

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
011-2024-HDNA**

**Primera Convocatoria**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ACOMPañAMIENTO A LA GESTIÓN DE LA  
RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS DEL  
GRUPO DISTRILUZ**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

#### Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. 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, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HIDRANDINA S.A.  
RUC N° : 20132023540  
Domicilio legal : Jr. San Martin Nro. 831. La Libertad - Trujillo  
Teléfono: : 211 5500 - anexo 51227  
Correo electrónico: : rsanchezca@distriluz.com.pe  
ComprasCorporativas2@distriluz.com.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° F -002 - AS N° 011-2024-HDNA el 09/04/2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados.

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO



Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles en nuestra cuenta corriente bancaria N°000-1566083 y CCI N° 00940700000156608380 del Banco Scotiabank. La copia de la solicitud y del voucher de pago se entregará en la Unidad de Logística, sito en el primer piso de la Sede Central del Hidrandina S.A en Jr. San Martín N° 831 centro Histórico de Trujillo, en el horario de 08:30 a 12:30 horas y 14:30 a 18:30 horas.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N°31953, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Seguridad, Salud y Trabajo – ley 29783.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo No. 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Código Civil.
- Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 29973 Ley General de la persona con discapacidad.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en Soles, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta	:	000-1566083
Banco	:	Scotiabank

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Bases Integradas

N° CCI7	:	00940700000156608380
---------	---	----------------------

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- ~~i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10,11</sup>.~~
- Declaración Jurada de Intereses (**Anexo N° 13**).
- Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades<sup>12</sup>

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> ~~Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.~~

<sup>11</sup> Se modifica en atención a la consulta /u observación N° 10 y 13 del participante ERNST & YOUNG ASESORES EMPRESARIALES S. CIVIL DE R.L. - EY ASESORES EMPRESARIALES S. CIVIL DE R.L.

<sup>12</sup> Incorporado por Ley 31564.

prorrataada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto una vez registrado en el SEACE el consentimiento de la buena pro, la Entidad encargada comunica a las Entidades participantes los resultados del procedimiento, dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles. Vencido dicho plazo, el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a cada entidad participante, según corresponda:

Empresa	Sede	Dirección	
Electronoroeste	Piura	Ca. Callao Nro. 875, Piura	mesadepartesenosa@distriluz.com.pe
Electronorte	Chiclayo	Ca. San Martín N° 250 Chiclayo	mesadepartesensa@distriluz.com.pe
Hidrandina	Trujillo	Jr. San Martín N° 831 – Trujillo	mesadeparteshdna@distriluz.com.pe
Electrocentro	Huancayo	Jr. Amazonas N° 641, Huancayo	mesadeparteselcto@distriluz.com.pe

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 12 pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.  
Bases Integradas

contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable del área de comunicaciones regionales emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago Electrónico.
- Orden de Servicio escaneado.
- Cuenta Bancaria y de detracción.
- Informe mensual del Servicio Realizado. (firmado en pdf)
- Confirmación de un correo de Recepción por la persona que ha recibido el servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la plataforma electrónica o física para ingreso, control y seguimiento de comprobantes de pago, de acuerdo a lo siguiente:

- Enosa: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>
- Ensa: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>
- Hidrandina: <http://campushdna.distriluz.com.pe/proveedor>
- Electrocentro: <https://servicios.electrocentro.com.pe/facturas>

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

Requerimiento N° 02-2024-JCCyRS  
(Versión N° 01)

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de acompañamiento a la gestión de la Responsabilidad Social de las empresas del Grupo Distriluz.

##### 2. ÁREA USUARIA

Jefatura Corporativa de Comunicaciones y Responsabilidad Social.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de las empresas del Grupo Distriluz es contribuir al desarrollo sostenible de sus zonas s concesión, en concordancia con las expectativas de sus grupos de interés y los lineamientos corporativos de Responsabilidad Social Empresarial, impactando así, de manera efectiva y positiva, en su reputación.

El presente servicio se encuentra vinculado a los objetivos estratégicos: OEI 4- Incrementar el valor social y ambiental y OEI 14- Incrementar la gestión de Responsabilidad Social y Ambiental.

##### 4. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN

###### Objetivo General:

Contratar a una persona natural o jurídica, con experiencia en Sostenibilidad y Responsabilidad Social Empresarial, para realizar un acompañamiento que incluya el monitoreo y asesoría sobre la gestión de la Responsabilidad Social de las empresas del Grupo Distriluz, así como la elaboración del Plan de Responsabilidad Social 2025.

###### Objetivo específico:

Se busca obtener un acompañamiento externo al plan de responsabilidad social y, a la vez, recibir un aporte especializado por parte de un experto en lo referente a este tema, de tal manera que los responsables puedan avanzar con las metas propuestas y mejorar sus resultados.

###### Porcentaje de participación de las empresas:

Enosa: 25%  
Ensa: 25%  
Hidrandina: 25%  
Electrocentro: 25%

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500





Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

## 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 5.1. DETALLE DEL SERVICIO

- ❖ **Para el monitoreo y asesoría sobre la gestión de la Responsabilidad Social**
- Habrá una reunión de presentación con los responsables de cada empresa, que se realizará en la sede corporativa de Lima, en donde se compartirá la base de datos de los colaboradores a la contratista con el objetivo de que inicie las coordinaciones con los equipos.
- Reuniones de monitoreo y asesoría con **Comités de Responsabilidad Social Empresarial (RSE)** de las 04 empresas del Grupo Distriluz (virtuales y/o presenciales, según tabla detallada de actividades).
- Reuniones de monitoreo y asesoría con **Gestores de RSE** de las 04 empresas del Grupo Distriluz (virtuales y/o presenciales, según tabla detallada de actividades).
- Reuniones de monitoreo y asesoría con los **líderes de cada programa de RSE** de las 04 empresas del Grupo Distriluz (virtuales y/o presenciales, según tabla detallada de actividades).
- Las reuniones presenciales se realizarán con la participación de uno de los especialistas del personal clave del contratista.
- Capacitaciones en temas críticos de RSE de cuatro (04) horas en la modalidad virtual y/o presencial (dependiendo de la necesidad de las empresas y del contratista).
- Realizar reportes del monitoreo (mensual, trimestral y semestral) que consoliden los avances de las 04 empresas.
- A continuación, en el siguiente cuadro, se detallan las actividades.

