

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA CONSULTORA PARA EL SERVICIO DE TALLER DE LIDERAZGO TRANSFORMADOR CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 4725/OC-PE	
Denominación del Componente	1. Mejora del modelo de Gobernanza Institucional en la SUNAT
Sub Componente	1.3 Nuevo Modelo de Capacidades para Recursos Humanos
Plazo	Hasta 420 días calendario luego de la firma del contrato

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de una empresa consultora para brindar el Servicio de TALLER DE LIDERAZGO TRANSFORMADOR para los supervisores de SUNAT.

2. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Cuando se mencione en la presente los siguientes términos y expresiones tendrán el significado que se indica a continuación:

- a) **BID:** Banco Interamericano de Desarrollo.
- b) **Administración:** Superintendencia Nacional de Aduanas y Tributos
- c) **UEMSI,** Unidad Ejecutora “Mejoramiento del Sistema de Información de la SUNAT” – MSI.
- d) **INRH:** Intendencia Nacional de Recursos Humanos.
- e) **DFD:** División de Formación y Desarrollo.
- f) **DGT:** División de Gestión del Talento.
- g) **Proveedor:** Empresa Consultora o entidad de capacitación.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio solicitado por la División de Gestión del Talento en adelante DGT, permitirá que los(as) supervisores(as) de la SUNAT cuenten con la competencia directiva Liderazgo Transformador, requerida por la institución para fortalecer la capacidad de gestión interna, que se requiere para orientada a la optimización de los procesos y mejora de la productividad, garantizando el uso eficiente de los recursos y mejorando el cumplimiento tributario y aduanero.

Asimismo, se busca contribuir con la transformación digital de la institución, formando líderes que promuevan el cambio, la innovación y la agilidad en los procesos y servicios de la institución; así también, desarrollen a sus equipos de trabajo a través de un feedback constructivo, frecuente y oportuno, generando compromiso y motivación, en un entorno positivo, íntegro y de confianza, para el logro de los objetivos institucionales.

4. ANTECEDENTES

El 15 de febrero de 2019 la República del Perú suscribió con el BID el Contrato de Préstamo N° 4725/OC-PE, para financiar en la SUNAT el proyecto de inversión pública

“Mejoramiento de los Servicios de Recaudación Tributaria y Aduanera a través de la Transformación Digital”, cuya ejecución está a cargo de la UEMSI.

Este proyecto de inversión pública tiene los siguientes componentes: 1) Mejora del modelo de gobernanza institucional en SUNAT, 2) Mejora del control y cumplimiento tributario y aduanero, y 3) Mejora de la inteligencia fiscal y la gestión de riesgo tributaria y aduanera. El componente 1 contiene el sub - componente “Nuevo Modelo de Capacidades para Recursos Humanos”.

Al respecto, con el objetivo de contribuir en el fortalecimiento de un Estado moderno que permitan brindar mejores servicios a los ciudadanos, la SUNAT se encuentra inmersa en el proceso de transformación digital, lo que implica diseñar e implementar procesos y herramientas que brinden al contribuyente y usuario de comercio exterior una experiencia de uso ágil y simple.

Esta implementación de nuevos procesos y herramientas digitales implica un cambio cultural y la adopción de nuevos métodos de trabajo, por lo cual se tiene que fortalecer las competencias en los colaboradores en el marco de la transformación digital de la institución.

En ese contexto, se debe destacar el papel clave que cumple el grupo de directivos de la SUNAT, ya que ellos dirigen, bajo una orientación estratégica institucional, las estructuras y procesos mediante los cuales se implementan las políticas públicas y se proveen bienes y servicios públicos; asimismo, velan por el logro de los objetivos asignados, supervisan el logro de metas y gestionan el desarrollo de los colaboradores, siendo un motor importante para mejorar el desempeño de la entidad; es por ello que se requiere que los directivos posean las competencias directivas de la institución.

Para apoyar este propósito, se tiene previsto desarrollar un Taller de Liderazgo Transformador dirigido a los(as) supervisores(as) de la institución con el objetivo de desarrollar y fortalecer una de las tres competencias directivas de la SUNAT en el marco de la transformación digital de la institución.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la competencia directiva Liderazgo Transformador en los(as) supervisores(as) de la SUNAT a través de un taller, que les permita fortalecer su rol como líderes en el proceso de gestión del cambio de la institución, para contribuir al logro de los objetivos y de la transformación digital de la SUNAT.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Finalizando el Taller de Liderazgo Transformador cada supervisor(a) debe:

- a) Conocer las características conductuales de un líder transformador.
- b) Conocer la definición, importancia, estrategias y herramientas de la gestión del cambio; así como, comprender el impacto de su rol en el proceso de transformación digital de la institución.
- c) Identificar sus fortalezas y oportunidades de desarrollo (autoconocimiento) relacionadas a las características conductuales de un líder transformador.

- d) Identificar las fortalezas y oportunidades de desarrollo de cada miembro de su equipo (conocimiento).
- e) Conocer herramientas que le permitan poner en práctica los cuatro (04) pilares o dimensiones del Liderazgo Transformador:
 - Promotor del cambio, la innovación y la agilidad de los procesos y servicios institucionales (Estimulación Intelectual).
 - Influyente, por sus elevados estándares éticos y comportamiento íntegro, generando orgullo, respeto y confianza (Influencia idealizada).
 - Desarrolla de cada miembro de su equipo a través del feedback, con un genuino compromiso por su desarrollo profesional (Consideración Individual).
 - Motivador, articulando una visión inspiradora e impulsando a su equipo a alcanzar los más altos estándares (Motivación Inspiracional).

6. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO

6.1.1 CANTIDAD DEL SERVICIO

El servicio contempla la contratación de un PROVEEDOR para la creación del contenido y el desarrollo del taller de Liderazgo Transformador de acuerdo con el siguiente detalle:

Servicio	N° de Horas	N° de Participantes	N° de Grupos	Modalidad	Plazo de ejecución del servicio
Taller de Liderazgo Transformador	70	627 ^(*) aprox.	25 aprox.	Semi presencial sincrónica	Hasta 420 días calendario luego de la firma del contrato

(*) El número de participantes podría variar impactando así en el monto total a pagar. Las modificaciones se realizarán previa coordinación con ambas partes. Por lo cual el PROVEEDOR deberá presentar los costos unitarios por modulo y por participante, permitiendo de esa manera realizar los cálculos respectivos.

