Planilla de Datos según formato de FONAFE: El formato de FONAFE cuenta con nombres de conceptos diferentes a los propios, en ese sentido, como se solicitó en el párrafo (Registro de Conceptos Permanentes y Temporales), se requiere que se pueda emitir un reporte de planilla basado en su Formato considerando nuestros conceptos.

Indicadores de Gestión Humana: Es importante que el sistema emita los indicadores de Gestión Humana automáticamente (Rotación, Satisfacción Laboral y Capacitación, etc.).

Asimismo, el sistema deberá incluir como mínimo los siguientes reportes:

- Formato para Transparencia.
- Formato para FONAFE.
- Boleta de pago por trabajador.
- Liquidación de depósito mensual de CTS.
- Planilla de cálculo de CTS.
- Planilla de provisión de CTS.
- Planilla de cálculo de gratificación.
- Planilla de provisión de gratificación.
- Planilla de cálculo de vacaciones.
- Planilla de provisión de vacaciones.
- Planilla por empleado y sus conceptos.
- Planilla de provisión de quinquenios.
- Planilla de contribuciones, mensualizado y anual.
- Planilla de cálculo de utilidades.
- Planilla de provisión de 5ta categoría.
- Resumen de AFP, así como el detalle por cada una de ellas, mensualizado y anual.
- Otros reportes a coordinar con la Oficina de Personal.

El sistema deberá ser compatible con el entorno Windows 11, Windows Server 2022 en adelante y su gestor de base de datos será SQL Server 2019 en adelante.

El proveedor deberá mínimamente brindar las licencias necesarias para que el personal de la Oficina de Personal (03 usuarios) puedan realizar las actividades indicadas líneas arriba y que el personal (100 usuarios) puedan validar sus boletas. En caso de suscripción será por 02 años.

El proveedor deberá detallar en su propuesta, el costo por el servicio de mantenimiento (de ser necesario).

### 3.2. Procedimiento

El procedimiento para realizar en el servicio lo establecerá el proveedor.

### 3.3. Plan de trabajo

No aplica.

### 3.4. Normas técnicas

No aplica.

### 3.5. Resultados esperados

Servicio de recursos humanos.

### 3.6. Seguros aplicables

No aplica.

### 3.7. Mantenimiento preventivo

No aplica.

### 3.8. Soporte técnico

El proveedor deberá brindar el soporte por periodo de 02 año, el mismo que podrá ser renovado anualmente.

### 3.9. Capacitación y/o entrenamiento

El proveedor deberá capacitar en el uso del sistema a 05 personas.

## 4. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

No aplica.

## 5. PROPIEDAD INTELECTUAL (OPCIONAL)

No aplica.

## 6. LUGAR DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El servicio se presta en las siguientes ubicaciones:

- Sede Administrativa (Tacna) - Av. Ejército S/N, Distrito, Provincia y Departamento de Tacna y/o de forma virtual.

## 7. PLAZO DE PRESTACIÓN

El plazo máximo para la ejecución del servicio será de 100 días calendario.

## 8. CONFORMIDAD

La oficina de Tecnologías de la información y comunicaciones será la responsable de brindar la conformidad del servicio de acuerdo con lo siguiente:

## 9. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista 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:

EGESUR tendrá derecho a exigir una compensación por incumplimiento de los tiempos de respuesta definidos. Esta compensación será equivalente a un % del cobro mensual por el Servicio correspondiente al mes y razón social donde no se cumplió el tiempo de respuesta indicado

| % de atraso en horas sobre el tiempo de resolución definido | Descuento sobre factura mensual de razón social afectada |
|---|--|
| 0% - 10%  | 10%  |
| 11% - 20%   | 30%  |
| 21% - 50%   | 60%  |
| 51%+  | 100%   |

## 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:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- 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**

No aplica.

#### **15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad por vicios ocultos será de 01 año.

#### **16. 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.

#### **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](http://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 DE CALIFICACIÓN (OPCIONAL)**

No aplica.