MES	ACTIVIDADES
Mes 01	<ul style="list-style-type: none"><li>• Reunión presencial con Jefatura Corporativa de Comunicaciones y RSE (en la sede corporativa de Lima) para socializar el Plan de Responsabilidad Social 2024.</li><li>• Reuniones presenciales con los gestores y comités de RSE de cada empresa en sus sedes regionales (Piura, Trujillo, Chiclayo y Huancayo), así como con los líderes de cada programa de RSE para la revisión del plan de RSE 2024. (Revisión de cada programa, hitos e indicadores).</li><li>• El contratista deberá asesorar, monitorear y verificar que los gestores de RSE y los integrantes de los comités de RSE registren y organicen adecuadamente sus evidencias por cada programa de responsabilidad social, tomando en cuenta los lineamientos de Fonafe. El contratista deberá asesorar en la forma de estructurar la sistematización de las evidencias.</li><li>• El contratista deberá revisar que las evidencias de cada empresa estén alineados a los resultados reportados por cada una.</li><li>• Realización de cuatro (04) focus group (uno por empresa) a clientes. Estos focus group se realizarán en las sedes de cada empresa (según unidad empresarial programada) y deberán tener un registro de participantes, con firmas y fecha de realización. Cabe señalar que las respectivas empresas brindarán la lista inicial de participantes y la contratista enviará las invitaciones correspondientes a los clientes con el fin de asegurar su participación. La contratista deberá también llamarlos para confirmar su presencia, y con el fin de asegurar la asistencia de los</li></ul>

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500





Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

	<p>mismos, deberá brindarles las facilidades de transporte, refrigerio, merchandising.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorar en la ejecución de los programas de RSE y propiciar el conocimiento de las buenas prácticas entre las empresas, en coordinación con el Comité Líder de RSE.</li> <li>• Realización de 01 capacitación en temas críticos de RSE de 4 horas en la modalidad virtual (el tema de la capacitación depende del diagnóstico del contratista y de la necesidad).</li> <li>• Realización del reporte del monitoreo mensual que consolide los avances de las 04 empresas.</li> </ul>
Mes 02	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión presencial con Jefatura Corporativa de Comunicaciones y RSE (en la sede corporativa de Lima) para conocer avances en la gestión de la responsabilidad social de las empresas del Grupo.</li> <li>• Reuniones presenciales con los gestores y comités de RSE de cada empresa en sus sedes regionales (Piura, Trujillo, Chiclayo y Huancayo), así como con los líderes de cada programa de RSE para la revisión del plan de RSE 2024. (Revisión de cada programa, hitos e indicadores).</li> <li>• El contratista deberá asesorar, monitorear y verificar que los gestores de RSE y los integrantes de los comités de RSE registren y organicen adecuadamente sus evidencias por cada programa de responsabilidad social, tomando en cuenta los lineamientos de Fonafe. El contratista deberá asesorar en la forma de estructurar la sistematización de las evidencias.</li> <li>• El contratista deberá revisar que las evidencias de cada empresa estén alineados a los resultados reportados por cada una.</li> <li>• Asesorar en la ejecución de los programas de RSE y propiciar el conocimiento de las buenas prácticas entre las empresas, en coordinación con el Comité Líder de RSE.</li> <li>• Realización de 01 capacitación en temas críticos de RSE de 4 horas en la modalidad virtual (el tema de la capacitación depende del diagnóstico del contratista y de la necesidad).</li> <li>• Realización de cuatro (04) focus group (uno por empresa) a clientes. Estos focus group se realizarán en las sedes de cada empresa (según unidad empresarial programada) y deberán tener un registro de participantes, con firmas y fecha de realización. Cabe señalar que las respectivas empresas brindarán la lista inicial de participantes y la contratista enviará las invitaciones correspondientes a los clientes con el fin de asegurar su participación. La contratista deberá también llamarlos para confirmar su presencia, y con el fin de asegurar la asistencia de los mismos, deberá brindarles las facilidades de transporte, refrigerio, merchandising.</li> <li>• Mapeo de potenciales proyectos para postular a reconocimientos sobre Responsabilidad Social y/o Sostenibilidad. Identificar los proyectos y los concursos.</li> </ul>
Mes 03	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión presencial con Jefatura Corporativa de Comunicaciones y RSE (en la sede corporativa de Lima) para conocer avances en la gestión de la responsabilidad social de las empresas del Grupo.</li> <li>• Reuniones presenciales con los gestores y comités de RSE de cada empresa en sus sedes regionales (Piura, Trujillo, Chiclayo y Huancayo), así como con los líderes de cada programa de RSE para la revisión del plan de RSE 2024. (Revisión de cada programa, hitos e indicadores).</li> </ul>

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500



Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Visitas de campo (una por cada empresa) a las Direcciones Regionales de Educación y/o UGEL y/o Comité del Programa de RSE "Aprendiendo con Energía" así como con los CETPRO e institutos del programa "Formando Electricistas".</li> <li>✓ Informes (01 por cada empresa) de revisión de implementación del material Aprendiendo con Energía.</li> <li>✓ Informes (01 por cada empresa) de revisión de implementación de CETPRO.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contratista deberá asesorar, monitorear y verificar que los gestores de RSE y los integrantes de los comités de RSE registren y organicen adecuadamente sus evidencias por cada programa de responsabilidad social, tomando en cuenta los lineamientos de Fonafe. El contratista deberá asesorar en la forma de estructurar la sistematización de las evidencias.</li> <li>• El contratista deberá revisar que las evidencias de cada empresa estén alineados a los resultados reportados por cada una.</li> <li>• Asesorar en la ejecución de los programas de RSE y propiciar el conocimiento de las buenas prácticas entre las empresas, en coordinación con el Comité Líder de RSE.</li> <li>• Realización de 01 capacitación en temas críticos de RSE de 4 horas en la modalidad virtual (el tema de la capacitación depende del diagnóstico del contratista y de la necesidad).</li> <li>• Realización de cuatro (04) focus group (uno por empresa) a clientes. Estos focus group se realizarán en las sedes de cada empresa (según unidad empresarial programada) y deberán tener un registro de participantes, con firmas y fecha de realización. Cabe señalar que las respectivas empresas brindarán la lista inicial de participantes y la contratista enviará las invitaciones correspondientes a los clientes con el fin de asegurar su participación. La contratista deberá también llamarlos para confirmar su presencia, y con el fin de asegurar la asistencia de los mismos, deberá brindarles las facilidades de transporte, refrigerio, merchandising.</li> <li>• Mapeo de potenciales proyectos para postular a reconocimientos sobre Responsabilidad Social y/o Sostenibilidad. Identificar los proyectos y los concursos.</li> </ul>
Mes 04	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión presencial con Jefatura Corporativa de Comunicaciones y RSE (en la sede corporativa de Lima) para conocer avances en la gestión de la responsabilidad social de las empresas del Grupo.</li> <li>• Reuniones presenciales con los gestores y comités de RSE de cada empresa en sus sedes regionales (Piura, Trujillo, Chiclayo y Huancaayo), así como con los líderes de cada programa de RSE para la revisión del plan de RSE 2024. (Revisión de cada programa, hitos e indicadores).</li> <li>• El contratista deberá asesorar, monitorear y verificar que los gestores de RSE y los integrantes de los comités de RSE registren y organicen adecuadamente sus evidencias por cada programa de responsabilidad social, tomando en cuenta los lineamientos de Fonafe. El contratista deberá asesorar en la forma de estructurar la sistematización de las evidencias.</li> <li>• El contratista deberá revisar que las evidencias de cada empresa estén alineados a los resultados reportados por cada una.</li> <li>• Asesorar en la ejecución de los programas de RSE y propiciar el conocimiento de las buenas prácticas entre las empresas, en coordinación con el Comité Líder de RSE.</li> </ul>