6.1.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- a) Se realizará una **reunión de alineamiento** entre el PROVEEDOR del servicio y la SUNAT, la cual tendrá lugar dentro de los tres (3) días calendario posteriores a la suscripción del contrato. En ella, la DGT entregará: 1) El Diccionario de Competencias Directivas de la SUNAT que detalla los indicadores conductuales de la competencia Liderazgo Transformador por niveles de desarrollo, 2) La lista de participantes por grupo y 3) El cronograma de trabajo para el desarrollo de las sesiones del taller.
- b) Las reuniones de coordinación entre el PROVEEDOR del servicio y la SUNAT podrán ser fijadas de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:30 horas.
- c) El taller de Liderazgo Transformador se desarrollará en modalidad semi presencial sincrónica bajo la metodología de aprendizaje experiencial.
- d) El taller tendrá una duración de setenta (70) horas que incluyen, cuarenta (40) horas de actividades presenciales y treinta (30) horas de actividades virtuales sincrónicas como mínimo. El taller está programado para desarrollarse en cinco (05) meses.

- e) El taller estará dividido en cinco (05) módulos, cada módulo tendrá un tiempo de ejecución de cuatro (04) semanas. La totalidad de las sesiones se desarrollarán con frecuencia semanal y consecutiva, pudiendo tener grupos en paralelo y diferentes fechas de inicio durante el plazo de ejecución del servicio.
- f) Los cinco (05) módulos deben estar orientados al logro de los objetivos detallados en el numeral 6 del presente documento.
- g) Cada módulo comprende cuatro (04) sesiones, la primera se desarrollará presencialmente y tendrá una duración de ocho (08) horas, y las tres (03) siguientes sesiones, se desarrollarán de forma virtual sincrónica y tendrán una duración de dos (02) horas como mínimo cada una.
- h) En una eventual modificación de los días, frecuencia u horarios por parte de la SUNAT, se coordinará con el PROVEEDOR del servicio la reprogramación sin perjuicio del costo pactado.
- i) Para el desarrollo del taller, se formarán grupos de 25 participantes como máximo. Solo en casos excepcionales se podrá ampliar el número de participantes, previa coordinación con la SUNAT.
- j) **Las sesiones presenciales** tendrán por objetivo desarrollar como mínimo los contenidos de cada módulo detallados en el numeral 6.3 del presente documento.
- k) Las sesiones presenciales se desarrollarán en la ciudad de **Lima** (principalmente), **La Libertad y Tacna**, para lo cual será necesario que el PROVEEDOR brinde el servicio en las ciudades mencionadas.
- l) Las sesiones presenciales se desarrollarán entre los días lunes y viernes de 08:30 am a 05:30 pm. (incluye 1 hora de almuerzo). De ser necesario se desarrollarán sesiones en paralelo.
- m) Las sesiones presenciales contarán con un equipo de profesionales brindado por el PROVEEDOR del servicio, el cual estará conformado por un(a) (01) facilitador(a) y dos (02) observadores(as), como mínimo, por cada 25 participantes.
- n) Cada sesión presencial debe incluir como mínimo 03 actividades como: juego de roles, dinámicas grupales, resolución de casos, debriefing, x-learning (experience learning), LEGO® Serious Play® u otros recursos que promuevan entornos creativos, dinámicos, colaborativos, reflexivos e interactivos, y que faciliten el desarrollo de la competencia liderazgo transformador. Las actividades propuestas no deben repetirse en más de dos (02) oportunidades en todo el taller. La propuesta de las actividades debe ser aprobada por la SUNAT.
- o) Las cuatro (04) primeras sesiones presenciales incluirán un (01) almuerzo, que incluirá una (01) entrada, un (01) plato de fondo, un (01) postre y una (01) bebidas para todos los participantes dentro del local donde se desarrollarán las sesiones presenciales. La propuesta debe ser aprobada por la SUNAT.
- p) La última sesión presencial del taller se desarrollará outdoor e incluirá una (01) actividad culinaria (almuerzo) que refuerce en los participantes la capacidad de planificación, la habilidad de comunicación, el trabajo colaborativo, la motivación y el compromiso, características de un líder transformador. La propuesta de las sedes debe ser aprobada por la SUNAT.
- q) Todas las sesiones presenciales deben incluir dos (02) coffee break que incluirán tres (03) mini sándwich o mini triples y tres (03) bocaditos dulces que se entregarán a cada participante en cajas de cartón individual, adicional a ello, se ofrecerá agua, gaseosa, café, infusiones y jugos naturales.
- r) El transporte de los participantes (ida y vuelta) para la última sesión presencial (outdoor) debe estar incluido en el servicio. Las unidades de transporte deben contar con SOAT vigente y deben garantizar la capacidad, comodidad y ventilación adecuada de los colaboradores de SUNAT programados. Asimismo, las sedes desde donde partirán las unidades serán informadas oportunamente por la SUNAT.
- s) **Las sesiones virtuales sincrónicas** (sesiones de seguimiento y evaluación) tendrán por objetivo validar el desarrollo de la competencia de cada participante a través de tareas aplicadas, que les permitirán a los participantes, poner en práctica

lo aprendido en la sesión presencial del módulo. Por cada módulo se trabajarán tres (03) tareas aplicadas que serán revisadas en cada sesión virtual sincrónica del módulo trabajado.

- t) En la última sesión virtual sincrónica de cada módulo, cada participante presentará un (01) documento denominado Acta de Compromiso, en el que detallará lo aprendido en el módulo y su compromiso, con acciones específicas, que lo ayudarán en su proceso de desarrollo de la competencia Liderazgo Transformador.
- u) En la última sesión virtual sincrónica del taller, el PROVEEDOR brindará una retroalimentación a cada participante sobre su desempeño en el taller y detallará acciones específicas que debe desarrollar para su crecimiento profesional, en el marco de la competencia Liderazgo Transformador.
- v) Las sesiones virtuales sincrónicas se desarrollarán a través de la plataforma de videoconferencia: Microsoft Teams.
- w) Las sesiones virtuales sincrónicas se desarrollarán entre los días lunes y viernes de 8:30 am a 10:30 am. De ser necesario se desarrollarán sesiones en paralelo.
- x) Las sesiones virtuales sincrónicas podrán desarrollarse de forma grupal o individual de acuerdo con la temática trabajada.
- y) Las sesiones virtuales sincrónicas contarán con 01 facilitador(a) que revisará los resultados de la tarea aplicada y guiará al participante en el desarrollo de la competencia y un(a) observador(a).
- z) El PROVEEDOR realizará una **evaluación inicial y final de 270°** a cada participante dentro de los 15 días previos al inicio del taller y durante los 15 días posteriores al término del taller respectivamente, a fin de conocer el nivel de desarrollo de la competencia directiva Liderazgo Transformador, en el marco del modelo de competencias de la SUNAT.
- aa) La evaluación inicial y final de 270° se aplicará online y comprenderá una autoevaluación, una evaluación de su superior inmediato y una evaluación de los colaboradores a su cargo, la que incluirá como mínimo 08 colaboradores y como máximo al 50% del total de colaboradores a su cargo. La elección de los colaboradores participantes de esta última evaluación será aleatoria. Si el supervisor tiene a su cargo un número menor a 8 personas, se considerará el 100% de ellas.

Los 05 módulos del taller se desarrollarán de acuerdo a la estructura detallada en el siguiente cuadro:

Módulo	Contenido	N° Sesiones	Modalidad	Lugar	N° de Horas	Frecuencia	Horario
Módulo 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderazgo Transformador. ▪ Gestión del cambio. ▪ Autoconocimiento. ▪ Conocimiento de las fortalezas y oportunidades de desarrollo de cada miembro del equipo. 	01	Presencial	Sala de reuniones	08	Semanal	08:30 am a 05:30 pm
		03	Virtual sincrónica	Microsoft Teams	02	Semanal	08:30 am a 10:30 am
Módulo 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promotor del cambio, la innovación y la agilidad 	01	Presencial	Sala de reuniones	08	Semanal	08:30 am a 05:30 pm
		03	Virtual sincrónica	Microsoft Teams	02	Semanal	08:30 am a 10:30 am
Módulo 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ética, integridad y confianza 	01	Presencial	Sala de reuniones	08	Semanal	08:30 am a 05:30 pm
		03	Virtual sincrónica	Microsoft Teams	02	Semanal	08:30 am a 10:30 am

Módulo	Contenido	N° Sesiones	Modalidad	Lugar	N° de Horas	Frecuencia	Horario
Módulo 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo del equipo a través del Feedback 	01	Presencial	Sala de reuniones	08	Semanal	08:30 am a 05:30 pm
		03	Virtual sincrónica	Microsoft Teams	02	Semanal	08:30 am a 10:30 am
Módulo 5	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Motivación y compromiso 	01	Presencial	Outdoor	08	Semanal	08:30 am a 05:30 pm
		03	Virtual sincrónica	Microsoft Teams	02	Semanal	08:30 am a 10:30 am

El taller inicia después de la aprobación del plan de trabajo y de acuerdo con el cronograma aprobado por la SUNAT. Cada módulo debe desarrollarse en 14 horas como mínimo, de ser necesario se desarrollarán sesiones en paralelo. Las sesiones presenciales incluyen una (01) hora de almuerzo y dos (02) coffee break.

6.2 CONTENIDO DE LOS CURSOS DE CAPACITACIÓN¹

El PROVEEDOR deberá desarrollar el contenido de cada módulo del taller y ejecutar cada una de las sesiones, tomando como mínimo el contenido propuesto por la SUNAT, asegurando la realización del servicio bajo las características solicitadas. La propuesta debe ser aprobada por la SUNAT.

6.2.1 CONTENIDO

A. Módulo 1

- Concepto de liderazgo transformador.
- Características del liderazgo transformador.
- Importancia del liderazgo transformador para el logro de los objetivos.
- Liderazgo transformador: prácticas que hacen que un líder transformador sea más efectivo y eficiente en el logro de objetivos y en el desarrollo de su equipo.
- Definición, importancia, estrategias y herramientas de gestión del cambio.
- Importancia de su rol en el proceso de transformación digital.
- Casos de éxito en donde la gestión del cambio tuvo un impacto positivo en las organizaciones.
- Autoconocimiento, fortalezas y oportunidades de mejora con relación a las características conductuales del liderazgo transformador.
- Conocimiento, fortalezas (talentos) y oportunidades de mejora de cada miembro del equipo.
- Tareas aplicadas (03). Ejercicios prácticos que cada participante debe desarrollar en su rol de líder transformador para poner en práctica lo aprendido en la sesión presencial del módulo.
- Acta de compromiso (01). Documento en el que cada participante detalla su aprendizaje del módulo y redacta su compromiso, en acciones específicas, que los ayudarán en su proceso de fortalecimiento de la competencia Liderazgo Transformador.

B. Módulo 2

- Desarrollo de indicadores conductuales del líder transformador con relación a la dimensión Estimulación Intelectual y el Management 4.0:
 - Promueve el cambio, creando un entorno propicio para la generación e implementación de procesos y servicios ágiles e innovadores.

¹El contenido del curso podría ser modificado por la entidad de capacitación, previa revisión y autorización de la DGT y con el visto bueno del área usuaria.

- Alienta a su equipo a cuestionarse, a pensar “fuera de la caja”, replantearse procesos/servicios, visualizar nuevas acciones, iterar, aprender de los errores e innovar.
- Herramientas que le permitan poner en práctica la dimensión Estimulación Intelectual y el Management 4.0.
- Tareas aplicadas (03). Ejercicios prácticos que cada participante debe desarrollar en su rol de líder transformador para poner en práctica lo aprendido en la sesión presencial del módulo.
- Acta de compromiso (01). Documento en el que cada participante detalla su aprendizaje del módulo y redacta su compromiso, en acciones específicas, que los ayudarán en su proceso de fortalecimiento de la competencia Liderazgo Transformador.

C. Módulo 3

- Desarrollo de indicadores conductuales del líder transformador con relación a la dimensión Influencia Idealizada:
 - Influyente por sus elevados estándares éticos y comportamiento íntegro, generando orgullo, respeto y confianza. Fomentando este comportamiento en su equipo de trabajo.
- Herramientas que le permitan poner en práctica la dimensión Influencia Idealizada.
- Tareas aplicadas (03). Ejercicios prácticos que cada participante debe desarrollar en su rol de líder transformador para poner en práctica lo aprendido en la sesión presencial del módulo.
- Acta de compromiso (01). Documento en el que cada participante detalla su aprendizaje del módulo y redacta su compromiso, en acciones específicas, que los ayudarán en su proceso de fortalecimiento de la competencia Liderazgo Transformador.