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500



Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realización de 01 capacitación en temas críticos de RSE de 4 horas en la modalidad virtual (el tema de la capacitación depende del diagnóstico del contratista y de la necesidad).</li> <li>Realización de cuatro (04) focus group (uno por empresa) a clientes. Estos focus group se realizarán en las sedes de cada empresa (según unidad empresarial programada) y deberán tener un registro de participantes, con firmas y fecha de realización. Cabe señalar que las respectivas empresas brindarán la lista inicial de participantes y la contratista enviará las invitaciones correspondientes a los clientes con el fin de asegurar su participación. La contratista deberá también llamarlos para confirmar su presencia, y con el fin de asegurar la asistencia de los mismos, deberá brindarles las facilidades de transporte, refrigerio, merchandising.</li> <li>Maqueo de potenciales proyectos para postular a reconocimientos sobre Responsabilidad Social y/o Sostenibilidad. Identificar los proyectos y los concursos.</li> </ul>
Mes 05	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión presencial con Jefatura Corporativa de Comunicaciones y RSE (en la sede corporativa de Lima) para conocer avances en la gestión de la responsabilidad social de las empresas del Grupo.</li> <li>Reuniones presenciales con los gestores y comités de RSE de cada empresa en sus sedes regionales (Piura, Trujillo, Chiclayo y Huancayo), así como con los líderes de cada programa de RSE para la revisión del plan de RSE 2024. (Revisión de cada programa, hitos e indicadores).</li> <li>El contratista deberá asesorar, monitorear y verificar que los gestores de RSE y los integrantes de los comités de RSE registren y organicen adecuadamente sus evidencias por cada programa de responsabilidad social, tomando en cuenta los lineamientos de Fonafe. El contratista deberá asesorar en la forma de estructurar la sistematización de las evidencias.</li> <li>El contratista deberá revisar que las evidencias de cada empresa estén alineados a los resultados reportados por cada una.</li> <li>Asesorar en la ejecución de los programas de RSE y propiciar el conocimiento de las buenas prácticas entre las empresas, en coordinación con el Comité Líder de RSE.</li> <li>Realización de 01 capacitación en temas críticos de RSE de 4 horas en la modalidad virtual (el tema de la capacitación depende del diagnóstico del contratista y de la necesidad).</li> <li>Realización de cuatro (04) focus group (uno por empresa) a clientes. Estos focus group se realizarán en las sedes de cada empresa (según unidad empresarial programada) y deberán tener un registro de participantes, con firmas y fecha de realización. Cabe señalar que las respectivas empresas brindarán la lista inicial de participantes y la contratista enviará las invitaciones correspondientes a los clientes con el fin de asegurar su participación. La contratista deberá también llamarlos para confirmar su presencia, y con el fin de asegurar la asistencia de los mismos, deberá brindarles las facilidades de transporte, refrigerio, merchandising.</li> <li>Maqueo de potenciales proyectos para postular a reconocimientos sobre Responsabilidad Social y/o Sostenibilidad. Identificar los proyectos y los concursos.</li> </ul>

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500





Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

Mes 06	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión presencial con Jefatura Corporativa de Comunicaciones y RSE (en la sede corporativa de Lima) para conocer avances en la gestión de la responsabilidad social de las empresas del Grupo.</li> <li>• Reuniones presenciales con los gestores y comités de RSE de cada empresa en sus sedes regionales (Piura, Trujillo, Chiclayo y Huancayo), así como con los líderes de cada programa de RSE para la revisión del plan de RSE 2024. (Revisión de cada programa, hitos e indicadores). <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Visitas de campo (una por cada empresa) a las Direcciones Regionales de Educación y/o UGEL y/o Comité del Programa de RSE "Aprendiendo con Energía" así como con los CETPRO e institutos del programa "Formando Electricistas".</li> <li>✓ Informes (01 por cada empresa) de revisión de implementación del material Aprendiendo con Energía.</li> <li>✓ Informes (01 por cada empresa) de revisión de implementación de CETPRO.</li> </ul> </li> <li>• El contratista deberá asesorar, monitorear y verificar que los gestores de RSE y los integrantes de los comités de RSE registren y organicen adecuadamente sus evidencias por cada programa de responsabilidad social, tomando en cuenta los lineamientos de Fonafe. El contratista deberá asesorar en la forma de estructurar la sistematización de las evidencias.</li> <li>• El contratista deberá revisar que las evidencias de cada empresa estén alineados a los resultados reportados por cada una.</li> <li>• Asesorar en la ejecución de los programas de RSE y propiciar el conocimiento de las buenas prácticas entre las empresas, en coordinación con el Comité Líder de RSE.</li> <li>• Realización de 01 capacitación en temas críticos de RSE de 4 horas en la modalidad virtual (el tema de la capacitación depende del diagnóstico del contratista y de la necesidad).</li> <li>• Realización de cuatro (04) focus group (uno por empresa) a clientes. Estos focus group se realizarán en las sedes de cada empresa (según unidad empresarial programada) y deberán tener un registro de participantes, con firmas y fecha de realización. Cabe señalar que las respectivas empresas brindarán la lista inicial de participantes y la contratista enviará las invitaciones correspondientes a los clientes con el fin de asegurar su participación. La contratista deberá también llamarlos para confirmar su presencia, y con el fin de asegurar la asistencia de los mismos, deberá brindarles las facilidades de transporte, refrigerio, merchandising.</li> <li>• Mapeo de potenciales proyectos para postular a reconocimientos sobre Responsabilidad Social y/o Sostenibilidad. Identificar los proyectos y los concursos.</li> </ul>
Mes 07	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión presencial con Jefatura Corporativa de Comunicaciones y RSE (en la sede corporativa de Lima) para conocer avances en la gestión de la responsabilidad social de las empresas del Grupo.</li> <li>• Reuniones presenciales con los gestores y comités de RSE de cada empresa en sus sedes regionales (Piura, Trujillo, Chiclayo y Huancayo), así como con los líderes de cada programa de RSE para la revisión del plan de RSE 2024. (Revisión de cada programa, hitos e indicadores).</li> <li>• El contratista deberá asesorar, monitorear y verificar que los gestores de RSE y los integrantes de los comités de RSE registren y organicen adecuadamente sus evidencias por cada programa de responsabilidad social, tomando en cuenta los</li> </ul>