D. Módulo 4

- Desarrollo de indicadores conductuales del líder transformador con relación a la dimensión Consideración Individual y el Management 3.0:
 - Desarrolla a cada miembro de su equipo a través de un feedback constructivo, frecuente y oportuno, comunicando su visión sobre las acciones que realiza y sus resultados, identificando sus fortalezas y oportunidades de mejora con un genuino compromiso por su desarrollo profesional.
- Desarrolla los 3 tipos de feedback (coaching, evaluativo y apreciativo) propuestos por la SUNAT de acuerdo a los comportamientos que observa en sus colaboradores.
- Herramientas que le permitan poner en práctica la dimensión Consideración Individual y el Management 3.0.
- Tareas aplicadas (03). Ejercicios prácticos que cada participante debe desarrollar en su rol de líder transformador para poner en práctica lo aprendido en la sesión presencial del módulo.
- Acta de compromiso (01). Documento en el que cada participante detalla su aprendizaje del módulo y redacta su compromiso, en acciones específicas, que los ayudarán en su proceso de fortalecimiento de la competencia Liderazgo Transformador.

E. Módulo 5

- Indicadores comportamentales del líder transformador con relación a la dimensión Motivación Inspiracional:

- Elabora una visión inspiradora, impulsando a su equipo a alcanzar los más altos estándares, bajo un enfoque innovador y alineada a los objetivos institucionales.
- Comunica claramente a su equipo los objetivos, generando motivación y compromiso por las metas trazadas.
- Herramientas que le permitan poner en práctica la dimensión Motivación Inspiracional.
- Tareas aplicadas (03). Ejercicios prácticos que cada participante debe desarrollar en su rol de líder transformador para poner en práctica lo aprendido en la sesión presencial del módulo.
- Acta de compromiso (01). Documento en el que cada participante detalla su aprendizaje del módulo y redacta su compromiso, en acciones específicas, que los ayudarán en su proceso de fortalecimiento de la competencia Liderazgo Transformador.

6.2.2 METODOLOGÍA

- El taller se desarrollará en modalidad semi presencial sincrónica bajo la metodología de aprendizaje experiencial.
- Para el desarrollo del taller, se formarán grupos veinticinco (25) participantes como máximo. Solo en casos excepcionales se podrá ampliar el número de participantes, previa coordinación con la SUNAT.
- Cada sesión presencial debe incluir como mínimo tres (03) actividades como juego de roles, dinámicas grupales, resolución de casos, debriefing, x-learning (experience learning), LEGO® Serious Play® u otros recursos que promuevan entornos creativos, dinámicos, colaborativos, reflexivos e interactivos, que faciliten el desarrollo de la competencia Liderazgo Transformador. La propuesta debe ser aprobada por la SUNAT.
- Las sesiones presenciales se desarrollarán de forma grupal.
- Las sesiones virtuales sincrónicas (sesiones de seguimiento y evaluación) podrán desarrollarse de forma grupal o individual de acuerdo con la temática trabajada. De ser necesario se desarrollarán sesiones en paralelo.
- Para asegurar el desarrollo de la competencia liderazgo transformador en los participantes, se trabajarán en cada módulo tareas aplicadas (ejercicios prácticos que cada participante debe desarrollar en su rol de líder transformador para poner en práctica lo aprendido en la sesión presencial del módulo) y actas de compromiso (documento en el que cada participante detalla su aprendizaje del módulo y redacta su compromiso, en acciones específicas, que los ayudarán en su proceso de fortalecimiento de la competencia Liderazgo Transformador).
- La última sesión presencial del taller se desarrollará outdoor que incluye una actividad culinaria.

6.2.3 EVALUACIÓN

- Se realizarán dos (02) evaluaciones 270° (online), una al iniciar y otra al finalizar el taller, que comprenderá una autoevaluación, una evaluación de su superior inmediato y una evaluación de los colaboradores a su cargo, con el objetivo de conocer el nivel de desarrollo de la competencia Liderazgo Transformador de cada participante, de acuerdo con el diccionario de competencias directivas de la institución.
- La evaluación inicial y final de 270° se aplicará online y comprenderá una autoevaluación, una evaluación de su superior inmediato y una evaluación de los colaboradores a su cargo, la que incluirá como mínimo 08 colaboradores y como máximo al 50% del total de colaboradores a su cargo. La elección de los

colaboradores participantes de esta última evaluación será aleatoria. Si el supervisor tiene a su cargo un número menor a 8 personas, se considerará el 100% de ellas.

- El certificado de participación será otorgado a aquellos participantes que asistan a la totalidad de las sesiones presenciales y como mínimo a catorce (14) de las quince (15) sesiones virtuales sincrónicas programadas; además, que haya presentado las quince (15) Tareas Aplicadas y las cinco (05) Actas de Compromiso correspondientes a desarrollo del taller.

6.4 MATERIALES, EQUIPOS E INSTALACIONES

- El PROVEEDOR brindará todo tipo de material, equipos, transporte (sesiones outdoor), plataformas y otros que fuesen necesarios para la realización del taller, asegurando que las sesiones se desarrollen bajo las características solicitadas.
- Para las sesiones presenciales, el PROVEEDOR brindará a cada grupo, una sala de reuniones con capacidad para treinta (30) personas aproximadamente asegurando el cumplimiento de todas las medidas requeridas por las normas de seguridad; así como, la realización del servicio bajo las características solicitadas. La SUNAT aprobará la propuesta de la(s) sala(s) de reuniones donde se desarrollarán las sesiones presenciales.
- Para las sesiones presenciales, el PROVEEDOR deberá contar con un comedor habilitado dentro del local donde se desarrollarán las sesiones. La propuesta deberá ser aprobada por la SUNAT.
- Cada sala de reuniones debe contar con ventilación natural, aire acondicionado, mesas de trabajo y sillas para todos los participantes; asimismo, deberá contar con servicios higiénicos para hombres y para mujeres.
- Las sesiones de seguimiento y evaluación se desarrollarán en modalidad virtual sincrónico a través de plataforma de videoconferencia: Microsoft Teams.