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500



Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

	<p>lineamientos de Fonafe. El contratista deberá asesorar en la forma de estructurar la sistematización de las evidencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El contratista deberá revisar que las evidencias de cada empresa estén alineados a los resultados reportados por cada una.</li> <li>• Asesorar en la ejecución de los programas de RSE y propiciar el conocimiento de las buenas prácticas entre las empresas, en coordinación con el Comité Líder de RSE.</li> <li>• Realización de 01 capacitación en temas críticos de RSE de 4 horas en la modalidad virtual (el tema de la capacitación depende del diagnóstico del contratista y de la necesidad).</li> <li>• Realización de cuatro (04) focus group (uno por empresa) a clientes. Estos focus group se realizarán en las sedes de cada empresa (según unidad empresarial programada) y deberán tener un registro de participantes, con firmas y fecha de realización. Cabe señalar que las respectivas empresas brindarán la lista inicial de participantes y la contratista enviará las invitaciones correspondientes a los clientes con el fin de asegurar su participación. La contratista deberá también llamarlos para confirmar su presencia, y con el fin de asegurar la asistencia de los mismos, deberá brindarles las facilidades de transporte, refrigerio, merchandising.</li> <li>• Mapeo de potenciales proyectos para postular a reconocimientos sobre Responsabilidad Social y/o Sostenibilidad. Identificar los proyectos y los concursos.</li> </ul>
Mes 08	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión presencial con Jefatura Corporativa de Comunicaciones y RSE (en la sede corporativa de Lima) para conocer avances en la gestión de la responsabilidad social de las empresas del Grupo.</li> <li>• Reuniones presenciales con los gestores y comités de RSE de cada empresa en sus sedes regionales (Piura, Trujillo, Chiclayo y Huancayo), así como con los líderes de cada programa de RSE para la revisión del plan de RSE 2024. (Revisión de cada programa, hitos e indicadores).</li> <li>• El contratista deberá asesorar, monitorear y verificar que los gestores de RSE y los integrantes de los comités de RSE registren y organicen adecuadamente sus evidencias por cada programa de responsabilidad social, tomando en cuenta los lineamientos de Fonafe. El contratista deberá asesorar en la forma de estructurar la sistematización de las evidencias.</li> <li>• El contratista deberá revisar que las evidencias de cada empresa estén alineados a los resultados reportados por cada una.</li> <li>• Asesorar en la ejecución de los programas de RSE y propiciar el conocimiento de las buenas prácticas entre las empresas, en coordinación con el Comité Líder de RSE.</li> <li>• Realización de 01 capacitación en temas críticos de RSE de 4 horas en la modalidad virtual (el tema de la capacitación depende del diagnóstico del contratista y de la necesidad).</li> <li>• Realización de cuatro (04) focus group (uno por empresa) a clientes. Estos focus group se realizarán en las sedes de cada empresa (según unidad empresarial programada) y deberán tener un registro de participantes, con firmas y fecha de realización. Cabe señalar que las respectivas empresas brindarán la lista inicial de participantes y la contratista enviará las invitaciones correspondientes a los clientes con el fin de asegurar su participación. La contratista deberá también llamarlos para confirmar su presencia, y con el fin de asegurar la asistencia de los mismos, deberá brindarles las facilidades de transporte, refrigerio, merchandising.</li> </ul>

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500



Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mapeo de potenciales proyectos para postular a reconocimientos sobre Responsabilidad Social y/o Sostenibilidad. Identificar los proyectos y los concursos.</li> </ul>
Mes 09	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión presencial con Jefatura Corporativa de Comunicaciones y RSE (en la sede corporativa de Lima) para conocer avances en la gestión de la responsabilidad social de las empresas del Grupo.</li> <li>• Reuniones presenciales con los gestores y comités de RSE de cada empresa en sus sedes regionales (Piura, Trujillo, Chiclayo y Huancayo), así como con los líderes de cada programa de RSE para la revisión del plan de RSE 2024. (Revisión de cada programa, hitos e indicadores).                         <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Visitas de campo (una por cada empresa) a las Direcciones Regionales de Educación y/o UGEL y/o Comité del Programa de RSE "Aprendiendo con Energía" así como con los CETPRO e institutos del programa "Formando Electricistas".</li> <li>✓ Informes (01 por cada empresa) de revisión de implementación del material Aprendiendo con Energía.</li> <li>✓ Informes (01 por cada empresa) de revisión de implementación de CETPRO.</li> </ul> </li> <li>• El contratista deberá asesorar, monitorear y verificar que los gestores de RSE y los integrantes de los comités de RSE registren y organicen adecuadamente sus evidencias por cada programa de responsabilidad social, tomando en cuenta los lineamientos de Fonafe. El contratista deberá asesorar en la forma de estructurar la sistematización de las evidencias.</li> <li>• El contratista deberá revisar que las evidencias de cada empresa estén alineados a los resultados reportados por cada una.</li> <li>• Asesorar en la ejecución de los programas de RSE y propiciar el conocimiento de las buenas prácticas entre las empresas, en coordinación con el Comité Líder de RSE.</li> <li>• Realización de 01 capacitación en temas críticos de RSE de 4 horas en la modalidad virtual (el tema de la capacitación depende del diagnóstico del contratista y de la necesidad).</li> <li>• Realización de cuatro (04) focus group (uno por empresa) a clientes. Estos focus group se realizarán en las sedes de cada empresa (según unidad empresarial programada) y deberán tener un registro de participantes, con firmas y fecha de realización. Cabe señalar que las respectivas empresas brindarán la lista inicial de participantes y la contratista enviará las invitaciones correspondientes a los clientes con el fin de asegurar su participación. La contratista deberá también llamarlos para confirmar su presencia, y con el fin de asegurar la asistencia de los mismos, deberá brindarles las facilidades de transporte, refrigerio, merchandising.</li> <li>• Mapeo de potenciales proyectos para postular a reconocimientos sobre Responsabilidad Social y/o Sostenibilidad. Identificar los proyectos y los concursos.</li> </ul>
Mes 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión presencial con Jefatura Corporativa de Comunicaciones y RSE (en la sede corporativa de Lima) para conocer avances en la gestión de la responsabilidad social de las empresas del Grupo.</li> <li>• Reuniones presenciales con los gestores y comités de RSE de cada empresa en sus sedes regionales (Piura, Trujillo, Chiclayo y Huancayo), así como con los líderes de cada programa de RSE para la revisión del plan de RSE 2024. (Revisión de cada programa, hitos e indicadores).</li> </ul>

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500





Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>El contratista deberá asesorar, monitorear y verificar que los gestores de RSE y los integrantes de los comités de RSE registren y organicen adecuadamente sus evidencias por cada programa de responsabilidad social, tomando en cuenta los lineamientos de Fonafe. El contratista deberá asesorar en la forma de estructurar la sistematización de las evidencias.</li> <li>El contratista deberá revisar que las evidencias de cada empresa estén alineados a los resultados reportados por cada una.</li> <li>Asesorar en la ejecución de los programas de RSE y propiciar el conocimiento de las buenas prácticas entre las empresas, en coordinación con el Comité Líder de RSE.</li> <li>Realización de 01 capacitación en temas críticos de RSE de 4 horas en la modalidad virtual (el tema de la capacitación depende del diagnóstico del contratista y de la necesidad).</li> <li>Realización de cuatro (04) focus group (uno por empresa) a clientes. Estos focus group se realizarán en las sedes de cada empresa (según unidad empresarial programada) y deberán tener un registro de participantes, con firmas y fecha de realización. Cabe señalar que las respectivas empresas brindarán la lista inicial de participantes y la contratista enviará las invitaciones correspondientes a los clientes con el fin de asegurar su participación. La contratista deberá también llamarlos para confirmar su presencia, y con el fin de asegurar la asistencia de los mismos, deberá brindarles las facilidades de transporte, refrigerio, merchandising.</li> </ul>
Mes 11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Reunión presencial con Jefatura Corporativa de Comunicaciones y RSE (en la sede corporativa de Lima) para conocer avances en la gestión de la responsabilidad social de las empresas del Grupo.</li> <li>Reuniones presenciales con los gestores y comités de RSE de cada empresa en sus sedes regionales (Piura, Trujillo, Chiclayo y Huancayo), así como con los líderes de cada programa de RSE para la revisión del plan de RSE 2024. (Revisión de cada programa, hitos e indicadores).</li> <li>El contratista deberá asesorar, monitorear y verificar que los gestores de RSE y los integrantes de los comités de RSE registren y organicen adecuadamente sus evidencias por cada programa de responsabilidad social, tomando en cuenta los lineamientos de Fonafe. El contratista deberá asesorar en la forma de estructurar la sistematización de las evidencias.</li> <li>El contratista deberá revisar que las evidencias de cada empresa estén alineados a los resultados reportados por cada una.</li> <li>Asesorar en la ejecución de los programas de RSE y propiciar el conocimiento de las buenas prácticas entre las empresas, en coordinación con el Comité Líder de RSE.</li> <li>Realización de 01 capacitación en temas críticos de RSE de 4 horas en la modalidad virtual (el tema de la capacitación depende del diagnóstico del contratista y de la necesidad).</li> <li>Realización de cuatro (04) focus group (uno por empresa) a clientes. Estos focus group se realizarán en las sedes de cada empresa (según unidad empresarial programada) y deberán tener un registro de participantes, con firmas y fecha de realización. Cabe señalar que las respectivas empresas brindarán la lista inicial de participantes y la contratista enviará las invitaciones correspondientes a los clientes con el fin de asegurar su participación. La contratista deberá también llamarlos para confirmar su presencia, y con el fin de asegurar la asistencia de los mismos, deberá brindarles las facilidades de transporte, refrigerio, merchandising.</li> </ul>

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500



Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

Mes 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reunión presencial con Jefatura Corporativa de Comunicaciones y RSE (en la sede corporativa de Lima) para conocer avances en la gestión de la responsabilidad social de las empresas del Grupo.</li> <li>• Reuniones presenciales con los gestores y comités de RSE de cada empresa en sus sedes regionales (Piura, Trujillo, Chiclayo y Huancayo), así como con los líderes de cada programa de RSE para la revisión del plan de RSE 2024. (Revisión de cada programa, hitos e indicadores). <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Visitas de campo (una por cada empresa) a las Direcciones Regionales de Educación y/o UGEL y/o Comité del Programa de RSE "Aprendiendo con Energía" así como con los CETPRO e institutos del programa "Formando Electricistas".</li> <li>✓ Informes (01 por cada empresa) de revisión de implementación del material Aprendiendo con Energía.</li> <li>✓ Informes (01 por cada empresa) de revisión de implementación de CETPRO.</li> </ul> </li> <li>• El contratista deberá asesorar, monitorear y verificar que los gestores de RSE y los integrantes de los comités de RSE registren y organicen adecuadamente sus evidencias por cada programa de responsabilidad social, tomando en cuenta los lineamientos de Fonafe. El contratista deberá asesorar en la forma de estructurar la sistematización de las evidencias.</li> <li>• El contratista deberá revisar que las evidencias de cada empresa estén alineados a los resultados reportados por cada una.</li> <li>• Asesorar en la ejecución de los programas de RSE y propiciar el conocimiento de las buenas prácticas entre las empresas, en coordinación con el Comité Líder de RSE.</li> <li>• Realización de 01 capacitación en temas críticos de RSE de 4 horas en la modalidad virtual (el tema de la capacitación depende del diagnóstico del contratista y de la necesidad).</li> <li>• Realización de cuatro (04) focus group (uno por empresa) a clientes. Estos focus group se realizarán en las sedes de cada empresa (según unidad empresarial programada) y deberán tener un registro de participantes, con firmas y fecha de realización. Cabe señalar que las respectivas empresas brindarán la lista inicial de participantes y la contratista enviará las invitaciones correspondientes a los clientes con el fin de asegurar su participación. La contratista deberá también llamarlos para confirmar su presencia, y con el fin de asegurar la asistencia de los mismos, deberá brindarles las facilidades de transporte, refrigerio, merchandising.</li> </ul>
--------	---

Es importante precisar que, según la calendarización de las actividades, también se incluirán las siguientes acciones:

- ✓ Apoyar en la actualización y/o elaboración de (02) políticas, (02) lineamientos, (02) matrices de reportería, y (02) encuestas relacionadas a la gestión de la Responsabilidad Social, según requerimiento de la Jefatura Corporativa de Comunicaciones y RSE. Toda actualización y/ elaboración de dichos documentos se deberá realizar en coordinación con los gestores y comités de RSE de cada empresa.

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500





Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

- ✓ Asesoría a las empresas en su presentación de resultados y organización de evento presencial de presentación de resultados (elaboración del programa, elaboración de la presentación de resultados en PowerPoint con recursos fotográficos, video, infografías, ensayo de presentación con líderes de los comités de RS, coordinación con proveedores, elaboración de guiones para videos, participación en el evento como facilitadores, búsqueda de ponentes especialistas, preparación de taller y/o ponencias), en coordinación con la Jefatura Corporativa de Comunicación y RSE, que se desarrollan los meses de julio y enero. La empresa se encargará de la locación para el desarrollo del evento.
- ✓ Realización de ocho (08) Talleres presenciales de co-creación en sedes de las empresas para elaboración de plan de RSE 2025 de las 04 empresas del Grupo Distriluz en coordinación con los gestores de RSE y los Comités de RSE. Los cuales deberán realizarse en julio y agosto de cada año.
- ✓ Asesoría en la postulación de proyectos corporativos para reconocimientos de RSE y/o Sostenibilidad. Al menos en 08 concursos. El contratista deberá realizar la formulación de los proyectos para presentar a los concursos, el levantamiento de información y la sistematización de evidencias que involucren estos trabajos.
- ✓ Los focus group estarán orientados a conocer la percepción de los clientes sobre el servicio que recibe y sobre la imagen de la empresa, no obstante, en coordinación con la jefatura corporativa, se podrán determinar otras temáticas.
- ✓ Sobre los focus group se requerirá exposición de resultados en coordinación con la jefatura corporativa de comunicaciones, para lo cual el contratista deberá preparar una presentación en PowerPoint y participar de manera presencial en las reuniones de exposición.