6.5 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Elaborar los objetivos de aprendizaje o desarrollo de competencias por cada unidad de acuerdo al contenido del curso señalado en la sección 6 del presente TDR; Y de ser el caso, presentar ajustes a los mismos, justificando los cambios propuestos; dichos cambios deberán ser coordinados y aprobados por la DGT.
- Elaborar la propuesta metodológica a ser desarrollada en las capacitaciones, tomando en cuenta lo señalado en la sesión 6.2 ó en su defecto proponer una metodología alternativa la cual deberá ser coordinados y aprobados por la DGT.
- Desarrollar las capacitaciones de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado y en el plazo establecido para el desarrollo.
- Emitir los certificados correspondientes de acuerdo a lo considerando de evaluación señalados en la sección 6.2.3
- Elaborar los documentos requeridos en los entregables (plan de trabajo, informe final).

7. APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES, PLAZOS MÁXIMOS Y FORMA DE PAGO.

7.1. ENTREGABLES

La empresa consultora deberá remitir los siguientes entregables. Dichos entregables serán presentados en forma digital (en PDF y archivos en formato original editable compatibles con Office), a través de la mesa de partes virtual de la SUNAT, los mismos deberán estar dirigidos a la Coordinación Técnica de la UEMSI, quien comunicará de su cumplimiento a la Gerencia de Desarrollo de Personal de la Intendencia Nacional de Recursos Humanos.

Entregable	Características del entregable
<p>Entregable 1: Plan de Trabajo</p>	<p>El Plan de Trabajo debe contener mínimamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Objetivos del servicio solicitado (conforme a lo comunicado por la DGT en reunión de alineamiento). ▪ Cronograma de las actividades y los entregables. ▪ Actividades de cada módulo y sesión del taller, metodología, técnicas, herramientas, recursos, número de facilitadores y observadores asignados a cada sesión u otra información que el PROVEEDOR del servicio considere relevante detallar. ▪ Dirección de las instalaciones donde se desarrollarán las sesiones presenciales. ▪ Nombre, correo y número de teléfono del equipo de profesionales seleccionados en la etapa de evaluación. ▪ Estrategia para las Evaluaciones 270° (herramientas, estructura del cuestionario, preguntas, plazos, modelo comunicacional, entre otros). ▪ Modelo de informe de la evaluación inicial, modelo de informe del módulo, modelo de informe del taller de liderazgo transformador y modelo de certificado de participación. <p>El Plan de Trabajo debe ser firmado por el(la) gerente general del PROVEEDOR del servicio y por el(la) coordinador(a) general del taller.</p>
<p>Entregable 2: Informe de la Evaluación Inicial (270°)</p>	<p>El PROVEEDOR deberá presentar el informe de la evaluación inicial a fin de conocer el nivel de desarrollo de la competencia directiva Liderazgo Transformador de cada participante, en el marco del modelo de competencias de la SUNAT.</p> <p>El informe debe ser firmado por el(la) coordinador(a) general del taller.</p>
<p>Entregable 3: Informe del Módulo 1</p>	<p>El informe debe contener mínimamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte de asistencia a las 4 sesiones programadas. ▪ Reporte de desarrollo de las Tareas Aplicadas (3 por módulo). ▪ Reporte de presentación del Acta de Compromiso (1 por módulo). ▪ Reporte de incidencias, de corresponder. <p>El informe debe ser firmado por el(la) coordinador(a) general del taller y el(la) facilitador(a).</p>
<p>Entregable 4: Informe del Módulo 2</p>	<p>El informe debe contener mínimamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte de asistencia a las 4 sesiones programadas. ▪ Reporte de desarrollo de las Tareas Aplicadas (3 por módulo). ▪ Reporte de presentación del Acta de Compromiso (1 por módulo). ▪ Reporte de incidencias, de corresponder. <p>El informe debe ser firmado por el(la) coordinador(a) general del taller y el(la) facilitador(a).</p>

Entregable	Características del entregable
<p>Entregable 5: Informe del Módulo 3</p>	<p>El informe debe contener mínimamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte de asistencia a las 4 sesiones programadas. ▪ Reporte de desarrollo de las Tareas Aplicadas (3 por módulo). ▪ Reporte de presentación del Acta de Compromiso (1 por módulo). ▪ Reporte de incidencias, de corresponder. <p>El informe debe ser firmado por el(la) coordinador(a) general del taller y el(la) facilitador(a).</p>
<p>Entregable 6: Informe del Módulo 4</p>	<p>El informe debe contener mínimamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte de asistencia a las 4 sesiones programadas. ▪ Reporte de desarrollo de las Tareas Aplicadas (3 por módulo). ▪ Reporte de presentación del Acta de Compromiso (1 por módulo). ▪ Reporte de incidencias, de corresponder. <p>El informe debe ser firmado por el(la) coordinador(a) general del taller y el(la) facilitador(a).</p>
<p>Entregable 7: Informe del Módulo 5</p>	<p>El informe debe contener mínimamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporte de asistencia a las 4 sesiones programadas. ▪ Reporte de desarrollo de las Tareas Aplicadas (3 por módulo). ▪ Reporte de presentación del Acta de Compromiso (1 por módulo). ▪ Reporte de incidencias, de corresponder. <p>El informe debe ser firmado por el(la) coordinador(a) general del taller y el(la) facilitador(a).</p>
<p>Entregable 8: Certificados de participación</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Los certificados de participación serán otorgados a aquellos participantes que asistan a la totalidad de las sesiones presenciales y como mínimo a 14 de las 15 sesiones virtuales sincrónicas programadas; además, que haya presentado las 15 Tareas Aplicadas y las 05 Actas de Compromiso correspondientes a desarrollo del taller. ▪ Los certificados de participación deben señalar la duración de la capacitación en horas académicas. ▪ Los certificados de participación deben ser enviados a cada participante en formato PDF a su correo electrónico institucional y al correo electrónico que la DFD brinde para tal fin. <p>Los certificados de participación deben ser firmado por el gerente general del PROVEEDOR del servicio y el(la) facilitador(a).</p>

Entregable	Características del entregable
Entregable 9: Informe del Taller de Liderazgo Transformador	<p>El PROVEEDOR deberá presentar un informe que detalle mínimamente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Características del taller. ▪ La lista de participantes por grupo. ▪ El reporte de asistencia a las 20 sesiones del taller. ▪ El reporte de desarrollo de las Tareas Aplicadas (15 por taller). ▪ El reporte de presentación de las Actas de Compromiso (5 por taller) ▪ El reporte de la retroalimentación de cada participante al finalizar el taller. ▪ El nivel de desarrollo de la competencia Liderazgo Transformador al iniciar y al finalizar el taller de cada participante (comparativo de la evaluación 270° inicial y final). ▪ Fotografías de las sesiones, 04 fotografías de cada sesión presencial y 01 de cada sesión virtuales sincrónica. ▪ Conclusiones y recomendaciones sobre el resultado del taller. ▪ Gráficos que muestren información cuantitativa sobre el desarrollo del taller. ▪ Reporte de incidencias, de corresponder. <p>El informe debe ser firmado por el(la) gerente general del PROVEEDOR del servicio y el(la) coordinador(a) general del taller.</p>

Los reportes, el resultado de las evaluaciones y otros documentos producto del servicio, deben ser presentados también en formato Excel para facilitar el procesamiento de la información.

Con relación a los certificados, el nombre de cada archivo tendrá la siguiente estructura: “Apellidos, Nombres” de acuerdo con la información remitida por la SUNAT

7.2. PLAZOS MÁXIMOS.

Los plazos máximos para la entrega de los productos y su respectiva revisión, se realizará de acuerdo a los plazos establecidos en el cuadro siguiente:

Entregables	Plazos de entrega	Plazos de revisión y aprobación
	PROVEEDOR	SUNAT (DFD)
Entregable 1: Plan de Trabajo	Siete (07) días calendario para presentar el Plan de Trabajo contados a partir del día siguiente de la reunión de alineamiento.	Siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de su recepción.
Entregable 2: Informe de la Evaluación Inicial (270°)	Diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente del culminado la evaluación.	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el entregable.
Entregable 3: Informe del Módulo 1	Tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la última sesión de del módulo 1.	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el entregable.

Entregables	Plazos de entrega	Plazos de revisión y aprobación
	PROVEEDOR	SUNAT (DFD)
Entregable 4: Informe del Módulo 2	Tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la última sesión de del módulo 2.	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el entregable.
Entregable 5: Informe del Módulo 3	Tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la última sesión de del módulo 3.	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el entregable.
Entregable 6: Informe del Módulo 4	Tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la última sesión de del módulo 4.	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el entregable.
Entregable 7: Informe del Módulo 5	Tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la última sesión de del módulo 5.	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el entregable.
Entregable 8: Certificados de participación	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la última sesión del taller.	Cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el entregable.
Entregable 9: Informe del Taller de Liderazgo Transformador	Veinte (20) días calendario contados luego de realizada la evaluación final de 270°.	Siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de recibido el entregable.

De haber observaciones, se le comunicará mediante correo electrónico al PROVEEDOR, quien deberá subsanar las mismas en un plazo máximo de dos (02) días calendario siguientes de recibida la comunicación de observación y la DFD tendrá hasta cinco (05) días calendario para verificar la subsanación de las observaciones y emitir conformidad.

En caso alguna fecha de entrega coincida con un día no laborable, la entrega, revisión, aprobación o comunicación, deberá efectuarse el primer día hábil siguiente.

7.3. FORMA DE PAGO.

Los pagos se realizarán previa conformidad de la DFD y previo V°B de la DGT, de acuerdo a los porcentajes establecidos en el siguiente cuadro:

Entregable	Descripción	Forma de Pago (*)
Entregable 1	Plan de Trabajo	0%
Entregable 2	Informe de la Evaluación Inicial 270°	25%
Entregable 3	Informe del Módulo 1	0%
Entregable 4	Informe del Módulo 2	0%
Entregable 5	Informe del Módulo 3	25%

Entregable	Descripción	Forma de Pago (*)
Entregable 6	Informe del Módulo 4	0%
Entregable 7	Informe del Módulo 5	0%
Entregable 8	Certificados de participación	10%
Entregable 9	Informe del Taller de Liderazgo Transformador	40%

(*) El monto total a pagar dependerá del número de participantes inscritos en cada módulo del taller, por ello el PROVEEDOR deberá presentar el reporte de asistencia de cada una de las sesiones y los costos unitarios por modulo y por participante, permitiendo de esta manera realizar los cálculos respectivos.

8. LUGAR DE TRABAJO

- Las sesiones presenciales se desarrollarán en la ciudad de Lima (principalmente), La Libertad y Tacna.
- Las sesiones presenciales que se desarrollarán en instalaciones brindadas por el PROVEEDOR, previa coordinación y aprobación de la SUNAT.
- Las instalaciones que se brindarán para las sesiones presenciales en la ciudad de Lima deberán estar ubicadas en los distritos de Miraflores, San Isidro, Surco, Lince, Jesús María o San Borja, previa coordinación y aprobación de la SUNAT.
- La propuesta de la(s) sede(s) donde se desarrollará(n) la(s) sesión(es) outdoor debe ser aprobada por la SUNAT.
- Las sesiones de seguimiento y evaluación (sesiones virtuales sincrónicas) se desarrollarán a través de plataforma de videoconferencia: Microsoft Teams.
- Las sesiones presenciales y virtuales sincrónicas se desarrollarán de acuerdo con el cronograma del Plan de Trabajo aprobado por la SUNAT.
- De ser necesario se desarrollarán sesiones en paralelo.
- El taller se desarrollará entre los días lunes y viernes.
- Las sesiones presenciales se desarrollarán de 08:30 am a 05:30 pm y las sesiones virtuales sincrónicas de 8:30 am a 10:30 am.
- En una eventual modificación de los días, frecuencia u horarios durante la ejecución, por parte de la SUNAT, se coordinará con el PROVEEDOR la reprogramación sin perjuicio del costo pactado.
- Los 05 módulos del taller serán desarrollados en 20 sesiones, 05 presenciales (40 horas) y 15 virtuales sincrónicas (30 horas como mínimo). El desarrollo del taller está programado para ejecutarse durante 20 semanas consecutivas.
- Las reuniones de coordinación con la SUNAT podrán ser fijadas de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 16:30 horas.
- El plazo de ejecución del servicio será hasta 420 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

9. REQUISITOS Y RECURSOS DE LA FIRMA CONSULTORA

9.1. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

9.1.1 Requisitos de la Empresa Consultora(Proveedor) que brindará servicio de capacitación

El PROVEEDOR debe contar con experiencia, infraestructura, herramientas, recursos, equipos informáticos, software necesario y personal calificado necesario para asegurar la ejecución del servicio bajo las características solicitadas.

Experiencia del proveedor

El PROVEEDOR debe acreditar la ejecución de mínimo 05 servicios iguales o similares al objetivo de la convocatoria, durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Este requerimiento se sustentará con al menos uno de los siguientes documentos: constancias de prestación de servicios, conformidades de servicio, facturas u otros documentos similares.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios referidos a ejecución de talleres, programas, capacitación, entrenamiento, team building, liderazgo, liderazgo transformacional, autoconocimiento, construcción de equipos, feedback, desarrollo de colaboradores, motivación, influencia, reconocimiento, habilidades blandas, inteligencia emocional, desarrollo de equipos, gestión del cambio o pensamiento creativo.

9.2. PERSONAL A SER PROVISTO POR LA FIRMA CONSULTORA

9.2.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO

El PROVEEDOR debe contar con un equipo de profesionales conformado por un(a) (01) coordinador(a) general del taller y para el desarrollo de las sesiones, un(a) (01) facilitador(a) y dos (02) observadores(as) por cada 25 participantes.

Las responsabilidades del personal requerido para el servicio se detallan a continuación:

COORDINADOR(A) GENERAL DEL TALLER:

- Responsable del diseño del contenido, planificación, ejecución, control y gestión administrativa del servicio.
- Responsable de las coordinaciones con la SUNAT, para ello debe contar con un correo electrónico corporativo y un teléfono celular.
- Responsable de elaborar y firmar el Plan de Trabajo (Entregable 1), el Informe de la Evaluación Inicial 270° (Entregable 2), los cinco (05) Informes del Módulo (Entregables 3, 4, 5, 6 y 7) y el Informe del Taller de Liderazgo Transformador (Entregable 9).

FACILITADOR(A):

- Encargado de ejecutar las sesiones presenciales y virtuales del taller de Liderazgo Transformador de acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado por la SUNAT.
- Responsable de dotar de los materiales necesarios a los participantes.
- Responsable de elaborar y firmar los cinco (05) Informes del Módulo (Entregables 3, 4, 5, 6 y 7) y los Certificados de Participación del taller de Liderazgo Transformador (Entregable 8).

OBSERVADOR(A):

- Encargado de realizar la observación de comportamientos de los participantes en las sesiones programadas.
- Encargado de realizar la descripción cualitativa de los comportamientos de los participantes.

La formación académica y la experiencia laboral del personal requerido para el servicio se detallan en el siguiente cuadro:

A.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL REQUERIDO
A.1.1	Formación Académica
	<p>Coordinador(a) general del taller</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Título Universitario en Psicología, Educación, Administración o afines. <p>Asimismo, debe contar con formación en andragogía, coaching, desarrollo de habilidades blandas, desarrollo de competencias o liderazgo. La(s) misma(s) que será(n) acreditada(s) con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>Facilitador(a):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Título Universitario en Psicología, Educación, Administración o Ciencias de la Comunicación. <p>Asimismo, debe contar con formación andragogía, coaching, desarrollo de habilidades blandas, desarrollo de competencias o liderazgo. La(s) misma(s) que será(n) acreditada(s) con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p>De utilizar la herramienta LEGO® Serious Play®, deberá contar con certificación la cual será acreditada con documento sustentatorio para la suscripción del contrato.</p> <p>Observador(a):</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Bachiller Universitario en Psicología. <p>Asimismo, debe contar con formación en desarrollo de habilidades blandas, desarrollo de competencias, liderazgo o entrevistas por competencias, la(s) misma(s) que será(n) acreditada(s) con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>

	En caso el grado profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
A.1.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL:
	<p>Coordinador(a) general del taller</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cinco (5) años de experiencia mínima en el diseño, implementación y facilitación de talleres o programas de formación en liderazgo, autoconocimiento, desarrollo de equipos, feedback, gestión del cambio, desarrollo de competencias, habilidades blandas o afines. <p>Facilitador(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Debe contar con un mínimo de doscientas (200) horas como instructor, capacitador y/o facilitador de talleres en los últimos 7 años, facilitando procesos de aprendizaje en liderazgo, autoconocimiento, desarrollo de equipos, feedback, gestión del cambio, desarrollo de competencias, habilidades blandas o afines. <p>Observador(a):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dos (2) años de experiencia mínima teniendo a su cargo entrevistas por competencias y elaboración de informes. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

9.2.2 PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (PERSONAL NO CLAVE)

La firma consultora deberá incorporar a su equipo de trabajo los recursos humanos que considere necesario para cumplir con el desarrollo óptimo de la consultoría, según la necesidad del proyecto.

Dicho personal (administrativo) servirá de enlace entre la empresa consultora y la SUNAT. Deberán contar con correos electrónicos corporativos y teléfonos celulares para cualquier coordinación respecto a la capacitación, la mencionada información deberá ser presentada para la suscripción del contrato. Adicionalmente deberán tener disponibilidad a tiempo completo para realizar las coordinaciones requeridas: coordinaciones correspondientes a la planificación, ejecución, seguimiento, reportes de la capacitación y cualquier tema adicional referido a la misma

El personal del equipo de trabajo NO es Personal Clave y no será parte de la evaluación.

10. PENALIDADES

10.1. PENALIDADES EN LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES

10.1.1 PENALIDADES

Si la firma consultora incurre en retraso injustificado de las presentaciones de los entregables asociados a pagos y objetos de los presentes términos de referencia, la SUNAT le aplicará una penalidad por cada día calendario de retraso, deducible previa comunicación, de los pagos pendientes. La penalidad se empezará a aplicar al día siguiente calendario desde la fecha límite para la presentación del entregable correspondiente.

En caso de que hubiera observaciones al Entregable, la penalidad se aplicará a partir del día siguiente de transcurrido el plazo para el levantamiento de observaciones, si la firma consultora no hubiera levantado las mismas.

En el caso de los entregables no contemplen todos los puntos señalados en el 7.1 se considerarán como entregables incompletos y se considerarán como no presentados y empezará a computar el plazo de la penalidad correspondiente.

La penalidad correspondiente se aplicará y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto del Entregable (*)}}{F \times \text{Plazo en días calendario del Entregable}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.4
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

La penalidad será aplicada hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato. Cuando se alcance el monto máximo de la penalidad, la SUNAT podrá resolver el contrato. En este caso, la Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al consultor, bastará comunicar al consultor su decisión de resolver el contrato mediante comunicación escrita justificando los hechos que la sustentan

La penalidad establecida en la presente cláusula se aplicará sin perjuicio de la obligación de la firma consultora de responder por los daños y perjuicios que pudieran derivarse de su incumplimiento o de las demás sanciones que pudieran corresponder. Asimismo, cabe señalar que solo se aplica las penalidades a los entregables sujetos a pago.

10.1.2 OTRAS PENALIDADES

Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
No cumplir el total de actividades previstas en el Plan de Trabajo	10% de la UIT por cada ocurrencia	Informe de la DFD(*).
Modificar el cronograma establecido sin autorización de la SUNAT	10% de la UIT por cada modificación.	Informe de la DFD (*).
Realizar cambios en el equipo de profesionales aprobado por la SUNAT sin previa comunicación y autorización	10% de la UIT por cada ocurrencia	Informe de la DFD(*).

Aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
No desarrollar las sesiones en los espacios previamente aprobados por la SUNAT	10% de la UIT por cada ocurrencia	Informe de la DFD(*).
El(la) facilitador(a) y/o observador(es) no se presenta a las sesiones en las fechas y horarios establecidos en el cronograma por causas imputables al PROVEEDOR.	20% de la UIT por cada ocurrencia	Informe de la DFD(*).

(*) Con el V°B° de la DGT

11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El PROVEEDOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la capacitación ofertada hasta por un plazo de un (1) año contado a partir de la última conformidad del servicio por el último entregable presentado y aprobado.

12. CLÁUSULAS ESPECIALES

12.1. OTRAS OBLIGACIONES DE LA FIRMA CONSULTORA

12.1.1 CAMBIO DE PERSONAL ASIGNADO A LA CAPACITACION

En caso el personal designado para la ejecución del servicio no pueda iniciar o continuar el desarrollo de las sesiones del programa para las que fue elegido en la etapa de evaluación, el PROVEEDOR debe informar inmediatamente (en un plazo máximo de dos (02) días) a la DFD vía correo electrónico con el sustento documental correspondiente; asimismo, debe proponer el reemplazo con el mismo o mejor nivel de experiencia y formación que el perfil anterior (de acuerdo a lo solicitado en el TDR), adjuntando los documentos para la evaluación respectiva.

12.2 ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

12.3. SUBCONTRATACIÓN

La empresa consultora se obliga expresamente a no subcontratar y/o transferir y/o ceder y/o traspasar a terceros, total o parcialmente la prestación del servicio. El incumplimiento de esta obligación es causal de resolución del contrato.

12.4. OTRAS OBLIGACIONES DE LA SUNAT

- a. La SUNAT entregará toda la información necesaria que la firma consultora requiera para cumplir satisfactoriamente el servicio, previa evaluación de la SUNAT considerando los acuerdos de confidencialidad, reserva y de las normas vigentes.
- b. Facilitar un ambiente físico al personal de la firma consultora para realizar las coordinaciones o reuniones de información de avance, en caso sea indispensable para el desarrollo del contrato.

- c. Brindar los accesos al personal de la firma consultora, cuantas veces sea requerido, para cumplir a plenitud las labores comprometidas en el contrato, previa notificación vía correo electrónico por parte de la firma consultora.

12.5. CONFIDENCIALIDAD

- a. La firma consultora se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la SUNAT, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de contratación o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.
- b. La firma consultora deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del Contrato quedando prohibida revelarla a terceros.
- c. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del Contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el Contrato.
- d. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por la firma consultora.
- e. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por la firma consultora para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la SUNAT.
- f. Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la SUNAT. En tal sentido, queda claramente establecido que la firma consultora no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente Contrato.

12.6. RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL PROYECTO

La SUNAT se reserva el derecho de solicitar a la firma consultora que cualquier miembro de su personal sea retirado y reemplazado por una alternativa, de acuerdo a los perfiles mínimos considerados por la SUNAT, a condición de que este derecho sólo fuere ejercido cuando la SUNAT razonablemente considere que la cantidad o calidad del trabajo del empleado en cuestión resultan inaceptables. Para ello:

- La SUNAT deberá solicitar formalmente el cambio del personal con la justificación correspondiente.
- La firma consultora tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para presentar al reemplazo.
- El (la) reemplazante deberá ser aprobado(a) por la SUNAT en un plazo máximo de diez (10) días calendario, y deberá reunir similares habilidades, competencias y experiencia que el (la) reemplazado(a), en el momento del reemplazo.

12.7. PROPIEDAD INTELECTUAL

La firma consultora deberá indemnizar y eximir de cualquier responsabilidad a la SUNAT, a sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación, demanda, pérdida, daño, costo y gasto cualquiera sea su naturaleza, incluidos los honorarios y gastos de representación legal, en los cuales pueda incurrir la SUNAT como resultado de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación de los bienes por parte de la firma consultora, o el uso de los mismos por parte de la SUNAT.

Dicha indemnización no procederá si los bienes o cualquiera de sus partes fuesen utilizados para fines no previstos en el contrato o para fines que no pudiesen razonablemente inferirse de dicho contrato.

Si se entablara una demanda o reclamación contra la SUNAT como resultado de cualquiera de las situaciones indicadas, la SUNAT notificará con prontitud a la firma consultora, y ésta podrá, a su propio costo y a nombre de la SUNAT, proceder con tales acciones legales o reclamaciones y llevar a cabo cualquier negociación pertinente para la resolución de tales demandas o reclamaciones.

Si la firma consultora no cumpliera con la obligación de informar a la SUNAT dentro del plazo de ley o establecido en el contrato, contado a partir de la fecha del recibo de tal notificación, de su intención de proceder con cualquier acción legal o reclamación, la SUNAT tendrá derecho a emprender dichas acciones o reclamaciones a nombre propio.

La SUNAT se compromete a brindarle a la firma consultora, cuando ésta así lo solicite, cualquier asistencia que estuviese a su alcance para que la firma consultora pueda contestar las citadas acciones legales o reclamaciones. La SUNAT será reembolsada por la firma consultora por todos los gastos razonables en que hubiera incurrido.