❖ **Para la elaboración del Plan de responsabilidad social 2025**

✓ **Revisión de plan RSE 2024 e informes de monitoreo.**

- Reunión de Kick off, en la sede corporativa de Lima, del proyecto con la Jefatura Corporativa de Comunicaciones y Responsabilidad Social y los analistas de Comunicaciones y los gestores de Responsabilidad Social de las 04 empresas del Grupo Distriluz.
- Análisis de monitoreo y principales hallazgos sobre la implementación de las empresas con respecto al plan de responsabilidad social 2024 de las empresas del Grupo Distriluz.
- Cronograma de trabajo donde se incluye propuesta de reuniones con empresa encargada de elaborar los reportes de sostenibilidad, jefatura Corporativa de Comunicaciones y los gestores de Responsabilidad Social y analistas de Comunicaciones y Responsabilidad Social de las 04 empresas del Grupo Distriluz.

✓ **Elaboración de propuesta de plan 2025 y plazo de presentación**

- El plan de RSE 2025 deberá iniciar su elaboración noventa (90) días antes de su presentación, la cual es la tercera semana de octubre.
- Reuniones con la empresa contratista encargada de elaborar el Reporte de Sostenibilidad de cada una de las empresas del Grupo Distriluz para alinear

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500



Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

objetivos de acuerdo a la materialidad y resultados de los indicadores encontrados en las 04 empresas. Mínimo 04 reuniones de coordinación.

- Elaboración de propuesta de plan de Responsabilidad Social Empresarial 2025 en base a los lineamientos del FONAFE y Objetivos de Desarrollo Sostenible, con el objetivo de mantener el nivel esperado en la Gestión de la Responsabilidad Social. Se deben priorizar los programas y evidencias que estén alineados a Fonafe.
- Reunión con los analistas de Comunicaciones y gestores de Responsabilidad Social de las 04 empresas del Grupo Distriluz para recoger observaciones al plan de RSE.

\* La materialidad se refiere a los elementos que tienen un significativo impacto a la empresa en un momento determinado y que también son relevantes para los grupos de interés.

- ✓ **Presentación plan RSE 2025**
  - La presentación será la tercera semana de octubre, en el siguiente orden:
    - Presentación de propuesta del plan de Responsabilidad Social Empresarial 2025 a los analistas de Comunicaciones y Responsabilidad Social y miembros de los comités de las cuatro empresas.
    - Presentación de propuesta del plan de Responsabilidad Social Empresarial 2025 a la Jefatura Corporativa de Responsabilidad Social y Comunicaciones, Gerentes Regionales y Gerente General.
    - Presentación de propuesta del plan de Responsabilidad Social Empresarial 2025 a los miembros del Directorio.
- ✓ **Taller de indicadores del Plan de RSE 2025**
  - Se realizará un (01) taller por empresa en las sedes regionales de manera presencial y un (01) corporativo en Lima.

## 6. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

### 6.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Persona natural o jurídica que brinde servicios de asesoría en responsabilidad social empresarial.
- Tener registro nacional de proveedores vigente
- El postor debe acreditar su experiencia objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
  - Se consideran similares:
    - Elaboración, Diseño, monitoreo, auditoría y/o implementación de proyectos y/o planes de responsabilidad social empresarial.
    - Elaboración, Diseño, monitoreo, auditoría y/o implementación de proyectos y/o planes de sostenibilidad.
    - Elaboración de estrategias de gestión de la sostenibilidad y responsabilidad social

### PERSONAL CLAVE

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500



Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

### Profesional 1:

- Formación académica:

Profesional titulado en comunicaciones, educación, psicología o sociología, administración, ingeniería industrial o ingeniería ambiental, derecho o economía.<sup>14</sup>

- Capacitación:  
Cuarenta (40) horas lectivas en Especialización en Responsabilidad Social y Sostenibilidad, Economía Circular o Responsabilidad Social
- Experiencia:  
Tres (03) años de experiencia en servicios relacionados a proyectos de responsabilidad social empresarial y/o sostenibilidad; así mismo deberá presentar experiencia en realización de focus group.

**Profesional 2:**

- Formación Académica: Profesional titulado en comunicaciones, educación, psicología o sociología, administración, ingeniería industrial o ingeniería ambiental o derecho o economía; con maestría en administración, sociología, psicología, antropología, comunicación o gestión de proyectos.<sup>15</sup>
- Experiencia:  
Tres (03) años de experiencia en servicios relacionados a proyectos de responsabilidad social empresarial y servicios relacionados a proyectos sociales educativos y/o de sostenibilidad; así mismo deberá presentar experiencia en realización de focus group.

La experiencia se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:

- Copia simple de contratos y sus respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia.

**6.2. Lugar y Plazo de prestación de servicio**

**Lugar**

El servicio será ejecutado en las oficinas del contratista, salvo las reuniones que serán realizadas en la sede corporativa y en las sedes de las empresas regionales.

**Plazo**

El plazo de ejecución del servicio es de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio.

**7. RESULTADOS ESPERADOS - ENTREGABLES**

Se presentará un (01) entregable mensual (al finalizar cada mes):

Acompañamiento

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500

<sup>14</sup> Se modifica en atención a la consulta /u observación N° 2 del participante GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>15</sup> Se modifica en atención a la consulta /u observación N° 3 del participante GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA



Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

- Entregable: informe mensual de la gestión realizada durante el mes que está culminando y los resultados de avance del Plan de RSE de cada empresa, según programa e indicadores de cumplimiento, así como recomendaciones. Este informe deberá ser entregado la primera semana del mes que sigue.
- Informe mensual de focus group a clientes de cada empresa.
- Adicionalmente, al cierre de cada trimestre deberá presentar los resultados de avance del Plan de RSE de cada empresa, según programa e indicadores de cumplimiento. También presentación en PowerPoint.
- Informes semestrales de la gestión realizada durante el mes que está culminando y los resultados de avance del Plan de RSE de cada empresa, según programa e indicadores de cumplimiento, así como recomendaciones.
- Proyectos formulados para presentar a concursos, de acuerdo a las características detalladas en el apartado 5 del presente TDR.
- Estos documentos deberán ser presentados al finalizar cada mes y adicionar en este los documentos trimestrales y/o semestrales de acuerdo al periodo en el que se encuentre el servicio.

#### Elaboración del plan RSE 2025

- Adicionalmente, el mes que se culmina con la elaboración de los planes de responsabilidad social, se presentarán:
  - Cuatro (04) planes de Responsabilidad Social Empresarial (en Word), cada uno con su respectiva matriz (en Excel) de indicadores de cumplimiento y de impacto, metas y presupuesto.
  - Un archivo en PowerPoint presentando los planes de Responsabilidad Social Empresarial de las 04 empresas.

#### **Plazo**

El plan de RSE 2025 deberá iniciar su elaboración noventa (90) días antes de su presentación, la cual es la tercera semana de octubre.

### **8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

#### **8.1. Confidencialidad**

- EL PROVEEDOR, conservará la confidencialidad de la información a la que tenga acceso y/o se genere la prestación del servicio a realizar.
- Todos los documentos e información en general, suministrados por LA ENTIDAD a EL PROVEEDOR, son considerados confidenciales y no pueden prestarse a terceros, copiarse o utilizarse sin su previo consentimiento.
- EL PROVEEDOR está obligado a guardar la información recibida de la entidad sin tener derecho a su difusión.
- EL PROVEEDOR y su personal, guardarán la más absoluta confidencialidad sobre la información que de manera directa o indirecta y que por razones de trabajo lleguen a su conocimiento.
- Los datos de carácter documental entregados por LA ENTIDAD a EL PROVEEDOR y obtenidos por éste durante la ejecución del servicio y la información producida una vez que se haya concluido el mismo, única y exclusivamente podrán ser utilizados para el cumplimiento de los fines objeto del mismo, no pudiendo ser cedidos o

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500





Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

entregados a terceros bajo título alguno ni siquiera a los meros efectos de conservación.

- EL PROVEEDOR deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa de LA ENTIDAD, debiendo garantizar la seguridad de los datos magnéticos y/o documentales y evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado adoptando las medidas necesarias.
- EL PROVEEDOR, debe coordinar con su personal, de forma que se eviten comentarios de los mismos en Redes Sociales referentes a LA ENTIDAD, del servicio que brinda.

16

## 8.2. Medidas de Control durante la ejecución contractual

Toda información que necesite EL PROVEEDOR por parte de Electronoroeste S.A. (Enosa), de Electronorte S.A. (Ensa), de Hidrandina S.A. y de Electrocentro S.A., deberá ser autorizada y entregada por el responsable de la supervisión del servicio de cada empresa regional. EL PROVEEDOR deberá tener conocimiento y cumplir con lo establecido en la política de seguridad de la información de las empresas del Grupo Distriluz y los procedimientos e instructivos que aplicarán al realizar la labor en la empresa.

## 8.3. Conformidad de la Prestación

La Conformidad del Servicio será emitida por el área de comunicaciones regionales al culminar el servicio mensual y recibir de EL PROVEEDOR un informe detallado del servicio desarrollado hasta el mes que corresponda. Esta conformidad se dará en un plazo máximo de siete (07) días calendario de producida la recepción del servicio.

## 8.4. Sistema de contratación

A suma alzada.

## 8.5. Forma de Pago

La forma de pago se realizará en soles, en 12 pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Comprobante de Pago Electrónico.
- Orden de Servicio escaneado.
- Cuenta Bancaria y de detracción.
- Informe mensual del Servicio Realizado. (firmado en pdf)
- Confirmación de un correo de Recepción por la persona que ha recibido el servicio.

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500

<sup>16</sup> Se modifica en atención a la consulta /u observación N° 26 del participante ERNST & YOUNG ASESORES EMPRESARIALES S. CIVIL DE R.L. - EY ASESORES EMPRESARIALES S. CIVIL DE R.L.  
Bases Integradas



Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

El contratista debe presentar la documentación antes mencionada en la plataforma electrónica o física para ingreso, control y seguimiento de comprobantes de pago, de acuerdo a lo siguiente:

- Enosa: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>
- Ensa: <https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>
- Hidrandina: <http://campushdna.distriluz.com.pe/proveedor>
- Electrocentro: <https://servicios.electrocentro.com.pe/facturas>

El pago se realizará mediante abono al Código de Cuenta Interbancaria (CCI) comunicada al contratista, en un plazo no mayor a diez (10) días calendarios, luego de haber recibido la conformidad mensual por parte del área usuaria y de encontrarse completo el expediente para el pago.

#### 8.6. Formula de Reajuste

No aplica.

#### 8.7. Penalidades por Mora

Penalidad por mora:

Si EL PROVEEDOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria =  $0.10 \times \text{Monto vigente}$

$\times \text{Plazo vigente en días}$

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato vigente o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

#### 8.8. Propiedad Intelectual

LA EMPRESA 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.

#### 8.9. Confidencialidad

El contratista 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 de la contratación y la ejecución de la prestación, quedando prohibida revelarla a terceros. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución de la prestación, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el contratista. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500



Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el contratista para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente de la Empresa. 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 Empresa.

En tal sentido, queda claramente establecido que el contratista 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 de los presentes términos de referencia. El contratista se obliga a cumplir la política corporativa de "Seguridad de la información para las relaciones con los proveedores - PC02.03-1".

#### 8.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

Toda información que necesite EL PROVEEDOR por parte de Electronoroeste S.A. (Enosa), de Electronorte S.A. (Ensa), de Hidrandina S.A. y de Electrocentro S.A., deberá ser autorizada y entregada por el responsable de la supervisión del servicio. EL PROVEEDOR deberá tener conocimiento y cumplir con lo establecido en la política de seguridad de la información de las empresas del Grupo Distriluz y los procedimientos e instructivos que aplicarán al realizar la labor en la empresa.

#### 8.11. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme del servicio, no enerva el derecho a las empresas a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por a las empresas del Grupo DISTRILUZ. Durante dicho periodo, el contratista está obligado a levantar inconformidades que se detecten con posterioridad al pago.

La negativa a levantar las observaciones durante el periodo indicado en el párrafo precedente, constituye infracción, por lo cual las empresas del Grupo DISTRILUZ se reserva el derecho a iniciar los trámites legales que correspondan.

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/ arbitraje. En dicho caso, el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por las empresas del Grupo DISTRILUZ hasta treinta (30) días hábiles adicionales al plazo indicado en el segundo párrafo.

#### 8.12. Cláusula Anticorrupción

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Av. Camino Real 348 Torre el Pilar piso 13 San Isidro, Lima, PERU  
Teléfono (01) 2115500



Electronoroeste S.A. • Electronorte S.A. • Hidrandina S.A. • Electrocentro S.A.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el contratista se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El contratista se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

Como parte de nuestro compromiso ético y contra la corrupción, hemos habilitado nuestra Línea Ética, a fin de recibir denuncias sobre situaciones de fraude, corrupción u otros incumplimientos legales. En tal sentido, agradeceremos que en el caso advierta alguna situación indebida vinculada al accionar de alguno de nuestros colaboradores, puede canalizar su denuncia de forma anónima por nuestra Línea Ética, a través de los siguientes canales:

Página Web: <https://www2.bdolineaetica.com/distriluz>

Correo electrónico: [lineaeticadistriluz@bdo.com.pe](mailto:lineaeticadistriluz@bdo.com.pe)

#### 8.13. Causal de Resolución de contrato (Ley 31564 y su Reglamento)

Son causales de resolución de contrato, además de las contempladas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Profesional 1</b> <b>Requisitos:</b> Profesional titulado en comunicaciones, educación, psicología o sociología, administración, ingeniería industrial o ingeniería ambiental, derecho o economía.<sup>17</sup></p> <p><b>Profesional 2</b> <b>Requisitos:</b> Profesional titulado en comunicaciones, educación, psicología o sociología, administración, ingeniería industrial o ingeniería ambiental o derecho o economía; con maestría en administración, sociología, psicología, antropología, comunicación o gestión de proyectos.<sup>18</sup></p> <p><b>Acreditación:</b> El título profesional 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el título 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.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Profesional 1</b> <b>Requisitos:</b> Cuarenta (40) horas lectivas en Especialización en Responsabilidad Social y Sostenibilidad, Economía Circular o Responsabilidad Social.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de constancias y/o certificados.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Profesional 1</b> <b>Requisitos:</b> Tres (03) años de experiencia en servicios relacionados a proyectos de responsabilidad social empresarial y/o sostenibilidad; así mismo deberá presentar experiencia en realización de focus group.</p> <p><b>Profesional 2</b> <b>Requisitos:</b></p>

<sup>17</sup> Se modifica en atención a la consulta /u observación N° 2 del participante GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

<sup>18</sup> Se modifica en atención a la consulta /u observación N° 3 del participante GESTIONA Y APRENDE SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

	<p>Tres (03) años de experiencia en servicios relacionados a proyectos de responsabilidad social empresarial y servicios relacionados a proyectos sociales educativos y/o de sostenibilidad, así mismo deberá presentar experiencia en realización de focus group.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>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> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 400,000.00), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de SESENTA MIL CON 00/100 SOLES (60,000.00) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Elaboración, Diseño, monitoreo, auditoria y/o implementación de proyectos y/o planes de responsabilidad social empresarial.</li><li>• Elaboración, Diseño, monitoreo, auditoria y/o implementación de proyectos y/o planes de sostenibilidad.</li><li>• Elaboración de estrategias de gestión de la sostenibilidad y responsabilidad social.</li></ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte</p>

de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

*(...)*

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

--	--

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>100 puntos</b>

#### Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-HDNA** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE ACOMPAÑAMIENTO A LA GESTIÓN DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días calendario, el mismo que se computa a partir del día siguiente de la firma del acta de inicio.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

#### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el área de comunicaciones regional en el plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para



subsana no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA DECIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA UNDECIMA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.



### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CAUSAL DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

Son causales de resolución de contrato, además de las contempladas en la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-HDNA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

#### Importante

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-HDNA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

<sup>25</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

Bases Integradas

5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>28</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

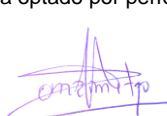
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>28</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-HDNA**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-HDNA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-HDNA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-HDNA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-HDNA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	EMPRESA	PRECIO TOTAL S <sup>32</sup>
	ELECTRONOROESTE	
	ELECTRONORTE	
	HIDRANDINA	
	ELECTROCENTRO	
TOTAL (S/)		

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

<sup>32</sup> Literal f) Artículo 52 del RLCE: "(...) Tratándose de compras corporativas, el postor formula su oferta considerando el monto por cada empresa participante (...)"



- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]*”.

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

**Incluir o eliminar, según corresponda**

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-HDNA**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-HDNA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

## ANEXO N° 11

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-HDNA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

## ANEXO N° 12

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-HDNA**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*



**ANEXO N° 13** <sup>39</sup>

**DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES PARA PROVEEDORES**  
(Art. 21.4 Código de Ética y Conducta)

Por el presente yo, ..... identificado con  
DNI N°....., Gerente General o quien haga sus veces de la  
Empresa.....con  
RUC N°..... y domicilio en ....., declaro  
bajo juramento y en honor a la verdad:

RESPECTO DE ALGÚN TIPO DE VÍNCULO DE PARENTESCO DE CONSANGUINIDAD Y/O AFINIDAD CON ALGUN COLABORADOR DEL GRUPO DISTRILUZ:	EXISTE VINCULACIÓN	
	SI	NO
Con mi persona:		
Con accionistas, socios, titular, representantes, apoderados del proveedor:		
Entre los colaboradores del proveedor asignados a la empresa del Grupo Distriluz:		

En caso de haber marcado la alternativa SI en cualquier de las alternativas precedentes, detallar el o los casos por los  
cuales se configura la vinculación e indicar en las líneas siguientes, así como el vínculo de parentesco que lo une a  
dicha persona:

EMPRESA Y ÁREA DEL COLABORADOR, SOCIO U OTRO	NOMBRE DEL PARIENTE	TIPO DE VÍNCULO (Ej: madre, hermano, etc.)

Asimismo, me comprometo a informar de inmediato, vía correo electrónico y/o carta, a la Gerencia de Administración  
y Finanzas de la Empresa contratante, en caso alguna persona con vínculo familiar hasta el 2° grado de  
consanguinidad o afinidad, o con la que mantenga la condición de socio, ingrese a laborar a mi Empresa y sea  
asignado a cualquiera de las Empresas del Grupo Distriluz, de manera directa o indirecta (terceros).

Finalmente, manifiesto que lo declarado en el presente documento responde a la verdad y soy plenamente consciente  
de que, en caso se demuestre, que lo declarado es falso, estoy sujeto a las medidas legales y denuncias que las  
Empresas del Grupo Distriluz estimen realizar, firmando la misma en señal de plena y total conformidad.

- Ciudad-, - Día- de de

\_\_\_\_\_  
DNI N°

<sup>39</sup> Se modifica en atención a la consulta /u observación N° 31 y 32 del participante ERNST & YOUNG ASESORES  
EMPRESARIALES S. CIVIL DE R.L. - EY ASESORES EMPRESARIALES S. CIVIL DE R.L. A

**FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA SOBRE PROHIBICIONES E  
INCOMPATIBILIDADES**

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento:

a) Cumplir con las obligaciones consignadas en el artículo 3 de la Ley N° 31564 y artículo 16 de su Reglamento, esto es:

- Guardar secreto, reserva o confidencialidad de los asuntos o información que, por ley expresa, tengan dicho carácter. Esta obligación se extiende aun cuando el vínculo laboral o contractual con la entidad pública se hubiera extinguido y mientras la información mantenga su carácter de secreta, reservada o confidencial.

- No divulgar ni utilizar información que, sin tener reserva legal expresa, pudiera resultar privilegiada por su contenido relevante, empleándola en su beneficio o de terceros, o en perjuicio o desmedro del Estado o de terceros.

b) Abstenerme de intervenir en los casos que se configure el supuesto de impedimento señalado en el artículo 5 de la Ley N° 31564 y en los artículos 10 y 11 de su Reglamento.

c) No hallarme incurso en ninguno de los impedimentos señalados en los numerales 11.3 y 11.4 del artículo 11 del Reglamento de la Ley N° 31564.

Suscribo la presente declaración jurada manifestando que la información presentada se sujeta al principio de presunción de veracidad del numeral 1.7 del artículo IV del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438 del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

Fecha:

\_\_\_\_\_  
Firma

DNI N:

