

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"> • Abc 	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"> • Abc 	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"> • Xyz 	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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
107-2024-HDNA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N°
015-2024-HDNA**

Primera convocatoria

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ERP SAP S/4 HANA, SAP
EPPM, SAP ANALYTICS CLOUD, Y LICENCIAS POR
SUSCRIPCION PARA LAS EMPRESAS DEL GRUPO
DISTRILUZ: ELECTRONOROESTE, ELECTRONORTE,
HIDRANDINA Y ELECTROCENTRO**



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.*
- *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 Digitales¹). 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 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>

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.

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 RNP2. 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.

2 La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores:
www.mmp.gob.pe



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.

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

2.
3.

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.

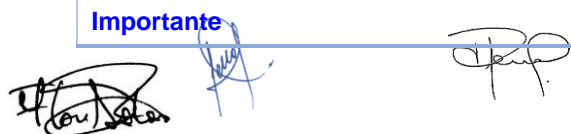
3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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 accesorio, 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-emitar-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.

EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

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.

PENALIDADES

3.3.1. 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.

3.3.2. 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.

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.

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.


3.4. 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: : ComprasCorporativas2@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ERP SAP S/4 HANA, SAP EPPM, SAP ANALYTICS CLOUD, Y LICENCIAS POR SUSCRIPCIÓN PARA LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ: ELECTRONOROESTE, ELECTRONORTE, HIDRANDINA Y ELECTROCENTRO**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Formato N° 02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° **F -007** - CP N° 015-**2024-HDNA** el **26/12/2024**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados y Recursos oficiales por operaciones de crédito

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 A 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 en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, de acuerdo al siguiente detalle:

COMPONENTE 1

a) **PLAZO**

Mil ochenta (1080) días calendarios, equivalente a **treinta y seis (36) meses**, contados a partir de la habilitación de la BOM descrita en el **numeral “9.3.1.2. Plazo de habilitación de la BOM en NUBE”**.

COMPONENTE 2

a) **PLAZO**

Seiscientos (600) días calendarios, equivalente a veinte (20) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM.

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.

Con la copia de la solicitud y del voucher de pago el participante podrá recabar las Bases del procedimiento en la Unidad de Logística, sito en el primer piso de la Sede Central del Hidrandina S.A en Jr. San Martin 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

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- 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)**
- e) Documento que acredite estar catalogado como Reseller de SAP, mediante la cual se pueda verificar su condición de representante, distribuidor o partner autorizado por el fabricante.
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en Dólares Americanos. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

Tratándose de una compra corporativa, en virtud de lo establecido en el literal f) del artículo 52 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los postores deberán formular su oferta considerando el monto por cada una de las empresas participantes.

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

5 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.



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:

No aplica

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE⁶ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación 7. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Estructura de costos⁹.
- k) Declaración Jurada de Intereses (**Anexo N° 13**).

6 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/>

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

8 Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

9 Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- l) Declaración Jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades¹⁰ (**Anexo N° 14**).
- m) Formato de conocimiento del proveedor - Sistema De Prevención De Lavado De Activos Y Financiamiento Del Terrorismo - D.L. 1249-2016, 26-NOV_2016 (**Anexo N° 15**).
- n) Formato PEP (**Anexo N° 16**) de corresponder.
- o) Documentación que acredite los requisitos del perfil de los 21 Profesionales propuestos, conforme a lo señalado en el literal a) "Acreditación" del numeral 11.2.2. "Personal no clave".

Importante

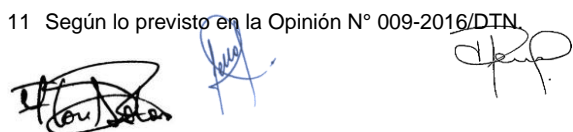
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del 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 prorrateada 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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁰ Incorporado por Ley 31564.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DIN.



2.4. 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 mesa de partes física	Dirección mesa de partes virtual
Electronoroeste	Piura	Ca. Callao Nro. 875, Piura	mesadepartesenosa@distriluz.com.pe
Electronorte	Chiclayo	Ca. San Martín N° 250 Chiclayo	mesadepartesenosa@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

Se considera el uso de la mesa de partes virtual en la medida de que la validez y el objeto del documento permita su presentación por medios electrónicos.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, conforme a lo señalado en el numeral 17 de los TDR.

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

- Los entregable correspondientes
- Copia de Contrato
- Código de cuenta interbancario enlazado al RUC del Proveedor.
- Informe del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO de LAS ENTIDADES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación deberá ser presentada mediante el portal del proveedor de las empresas de DISTRILUZ:

<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedoror>

El CONTRATISTA deberá emitir las facturas en **DOLARES AMERICANOS**.

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

REQUERIMIENTO N° 001-2024-PINTUY (Versión N° 4)

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ERP SAP S/4 HANA, SAP EPPM, SAP ANALYTICS CLOUD, Y LICENCIAS POR SUSCRIPCION PARA LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ: ELECTRONOROESTE, ELECTRONORTE, HIDRANDINA Y ELECTROCENTRO

2. FINALIDAD PÚBLICA

Lograr la modernización y eficiencia de los procesos empresariales de las empresas del Grupo Distriluz: ELECTRONOROESTE, ELECTRONORTE, HIDRANDINA Y ELECTROCENTRO, en beneficio de los clientes y la ciudadanía en general, mediante la implementación de tecnología de vanguardia en el contexto de Transformación Digital. Esta modernización permitirá una gestión más eficiente de los recursos públicos, una mejora en la calidad de los servicios ofrecidos a los clientes, una mayor transparencia en la gestión mejorando la calidad y eficacia en la prestación de servicios brindados a nuestros clientes

3. VINCULACIÓN DE REQUERIMIENTO AL POI DE LA ENTIDAD PARTICIPANTE

El presente requerimiento se encuentra vinculado con los objetivos estratégicos de las empresas del Grupo Distriluz

O3. Mejorar la calidad de los bienes y servicios

O4. Mejorar la eficiencia operativa

4. PARTICIPACIÓN

La participación de cada una de las ENTIDADES se establece por cada COMPONENTE del presente servicio, según lo establecido en el **numeral "17. PAGO"**.

5. ANTECEDENTES

Las empresas Electronoroeste S.A., Electronorte S.A., Hidrandina S.A. y Electrocentro S.A., en adelante las empresas del Grupo Distriluz implementaron en el 2004 el sistema SAP R/3 versión 4.7, actualizado posteriormente a SAP ERP ECC versión 6.0 en el 2011, siendo considerado como Sistema Core de las empresas del Grupo Distriluz que soporta las principales operaciones administrativas, financieras, contables, mantenimiento de activos e inversiones.

La implementación SAP significó para las empresas del Grupo Distriluz un cambio tecnológico, que implica contar con un sistema de clase mundial actualizado, para atender las necesidades de gestión de los procesos que tienen configurados. Esta implementación generó un grado de expertise en el uso del SAP por parte del personal técnico y funcional a lo largo de los años. Por ese motivo, mediante Resolución de Gerencia General N° GG-059-2018 emitida el 05 de noviembre de 2018, se resolvió la estandarización para la: adquisición, actualización y servicio de soporte técnico de las licencias de software SAP por un periodo de diez (10) años, con el objetivo de mantener operativo y actualizado el ERP.

Sin embargo, el ERP no ha sido actualizado en más de una década originando brechas funcionales ante los cambios originados en los procesos operativos. Falta de reportes consolidados, falta de indicadores de gestión, falta de movilidad para registro online, incremento del trabajo manual, etc.



La optimización de los procesos misionales realizados en las empresas del Grupo Distriluz, han generado nuevos requerimientos de sistematización y digitalización de operaciones en un entorno de transformación digital, que permita atender las necesidades actuales de gestión, manteniendo la transparencia y trazabilidad de las operaciones.

Por otro lado, el avance tecnológico experimentado por el ERP SAP ha dado paso a una nueva versión tecnológicamente avanzada del ERP, denominada SAP S/4 HANA. Esta nueva versión representa un salto significativo en términos de capacidad de procesamiento, integración de datos en tiempo real y capacidad analítica avanzada. Como resultado, SAP ha anunciado que el ERP SAP ECC 6.0 dejará de tener soporte técnico de la casa matriz en el mediano plazo, lo que significa que las empresas que aún utilicen esta versión deberán migrar a SAP S/4 HANA para garantizar la continuidad del soporte y la actualización tecnológica.

Este escenario conlleva a actualizar el ERP SAP ECC, que actualmente viene operando en las Empresas del Grupo Distriluz, el cual se encuentra desfasado funcional y técnicamente, proveyéndose realizar el upgrade a SAP S/4 HANA bajo un enfoque de conversión Greenfield o Nueva Implementación, configurando nuestros procesos optimizados aprovechando las buenas prácticas que trae embebido el ERP, proporcionando a las Empresas del Grupo Distriluz un ERP actualizado, con procesamiento de información en tiempo real, que incrementa la productividad con un diseño de fácil acceso, intuitivo, disponible en nube accesible desde cualquier lugar y dispositivo.

6. BASE LEGAL

- Ley 29733. Ley de Protección de Datos Personales
- Ley 29783. Seguridad, Salud y Trabajo, con las modificatorias vigentes y con las modificatorias que se sucedieran en la ejecución contractual.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- R.M. 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad
- D.S. 009-2005-TR Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Norma NTP ISO/IEC 37001 Sistema de Gestión Anti soborno.
- ISO 14001:2008 Gestión de Medio Ambiente
- Resolución Viceministerial N° 001-2020/MINEM-VME de fecha 19.03.2020
- Resolución Directoral N° 0026-2020/MINEM-DGE de fecha 19.03.2020
- Decreto de Urgencia N° 029-2020 de fecha 19.03.2020
- Reglamento Interno de Trabajo

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETIVO GENERAL

Seleccionar un proveedor de servicios que garantice una implementación exitosa y eficiente de SAP S/4 HANA, SAP EPPM y SAP ANALYTICS CLOUD (PLANNING y BI), para lograr optimización de los procesos empresariales bajo un enfoque de procesos de principio a fin (E2E), la integración efectiva de sistemas, la mejora de la eficiencia operativa, la maximización del retorno de la inversión para la organización, y fortalecimiento de la transparencia y control, y brindar servicios de mayor calidad a nuestros clientes y stakeholders en general.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Realizar una implementación completa del ERP SAP S/4 HANA y de las soluciones complementarias SAP EPPM y SAP Analytics Cloud (PLANNING y BI) en DISTRILUZ, siguiendo un enfoque greenfield y los requerimientos funcionales descritos en el presente TDR.
- Configurar integralmente SAP S/4 HANA, SAP EPPM y SAP ANALYTICS CLOUD (PLANNING y BI), incluyendo la habilitación de un ambiente de procesamiento en NUBE y la integración efectiva con otras aplicaciones no SAP operativas en DISTRILUZ.
- Optimizar los procesos empresariales desde el inicio, garantizando una transición fluida hacia la nueva infraestructura tecnológica y maximizando los beneficios derivados de la implementación.

8. GLOSARIO DE TÉRMINOS



DISTRILUZ: grupo empresas del rubro de Distribución Eléctrica del Perú, conformadas por Electronoroeste S.A., Electronorte S.A., Hidrandina S.A. y Electrocentro S.A., que forman parte de la corporación FONAFE.

LAS ENTIDADES: Empresas contratantes que pertenecen a DISTRILUZ.

PINTUY: Proyecto estratégico de Distriluz cuyo objetivo es actualizar el ERP SAP a través de la implementación SAP S/4 HANA, SAP EPPM y SAP ANALYTICS CLOUD (PLANNING y BI).

POSTOR: La persona natural o jurídica legalmente capacitada que participa en un proceso de selección desde el momento en que presenta su propuesta o su sobre para la calificación previa, según corresponda.

CONTRATISTA: Es quien celebra un contrato con LAS ENTIDADES de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento.

IMPLEMENTADOR: En adelante para referirse al profesional del CONTRATISTA con experiencia y habilidades en la configuración, instalación, y mantenimiento del ERP SAP.

TDR: Términos de referencia

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO: Representantes de LAS ENTIDADES quienes coordinaran todo lo que corresponde a la ejecución contractual del servicio.

TIC: Área de Tecnologías de la información y comunicaciones de DISTRILUZ

PLATAFORMA: Conjunto de hardware y software que utiliza la solución para su ejecución.

ERP: En adelante para referirse a SAP S/4 HANA + Solución SAP EPPM + Solución SAP Analytics Cloud (Planning y BI)

SAP ECC: En adelante para referirse al ERP SAP ECC versión 6.0 operativo en DISTRILUZ.

BI: Business Intelligence; inteligencia de negocios.

NUBE: Se refiere a una infraestructura que provee recursos informáticos, almacenamiento y redes a través de Internet, permitiendo el acceso remoto y la escalabilidad según las necesidades de la ENTIDAD. Esta infraestructura puede ser tanto una nube pública como una nube privada. En adelante utilizaremos el término NUBE para referirnos a ambas modalidades, ya que ambas serán utilizadas en la implementación del presente servicio.

9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Contratar un servicio para la implementación del ERP SAP S/4 HANA y soluciones complementarias de SAP, en reemplazo de SAP ECC actualmente implementado en DISTRILUZ, el cual soportará las operaciones administrativas, financieras, contables, mantenimiento de activos e inversiones, bajo un enfoque de gestión de procesos de inicio a fin, integrado con las diversas aplicaciones no SAP que operan en las Empresas del Grupo Distriluz, contribuyendo de esta manera al logro de la excelencia operacional, bajo un contexto de transformación digital.

ITEM	NOMBRE
1	SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ERP SAP S/4 HANA, SAP EPPM, SAP ANALYTICS CLOUD, Y LICENCIAS POR SUSCRIPCION PARA LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ: ELECTRONOROESTE, ELECTRONORTE, HIDRANDINA Y ELECTROCENTRO.

9.1. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ERP

A continuación, se proporciona un marco integral que describe las estrategias clave y los aspectos esenciales que guiarán la implementación del ERP en DISTRILUZ.

a) Enfoque de adopción Greenfield o nueva implementación

Aprovechar las buenas prácticas embebidas en SAP S/4 HANA y reducir la personalización para configurar procesos optimizados en DISTRILUZ.



- b) Arquitectura SAP S/4 HANA + Soluciones Complementarias SAP (EPPM y ANALYTICS CLOUD)**
Utilizar la arquitectura principal de SAP S/4 HANA junto con soluciones complementarias de SAP para satisfacer los requerimientos funcionales y cubrir íntegramente los procesos de DISTRILUZ a implementar.
- c) Infraestructura en NUBE**
Contar con una infraestructura informática en la nube flexible, escalable y segura para respaldar los procesos empresariales. Así mismo, adoptaremos una combinación de nubes pública y privada que permitirá aprovechar al máximo las ventajas de cada entorno.
- d) RISE WITH SAP**
Acceder al servicio integral de RISE WITH SAP que combina hardware, software, servicios y tecnología, además proporciona acceso a las últimas innovaciones tecnológicas, realiza las actualizaciones de SAP S/4 HANA, y contiene servicios de soporte continuo.
- e) Procesos de principio a fin (E2E)**
Basarse en modelos de procesos optimizados de extremo a extremo (E2E) proporcionados por DISTRILUZ e integrarlos con las mejores prácticas del ERP, para lograr una gestión eficiente y fluida de todas las operaciones empresariales.
- f) Guía y ejecución de la implementación**
Realizar la implementación en el marco de la metodología SAP Activate, este enfoque garantiza una ejecución eficiente y alineada con los objetivos del proyecto, siguiendo las mejores prácticas definidas por SAP para lograr el éxito de la implementación.
- g) Gestión del proyecto de implementación**
Establecer una estructura organizativa clara, definir roles y responsabilidades, y establecer procesos de seguimiento y control para garantizar una ejecución exitosa del proyecto, así como, asegurar una coordinación fluida entre el CONTRATISTA, el equipo del proyecto PINTUY y otros stakeholders relevantes
- h) Entregables**
Contar con documentos y resultados detallados desarrollados durante la realización del proyecto, como plan de proyecto, documentos de diseño, guías de usuario, informes de pruebas y materiales de capacitación, etc.

9.2. COMPONENTES DE LA CONTRATACIÓN

N° de COMPONENTE	DESCRIPCIÓN	PLAZO EN MESES
Componente 1	1.1. HABILITACIÓN DE AMBIENTE DE PROCESAMIENTO EN NUBE	02 meses
	1.2. LICENCIAS POR SUSCRIPCIÓN	36 meses
Componente 2	2.1. CONFIGURACIÓN DE SAP S/4 HANA, SAP EPPM Y SAP ANALYTICS CLOUD (PLANNING y BI)	18 meses
	2.2. SOPORTE POST PRODUCCION	02 meses

En el **ANEXO 01** se presenta un plan inicial de ejecución de componentes a alto nivel.

9.3. DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES

9.3.1. COMPONENTE 1

9.3.1.1. ESPECIFICACIONES GENERALES

9.3.1.1.1. NUBE



Para la implementación de SAP S/4 HANA y SAP EPPM, el CONTRATISTA establecerá un entorno de computación en nube PRIVADA, proporcionando recursos informáticos dedicados y una infraestructura exclusiva. Esto facilitará la gestión de los procesos empresariales y de proyectos, especialmente en situaciones de alta demanda de accesos.

Además, el CONTRATISTA habilitará un entorno de computación en nube PÚBLICA para SAP Analytics Cloud (Planning y BI), dado que forma parte de las soluciones de Business Technology Platform (BTP), el cual se habilita exclusivamente en nube pública. Esta configuración permitirá aprovechar al máximo las funcionalidades de análisis y planificación, manteniendo al mismo tiempo altos estándares de seguridad y privacidad de los datos.

La selección de los productos especificados en el ANEXO 02 confirma la habilitación del tipo de NUBE requerido por DISTRILUZ de acuerdo a lo indicado anteriormente.

9.3.1.1.2. BOM (BILL OF MATERIALS) DE DISTRILUZ

La BOM de DISTRILUZ lista todos los componentes fundamentales para el proyecto de implementación de SAP S/4 HANA, SAP EPPM y SAP Analytics Cloud, incluye el dimensionamiento requerido por cada componente y el esquema de entrega escalonada de licencias detallado en el **numeral “9.3.1.3.2. Esquema de entrega escalonada de licencias por suscripción”**.

LA BOM de DISTRILUZ se encuentra detallada en el **ANEXO 02**

Se debe aclarar que, en el marco del proceso de contratación para proveer los componentes detallados en el ANEXO 02 - BOM DE DISTRILUZ del presente TDR, es importante tener en cuenta que los códigos de los componentes especificados en dicho documento pueden estar sujetos a cambios durante el período de contratación, debido a actualizaciones de productos por parte del fabricante.

En caso ocurriese un cambio en el código de algún componente listado en la BOM durante el proceso de contratación, se requiere que el proveedor acepte y considere el nuevo código del componente siempre y cuando se refiera al mismo producto o componente que el código anterior, entendiéndose que los cambios en los códigos de componentes pueden ser resultado de actualizaciones de productos que mantienen la misma funcionalidad o especificaciones técnicas que el componente originalmente especificado en la BOM.

9.3.1.1.3. RISE WITH SAP

El CONTRATISTA habilitará **RISE WITH SAP** incluyendo todos los componentes de BOM detalladas en el **ANEXO 02**.

a) HYPERSCALER

DISTRILUZ proporcionarán al CONTRATISTA, el nombre del hyperscaler (proveedor de infraestructura en NUBE) al perfeccionamiento del contrato.

b) ESQUEMA DE ENTREGA ESCALONADA DE LICENCIAS POR SUSCRIPCION PARA RISE WITH SAP

Para el caso de RISE WITH SAP, el CONTRATISTA proveerá el dimensionamiento escalonado considerando 136 FUEs (Full Use Equivalents = unidad de medida de RISE with SAP) para los primeros 18 meses del servicio y 551 FUEs para los 18 meses restantes del servicio, tal como se muestra en el esquema siguiente:

CARACTERÍSTICAS	DIMENSIONAMIENTO	
	Primeros 18 meses	18 meses restantes
TALLA	XS	S
FUEs	136	551

RAM PRD y QAS	256 Gb	512 Gb
RAM DEV	256 Gb	256 Gb
AMBIENTES (tenants)	3 (DEV, QAS Y PRD)	3 (DEV, QAS Y PRD)

c) ARQUITECTURA ACTUAL DEL ERP SAP ECC EN DISTRILUZ

Como referencia, en el **ANEXO 08** se muestra el diagrama de arquitectura actual del ERP SAP ECC en DISTRILUZ.

9.3.1.2. PLAZO DE HABILITACIÓN DE LA BOM EN NUBE

El ambiente de procesamiento en NUBE y todos los componentes de la BOM de DISTRILUZ, deberán ser habilitados en un plazo de **dos (02) meses** contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

Al finalizar la habilitación de los requisitos solicitados para la puesta en operación del ambiente de NUBE, RISE, y los componentes de la BOM, el CONTRATISTA elaborará el **Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM**, y gestionará la suscripción por el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO en señal de conformidad.

El CONTRATISTA será responsable de:

a) Habilitación de la BOM en NUBE

- Realizar configuración inicial de la NUBE, así como de su gestión continua, incluyendo el monitoreo, mantenimiento y actualización de los recursos de infraestructura según sea necesario, en el tiempo que dure el presente servicio.
- Realizar pruebas exhaustivas de calidad y rendimiento que aseguren un funcionamiento óptimo e integrado de SAP S/4 HANA, SAP EPPM y SAP ANALYTICS CLOUD.

b) Seguridad y confidencialidad de datos

El CONTRATISTA deberá asegurar como mínimo los siguientes aspectos:

- Cifrado de datos:** Todos los datos almacenados en la NUBE deben ser cifrados tanto en reposo como en tránsito utilizando protocolos de cifrado robustos y estándares reconocidos.
- Control de acceso:** Contar con mecanismos de control de acceso sólidos para garantizar que solo usuarios autorizados tengan acceso a los datos almacenados, utilizando autenticación multifactor y políticas de acceso basadas en roles.
- Seguridad de la red:** La infraestructura de red de la NUBE debe estar protegida contra intrusiones externas mediante firewalls, detección de intrusiones y otras medidas de seguridad perimetral.
- Monitoreo y auditoría:** Debe contar con procedimientos de monitoreo continuo y auditoría de seguridad para detectar y responder a posibles amenazas o actividades sospechosas.
- Cumplimiento normativo:** La NUBE debe cumplir con los estándares y regulaciones de seguridad de datos aplicables en Perú (Ley de protección de datos e ISO 27001).

c) Disponibilidad continua de servicios y soluciones

Es importante que el CONTRATISTA valide que las configuraciones y performance de la plataforma RISE se encuentren dentro de las especificaciones técnica estándares previstas según la talla de RISE establecida en el presente requerimiento.

d) Versión de SAP S/4 HANA

Nuestra prioridad es garantizar que la versión de SAP S/4 HANA que debe desplegarse a producción sea la última versión disponible a la suscripción del contrato, con el objetivo de lograr una consistencia en el entorno de configuración y producción.

9.3.1.3. LICENCIAS POR SUSCRIPCION

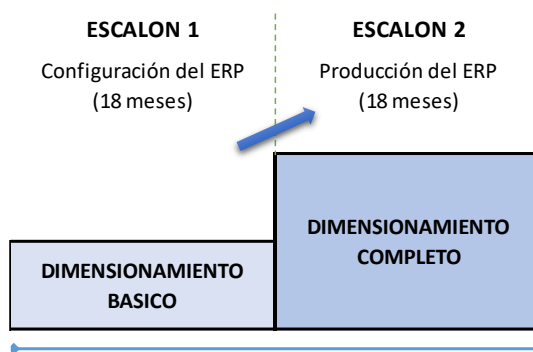
El CONTRATISTA proveerá las licencias de software en modalidad de SUSCRIPCION para el acceso a los servicios y soluciones del ERP.

9.3.1.3.1. PLAZO DE SUSCRIPCIONES

El uso del ERP y todos los componentes de la BOM, a través de licencias por suscripción, es por **treinta y seis (36) meses**, que se contabilizarán a partir de la habilitación de la BOM descrita en el numeral "9.3.1.2. Plazo de habilitación de la BOM en NUBE".

9.3.1.3.2. ESQUEMA DE ENTREGA ESCALONADA DE LICENCIAS POR SUSCRIPCION

La provisión de licencias se realizará bajo un esquema de entrega escalonadas, como se puede visualizar en el gráfico siguiente:



ESCALON 1: DIMENSIONAMIENTO BÁSICO: 18 meses iniciales del servicio - Configuración del ERP

Para los primeros 18 meses el proveedor entregará una cantidad reducida de licencias para satisfacer las necesidades de configuración del ERP.

ESCALON 2: DIMENSIONAMIENTO COMPLETO: 18 meses restantes del servicio - Producción del ERP

Una vez que el ERP esté configurado y listo para entrar en producción, el proveedor entregará el conjunto completo de licencias para cubrir todas las necesidades de operación y procesamiento del ERP, la cuales deberán ser entregadas de manera oportuna para garantizar una transición sin problemas hacia la operación completa del sistema.

9.3.1.4. MANTENIMIENTO Y GARANTÍA DEL ERP

- El **CONTRATISTA** debe asegurar el acceso a las últimas actualizaciones disponibles y contar con el soporte técnico del fabricante sin representar costo adicional a la suscripción.
- Para las coordinaciones, el equipo de soporte técnico y asistencia del CONTRATISTA debe ser en español para LAS ENTIDADES.
- El servicio de soporte técnico deberá estar disponible de lunes a viernes en horario de oficina de las ENTIDADES, sin límite en el número de intervenciones por los incidentes o problemas reportados. Además, el CONTRATISTA deberá considerar una atención a demanda para incidentes críticos que afecten a la operación del negocio, y que requiera de una atención inmediata para su solución, inclusive fuera del horario de oficina.

- Un incidente o problema será dado por atendido cuando se haya solucionado en su totalidad o, por lo menos, se haya superado de tal forma que permita operar los procesos en un nivel aceptable por LAS ENTIDADES.

9.3.1.5. CAPACITACION TÉCNICA

El CONTRATISTA se encargará de proporcionar una capacitación exhaustiva abarcando todos los aspectos relacionados con la configuración, administración y mantenimiento de la plataforma de software y servicios implementados, garantizando así que el equipo del proyecto PINTUY adquiera las habilidades necesarias para operar eficientemente el ERP.

El CONTRATISTA organizará sesiones prácticas de capacitación para brindar una experiencia de aprendizaje efectiva, complementadas con ejercicios prácticos y demostraciones que refuercen los conceptos aprendidos. **En total, se capacitarán a cuatro (4) participantes durante un total de dieciséis (16) horas lectivas**, con el objetivo de preparar al personal del proyecto PINTUY para desempeñarse adecuadamente en la producción del ERP.

El CONTRATISTA realizará la capacitación en español para asegurar una comprensión completa del contenido por parte de los participantes. El CONTRATISTA proporcionará materiales de capacitación detallados, como manuales técnicos y guías de referencia, que cubran la configuración y el funcionamiento de los diversos componentes del ERP.

9.3.1.6. NIVEL DE SERVICIO

Se debe considerar los niveles de servicio (SLA) estándar de RISE WITH SAP, que incluye la disponibilidad de la plataforma en la nube y el soporte técnico.

El detalle de los SLA estándar de RISE WITH SAP se detallan en el **ANEXO 03**

9.3.2. COMPONENTE 2

9.3.2.1. CONFIGURACIÓN DE SAP S/4 HANA, SAP EPPM y SAP ANALYTICS CLOUD (PLANNING y BI)

9.3.2.1.1. ASPECTOS GENERALES SOBRE EL SERVICIO

a) PLAZO DE IMPLEMENTACIÓN

La configuración y puesta en producción de SAP S/4 HANA, SAP EPPM y SAP ANALYTICS CLOUD (PLANNING y BI) se realizará en **dieciocho (18) meses** contados a partir del día siguiente de suscrita el **Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM**.

b) AUDITORIA Y SEGURIDAD DE LAS TRANSACCIONES

El CONTRATISTA deberá activar o configurar los componentes necesarios para que el ERP opere en un entorno con estrictos controles de seguridad de acceso, adaptados a los perfiles funcionales de cada usuario. Además, las aplicaciones deben contar con registros de auditoría exhaustivos que permitan la identificación precisa de las transacciones realizadas. Estos registros deben incluir información detallada como fecha, hora, datos modificados y la identificación del responsable, facilitando así las tareas de control y auditoría.

9.3.2.1.2. MODULOS A IMPLEMENTAR

En el **ANEXO 04** se detallan los módulos de SAP a implementar, los cuales cubren los procesos empresariales de extremo a extremo (E2E) de DISTRILUZ, esto incluye actividades como la planificación y ejecución de proyectos, la gestión eficiente de la cadena de suministro, el mantenimiento proactivo de activos, la administración de personal y nómina, así como el análisis de datos y la generación de informes para apoyar la toma de decisiones estratégicas.

9.3.2.1.3. ALCANCE FUNCIONAL

El **Anexo 05 - Requerimientos Funcionales** del presente TDR se detallan las necesidades específicas del negocio por cada uno de los procesos de la ENTIDAD, identificando los requisitos específicos que deben ser soportados por los componentes detallados de la BOM de DISTRILUZ (**Anexo 02**). El POSTOR debe realizar un análisis detallado para alinear los requerimientos funcionales con las soluciones que se incluyen en este servicio.

A continuación, se brinda el alcance general de cada solución a implementar:

a) SAP S/4 HANA

La implementación de SAP S/4 HANA abarcará la configuración detallada de los módulos financieros (FI: GL/AM/TR) para optimizar la contabilidad general, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, activos, contabilidad bancaria y tesorería; los módulos de gestión de operaciones financieras y gestión de efectivo (TRM, Cash Management); así como, la configuración de la contabilidad de costos (CO) incluye la contabilidad analítica requerida por el ente regulador. Además, se configurarán los módulos logísticos (MM, PM) para mejorar la gestión de materiales, compras y mantenimiento de activos; mientras que la gestión de proyectos (PS, IM) será configurada para planificar y ejecutar proyectos de infraestructura y ampliaciones de red. También se incluirá la configuración del módulo de Recursos Humanos (HCM) para gestionar los procesos de nóminas del personal, y del módulo de control de presupuesto (FM) para que los gastos se ejecuten dentro del presupuesto asignado. Adicionalmente, se configurarán los módulos de Rendimiento de Activos (APM), Gestión de Servicios y Activos (SAM), Gestión de Servicios y recursos en Campo (FSM), Gestión de Seguridad, Salud y Medio Ambiente (EHS), Gestión de Autorizaciones de Trabajo (WCM) y Gestión de Geoespacial de Activos (Spatial Asset Management) para optimizar la gestión del mantenimiento basado en la confiabilidad, la movilidad del personal de servicio, la seguridad en el trabajo y la gestión de activos lineales. La integración con otras soluciones, como SAP EPPM y SAP Analytics Cloud y las aplicaciones NO SAP de DISTRILUZ, asegurará la coherencia de los datos y la visibilidad completa del rendimiento empresarial, mientras se aprovechan las funcionalidades avanzadas de SAP S/4 HANA, como el análisis en tiempo real y las capacidades de inteligencia artificial, para mejorar la toma de decisiones y la eficiencia operativa.

En relación al módulo HCM, tenemos previsto realizar una migración de dicho módulo. Las mejoras serán ejecutadas en S/4 HANA, en función a los requerimientos funcionales detallados para dicho módulo.

b) SAP EPPM

La configuración de la solución SAP EPPM nos permitirá optimizar la gestión de portafolio y proyectos de Distriluz, mediante la configuración de estructuras organizativas adaptadas a DISTRILUZ, la definición de criterios de priorización y evaluación de proyectos, y la implementación de flujos de trabajo personalizados para gestionar el ciclo completo de proyectos. Además, se establecerán herramientas de seguimiento del progreso del proyecto, integradas con soluciones SAP y NO SAP para garantizar la coherencia de los datos y proporcionar una visibilidad completa del rendimiento del proyecto en toda la organización. Esto permitirá una asignación eficiente de recursos y una toma de decisiones informada para garantizar la entrega oportuna y dentro del presupuesto de los proyectos.

c) SAP ANALYTICS CLOUD FOR PLANNING

La implementación de SAC FOR PLANNING está enfocado en optimizar la planificación estratégica (PEI), la planificación operativa (POI) y la formulación del presupuesto de manera integrada. Esto implica la configuración de modelos de planificación adaptados a los objetivos estratégicos y operativos de DISTRILUZ, permitiendo la alineación de los recursos y actividades con la visión a largo plazo y los planes de acción inmediatos. Además, se establecerán procesos de colaboración y aprobación para garantizar la participación de los diferentes departamentos en el proceso de planificación y presupuesto, asegurando la coherencia y la alineación con las metas organizacionales. Asimismo, se implementarán herramientas de análisis

predictivo para evaluar diferentes escenarios y optimizar la asignación de recursos, contribuyendo a una toma de decisiones más estratégica y ágil.

d) SAP ANALYTICS CLOUD FOR BI

La implementación de SAC FOR BI se enfoca en proporcionar análisis avanzados y visualizaciones de datos para apoyar la toma de decisiones basada en la explotación de los datos generados en Distriluz. Esto incluirá la configuración de paneles de control personalizados y cuadros de mando interactivos para monitorizar el rendimiento empresarial en tiempo real, así como la implementación de capacidades de análisis ad hoc para explorar y descubrir insights en los datos empresariales. Además, se establecerán herramientas de integración de datos para consolidar y enriquecer datos de múltiples fuentes, proporcionando una vista unificada y completa del negocio para una toma de decisiones más informada.

9.3.2.1.4. PERSONALIZACIONES

El POSTOR deberá tener en cuenta que los procesos de DISTRILUZ presentan particularidades que requerirán adaptaciones específicas en la implementación de SAP S/4 HANA, por lo que es necesario que realice un análisis exhaustivo de los requerimientos funcionales de DISTRILUZ (ver **ANEXO 05**) para determinar el esfuerzo de desarrollo el cual deberá ser considerado dentro de su propuesta.

En este sentido, el CONTRATISTA desarrollará customizaciones, extensiones o configuraciones especiales en el sistema SAP S/4 HANA para asegurar una alineación adecuada con los procesos empresariales de DISTRILUZ.

El CONTRATISTA podrá utilizar el lenguaje de desarrollo ABAP, Java o cualquier otro lenguaje soportado por la plataforma BTP, las cuales podrá elegir en función a la exigencia del requerimiento funcional y evitar deficiencias en performance. Es importante que el proveedor siga las mejores prácticas del clean code, para garantizar la legibilidad, mantenibilidad y eficiencia del código. Se deben evitar prácticas como funciones largas y complejas, convenciones de nomenclatura deficientes, código innecesario o redundante, y cualquier otro aspecto que dificulte la comprensión y el mantenimiento del código.

9.3.2.1.5. CARGA DE DATOS

El CONTRATISTA será responsable de asesorar al equipo TIC del proyecto PINTUY para el análisis, definición de plantillas, preparación de datos, extracción, transformación y carga de datos al nuevo sistema SAP S/4 HANA orientado principalmente a los datos de saldos, información transaccional relevante y datos maestros.

El CONTRATISTA deberá utilizar las mejores prácticas y proporcionar orientación experta al equipo del proyecto PINTUY en los siguientes aspectos:

- a) Análisis de datos**
- b) Mapeo de datos**
- c) Estrategia de migración**
- d) Pruebas de validación**

Con esta orientación el equipo del proyecto PINTUY realizará la consistencia y verificación de la integridad de los datos en el ERP.

El CONTRATISTA deberá considerar dentro de su planificación un cronograma de actividades que incluya los plazos para que la carga de datos se complete antes de la fecha planificada de entrada en producción del ERP.

9.3.2.1.6. INTEGRACIONES

A fin de asegurar la integración entre SAP S/4 HANA, SAP EPPM, SAP Analytics Cloud (Planning y BI) y las aplicaciones corporativas de DISTRILUZ, ésta deberá ser diseñada, implementada y mantenida de manera eficiente y efectiva, garantizando una operación sin problemas y una gestión integral de los datos empresariales, para ello el CONTRATISTA deberá realizar lo siguiente:

- a) Revisar detalladamente los requerimientos funcionales para determinar los requisitos de integración proporcionados por DISTRILUZ para determinar la naturaleza y el alcance de las integraciones requeridas entre SAP S/4 HANA, EPPM, SAP Analytics Cloud y las siguientes aplicaciones NO SAP corporativas de DISTRILUZ:

Ambiente	Modulo	Descripción	Tipo de comunicación	Carga Masiva
Sistema Comercial	FI	Sistema que gestiona todo el proceso de venta de energía	SOAP	SI
Sistema GIS	PM	Plataforma geolocalización de la infraestructura eléctrica, actualmente se utiliza el EO SmallWorld	SOAP	NO
Sistema de viáticos	FI, FM	Sistema que gestiona los viáticos	SOAP	NO

Detalle de las interfaces existentes:

Ambiente	Interface	Cantidad de métodos
Sistema Comercial	01 Web service para GL	01
	01 Web service para PM	03
Sistema GIS	01 Web service para PM	04
Sistema de viáticos	10 Web services para FM, GL, TR	10 métodos, uno por cada web service

- b) Diseñar una arquitectura de integración que permita la comunicación bidireccional entre SAP S/4 HANA, EPPM, SAP Analytics Cloud y las soluciones NO SAP corporativas de DISTRILUZ, asegurando la transferencia eficiente y segura de datos.
- c) Desarrollar y configurar los conectores y APIs necesarios para establecer las integraciones planificadas entre SAP S/4 HANA, EPPM, SAP Analytics Cloud y otras aplicaciones corporativas, asegurando la interoperabilidad y consistencia de los datos.
- d) Realizar pruebas exhaustivas de las integraciones para validar su funcionalidad, rendimiento y seguridad, asegurando que los datos se transfieran correctamente y que las aplicaciones interactúen de manera coherente y confiable.
- e) Documentar detalladamente las integraciones implementadas, incluyendo los flujos de datos, los protocolos de comunicación y los puntos de integración. Además, proporcionar capacitación al personal relevante de DISTRILUZ sobre el uso y la administración de las integraciones.
- f) Implementar las integraciones en el entorno de calidad y producción de DISTRILUZ, monitorear su desempeño inicial y brindar soporte inicial para abordar cualquier problema que pueda surgir durante la transición y el uso.
- g) Proporcionar soporte continuo para las integraciones implementadas, incluyendo la resolución de problemas, la aplicación de actualizaciones y parches, y la optimización del rendimiento, garantizando su funcionamiento óptimo a lo largo del tiempo.

9.3.2.1.7. EVALUACIÓN DE DESARROLLOS EXISTENTES

El CONTRATISTA conjuntamente con el equipo DISTRILUZ deberán realizar una evaluación exhaustiva de un total de aproximado de 180 desarrollos ABAP o "Z" existentes en el sistema SAP actual de DISTRILUZ. Esta evaluación incluirá la

identificación de todos reportes, programas o soluciones específicas desarrolladas fuera del estándar SAP. Posteriormente, el CONTRATISTA deberá determinar la viabilidad de cada desarrollo en el contexto de la migración a SAP S/4 HANA. Esto podría implicar la transformación de algunos desarrollos para que sean compatibles con la nueva versión, la eliminación de desarrollos obsoletos o innecesarios, o la reingeniería de ciertas funcionalidades para aprovechar las capacidades nativas de SAP S/4 HANA. El objetivo es asegurar una transición fluida y eficiente hacia el nuevo sistema, minimizando el impacto de los desarrollos personalizados y maximizando el aprovechamiento de las funcionalidades estándar de SAP S/4 HANA.

En el **ANEXO 06** se detallan los programas “Z” a evaluar.

9.3.2.1.8. PRUEBAS Y VALIDACIÓN

El CONTRATISTA deberá realizar pruebas exhaustivas del ERP, que abarquen la funcionalidad del sistema, la carga de datos, las integraciones y otros aspectos relevantes para garantizar el correcto funcionamiento de la solución implementada. Estas pruebas se llevarán a cabo siguiendo la metodología SAP Activate, asegurando la alineación con las mejores prácticas y estándares de calidad. Es imperativo que las pruebas sean validadas y aceptadas por DISTRILUZ, y cuente con las conformidades respectivas antes de proceder a la puesta en producción del sistema.

9.3.2.2. SOPORTE POST PRODUCCIÓN

El POSTOR deberá considerar como parte de su propuesta las actividades de POST PRODUCCIÓN, por **dos (2) meses** que se contabilizarán a partir de la entrada en producción del ERP, específicamente en el mes **21 y 22** contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

El soporte post producción se llevará a cabo en paralelo con la fase de marcha blanca, donde coexistirán SAP ECC y SAP S/4 HANA, con el objetivo de realizar una transición fluida a SAP S/4 HANA mientras se minimizan los riesgos y las interrupciones en las operaciones de DISTRILUZ. Aunque el soporte post producción no intervendrá en SAP ECC, su presencia exclusiva para SAP S/4 HANA permite una atención experta y rápida para resolver cualquier problema o desafío que pueda surgir en el uso de S/4 HANA. Esto asegura que los usuarios reciban asistencia y orientación sobre el ERP, facilitando su adopción y maximizando la eficiencia operativa durante el proceso de transición.

A continuación, se detallan los aspectos clave relacionados con el soporte post producción:

a) Disponibilidad y Flexibilidad

Los profesionales del CONTRATISTA que participaron en la implementación de SAP S/4 HANA deberán realizar el soporte post producción de manera presencial. Los horarios para la atención de incidencias deben ser flexibles según la criticidad del incidente que pueda presentarse.

b) Procedimiento para el soporte post producción

El CONTRATISTA deberá proporcionar el procedimiento que seguirán los usuarios del ERP SAP luego de producido un incidente en el ERP, en concordancia con el procedimiento interno de atención de incidentes.

c) Soporte técnico

Brindar asistencia técnica para abordar cualquier problema o incidencia que pueda surgir en el funcionamiento del sistema después de la entrada en producción.

d) Punto de contacto

El CONTRATISTA deberá proporcionar un punto de contacto designado y un procedimiento claro para la comunicación y el seguimiento de problemas durante el período de soporte post producción.

e) Resolución de problemas

Investigar y resolver de manera oportuna cualquier incidente, problema técnico o funcional reportado por los usuarios durante el período de soporte post producción.

f) Actualizaciones y parches

Aplicar las actualizaciones y parches necesarios para garantizar el correcto funcionamiento y la seguridad del sistema durante el período de soporte post producción.

g) Capacitación adicional

Brindar sesiones de capacitación adicionales según sea necesario para abordar cualquier pregunta o inquietud surgida durante el período de soporte post producción. La necesidad de esta capacitación puede variar según los casos específicos que surjan durante el periodo de post producción y estarán dirigidas al equipo implementador del proyecto PINTUY.

9.3.2.3. METODOLOGIA DE CONFIGURACIÓN SAP ACTIVATE

El CONTRATISTA utilizará la metodología estándar de implementación de SAP, conocida como SAP Activate, para la ejecución de la implementación del ERP

SAP Activate es la metodología recomendada por SAP para la implementación de sus soluciones, incluyendo SAP S/4 HANA, SAP EPPM y SAP Analytics Cloud. Esta metodología proporciona un enfoque ágil y estructurado que ha demostrado ser eficiente y efectivo en proyectos de implementación similares.

El CONTRATISTA debe contar con experiencia y expertise en la aplicación de la metodología SAP Activate en proyectos de implementación de soluciones SAP. Deben estar familiarizados con los principios y prácticas de esta metodología, así como ser capaz de adaptarla y personalizarla según las necesidades específicas del presente servicio.

9.3.2.4. MODALIDAD DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DEL ERP

La ejecución del presente servicio se llevará a cabo de manera mixta (presencial + remoto) en todos los módulos que se van a implementar. El objetivo es optimizar la eficiencia, los recursos y el acceso a especialistas globales, sin comprometer la calidad del servicio y manteniendo una coordinación directa y fluida con la ENTIDAD.

El trabajo presencial será requerido para los Implementadores durante las fases más críticas del proyecto, con el fin de fomentar una colaboración efectiva y una transferencia de conocimientos fluida. El objetivo es que tanto el CONTRATISTA como la ENTIDAD logren un entendimiento mutuo que asegure una correcta implementación de las soluciones SAP. Durante las fases menos críticas, los implementadores trabajaran de manera remota, lo que permitirá optimizar los recursos y facilitar el acceso a especialistas altamente capacitados.

Es importante destacar que el Jefe del Proyecto del CONTRATISTA deberá realizar su trabajo de manera 100% presencial para mantener una coordinación directa y efectiva con la ENTIDAD.

En el Anexo 09 del presente documento se detallan los porcentajes de presencialidad requerida en cada fase de la metodología de implementación.

9.3.2.5. INSTALACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN

La ejecución del servicio de implementación de SAP S/4 HANA, SAP EPPM y SAP ANALYTIC CLOUD se llevará a cabo de manera mixta (presencial + remoto).

1) Implementación presencial

La implementación presencial se realizará en las instalaciones del CONTRATISTA, las cuales deberán estar ubicadas en la ciudad de Lima, en cualquiera de los siguientes distritos: San Isidro, Magdalena, Jesús María, San Borja, Lince y/o Miraflores.

Adicionalmente, durante los periodos de trabajo remoto, las instalaciones del CONTRATISTA deberán contar con el espacio adecuado para albergar, como mínimo, a 5 personas de la ENTIDAD, quienes trabajarán de forma 100% presencial durante toda la duración del servicio conjuntamente con el Jefe del Proyecto del CONTRATISTA, considerando adicionalmente que en algunas ocasiones el pleno del personal de la ENTIDAD trabajará de manera presencial aun cuando los especialistas del CONTRATISTA realicen trabajo remoto.



Estas instalaciones deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- a) El ambiente de trabajo deberá contar con un aforo para 60 personas en trabajo presencial, el aforo indicado incluye las 35 personas del equipo de la ENTIDAD y los profesionales del equipo del CONTRATISTA. El ambiente deberá ser el adecuado para la ejecución de las actividades en forma cómoda y segura; adicionalmente, dicho ambiente deberá contar con una sala de reunión principal.
- b) El CONTRATISTA adecuará y equipará el ambiente de trabajo con acceso a Internet de alta velocidad, equipos audio visuales para presentaciones y reuniones, pizarras acrílicas, herramientas de colaboración en línea, etc., para facilitar la realización de las actividades.
- c) No se requerirá la provisión de laptops o computadoras para el equipo de la ENTIDAD ya que cada integrante tiene asignado una laptop.
- d) Las instalaciones deben cumplir con lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones del Perú.
- e) Las instalaciones de trabajo serán de uso dedicado y exclusivo para el equipo de proyecto.
- f) Las instalaciones proporcionadas deberán cumplir con todas las normativas y medidas de salud y seguridad pertinentes, incluidas las relacionadas con la prevención de la propagación de enfermedades infecciosas, según las regulaciones locales y nacionales vigentes.

2) Implementación remota

La implementación remota se realizará en la plataforma de colaboración TEAMS que proporcionará la ENTIDAD para la realización de videoconferencias, compartición de documentos, agenda de reuniones, etc.

Las reuniones virtuales cumplirán los siguientes requisitos:

- a) Las reuniones con el equipo del CONTRATISTA y el equipo de la ENTIDAD se realizarán con cámara abierta.
- b) Todas las sesiones deberán ser programadas en la plataforma TEAMS.
- c) Todas las sesiones deberán ser grabadas.

Para todas las sesiones, sean presenciales o remotas, el CONTRATISTA deberá elaborar un acta con los acuerdos de la reunión realizada. Dicha acta deberá ser suscrita por los participantes de la reunión y entregadas al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

9.3.2.6. CAPACITACION FUNCIONAL

El CONTRATISTA deberá planificar y realizar la **capacitación de uso del ERP** dirigida al equipo del proyecto PINTUY, la cual se llevará a cabo de manera presencial durante la etapa de REALIZACIÓN. Esta capacitación abarcará todos los aspectos relevantes del sistema, incluida la navegación y la utilización de las diferentes funcionalidades necesarias para el uso eficaz del ERP en las operaciones diarias de las ENTIDADES. Las sesiones de capacitación serán impartidas por los mismos Implementadores del CONTRATISTA que participaron en la configuración del ERP.

Se brindará capacitación a un total de **35 participantes**, los cuales estarán agrupados según los módulos asignados, con una duración total de **16 horas por grupo**. Toda la capacitación se realizará en español para garantizar la comprensión total del contenido por parte de los participantes.

Además, el CONTRATISTA proporcionará materiales de capacitación detallados, como manuales de uso y guías de referencia, preferiblemente en español, que aborden las funcionalidades de los diferentes módulos del ERP. Se organizarán y facilitarán sesiones prácticas de capacitación para guiar al equipo del proyecto PINTUY, incluyendo ejercicios prácticos y demostraciones para reforzar los conceptos aprendidos durante la capacitación. Al finalizar las sesiones, se entregará una constancia de participación a cada uno de los asistentes

9.4. METODOLOGÍA DE GESTIÓN DE PROYECTOS

Además de la metodología SAP Activate para la implementación de SAP S/4 HANA, el CONTRATISTA debe utilizar para la gestión del proyecto, el marco de las buenas prácticas de la Guía del PMBOK, con la cual abordará aspectos como la planificación, ejecución, seguimiento y control del mismo.

9.5. ADMINISTRACION DEL SERVICIO

El CONTRATISTA será responsable de la administración integral del servicio, asegurando una ejecución eficiente y efectiva del proyecto en todas sus etapas. Esta administración del servicio incluirá, las siguientes actividades:

a) Planeación

El Plan de trabajo del proyecto de implementación contendrá como mínimo el plan detallado por etapas, actividades, duración y recursos. Este plan será considerado como la línea base para la ejecución del servicio.

b) Ejecución

La ejecución del servicio de implementación, en resumen, implica seguir el Plan de trabajo del Proyecto, integrar al equipo y distribuir eficientemente la información, asegurar la calidad de los productos y administrar eficazmente el servicio.

c) Control

El control del servicio de implementación implica comparar la ejecución con la planeación. Se debe llevar a cabo el control a lo largo de la ejecución, reportando los avances, identificando las desviaciones a los planes, documentando preventivamente los cambios de acuerdo con los planes, proponiendo estrategias y llevándolas a cabo.

Para el control del presente servicio se deberán implementar los siguientes Comités:

■ Comité Ejecutivo

El Comité Ejecutivo se reunirá mensualmente o según sea necesario, a solicitud de DISTRILUZ, para evaluar el avance, riesgos y posibles retrasos en el proyecto. El Jefe del Proyecto del CONTRATISTA presentará formalmente un Informe Mensual y Resumen Ejecutivo de avance, coordinando el contenido con DISTRILUZ, que incluirá indicadores clave de rendimiento relacionados con el servicio.

En estas reuniones, el Jefe del Proyecto del CONTRATISTA y representantes de DISTRILUZ informarán sobre el estado del proyecto y presentarán casos relevantes que requieran la toma de decisiones por parte del Comité Ejecutivo. Este comité servirá como la última instancia para resolver conflictos y tomar decisiones técnicas y organizativas que no hayan podido ser resueltas a nivel del Comité Operativo. De esta manera, el Comité Ejecutivo desempeñará un papel crucial en garantizar el éxito y la eficiencia del proyecto, abordando de manera proactiva los desafíos y riesgos que puedan surgir durante la implementación de SAP S/4 HANA.

El Comité Ejecutivo estará conformado como mínimo por las siguientes personas:

Por DISTRILUZ

- ✓ Director del proyecto PINTUY
- ✓ Jefe del proyecto PINTUY
- ✓ Líder Técnico del proyecto PINTUY
- ✓ Personal que DISTRILUZ estime conveniente.
- ✓ Administradores del Contrato

Por el CONTRATISTA

- ✓ Jefe de Proyecto
- ✓ Personal que EL CONTRATISTA estime conveniente.

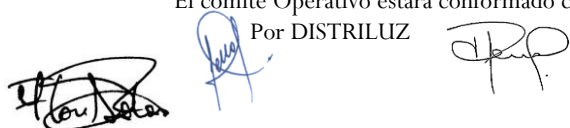
■ Comité Operativo

El Comité Operativo se reunirá una vez a la semana, cuyo día y hora se definirá al inicio del servicio, para supervisar el avance del mismo. Este comité se encargará de realizar un seguimiento directo a los Planes del servicio de implementación, sus componentes y entregables. Durante las reuniones, el CONTRATISTA presentará los avances en la ejecución de los entregables y del cronograma, y se tomarán decisiones referentes al control de cambios del contrato y la utilización de recursos en el servicio.

El CONTRATISTA será responsable de elaborar un borrador del acta de reunión previamente agendada, en colaboración con DISTRILUZ, que será revisada y aprobada durante la reunión del comité. El acta final se rubricará al concluir cada reunión de comité, asegurando un registro detallado de las discusiones, decisiones y acciones acordadas. De esta manera, el Comité Operativo desempeñará un papel fundamental en garantizar la supervisión efectiva y el progreso continuo del proyecto de implementación de SAP S/4 HANA.

El comité Operativo estará conformado como mínimo por las siguientes personas:

Por DISTRILUZ



- ✓ Jefe del proyecto PINTUY
- ✓ Líder Técnico del proyecto PINTUY
- ✓ Líderes Funcionales del proyecto PINTUY
- ✓ Equipo TIC del proyecto PINTUY
- ✓ El personal que DISTRILUZ estime conveniente.

Por EL CONTRATISTA

- ✓ Jefe de Proyecto
- ✓ Equipo de Profesionales
- ✓ El personal que EL CONTRATISTA estime conveniente.

9.6. CIERRE DEL PROYECTO

Al término de la ejecución del servicio de implementación del ERP SAP, el CONTRATISTA deberá proceder con el cierre formal del mismo. Este cierre implica la realización de actividades para asegurar que todos los entregables y objetivos del proyecto hayan sido cumplidos de manera satisfactoria. Asimismo, deberá realizar un informe ejecutivo sobre los diferentes aspectos del proyecto y la liquidación correspondiente a las facturaciones y pagos realizados por LAS ENTIDADES.

9.7. ENTREGABLES DEL SERVICIO

9.7.1. Presentación de entregables

Los entregables del servicio de implementación deberán ser presentados por mesa de partes virtuales a cada empresa.

EMPRESA	Dirección mesa de partes virtual
ELECTRONOROESTE	mesadepartesENOSA@DISTRILUZ.com.pe
ELECTRONORTE	mesadepartesENSA@DISTRILUZ.com.pe
HIDRANDINA	mesadepartesHDNA@DISTRILUZ.com.pe
ELECTROCENTRO	mesadepartesELCTO@DISTRILUZ.com.pe

9.7.2. Detalle de los entregables

A continuación, se lista los entregables productos que deben ser proporcionados por el CONTRATISTA como parte de la ejecución del presente servicio.

9.7.2.1. COMPONENTE 1

En el **ANEXO 07.01** se describen a detalle cada ítem del entregables.

N° Entre g	DESCRIPCIÓN ENTREGABLE	DEL	PLAZO DE ENTREGA
01	HABILITACIÓN AMBIENTE DE PROCESAMIENTO EN NUBE		A los dos (2) meses, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato
02	LICENCIAMIENTO POR SUSCRIPCIÓN		Año 1: Al día siguiente de la fecha del Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM. Año 2: a los doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la fecha del Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM. Año 3: a los veinticuatro (24) meses, contados a partir del día siguiente de la fecha del Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM.

9.7.2.2. COMPONENTE 2

En el **ANEXO 07.02** se describen a detalle cada ítem del entregables.

N° Entregable	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
01	FASE DE PREPARACION	Al primer mes, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM
02	FASE DE EXPLORACIÓN	A los cuatro (4) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM
03	FASE DE REALIZACIÓN – Hito 1 – Configuración del Sistema	A los siete (7) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM
04	FASE DE REALIZACIÓN – Hito 2 – Desarrollo de personalizaciones e integración	A los diez (10) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM
05	FASE DE REALIZACIÓN – Hito 3 – Pruebas unitarias e integrales	A los trece (13) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM
06	FASE DE REALIZACIÓN – Hito 4 – Preparación para la transición	A los dieciséis (16) meses, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento de suscrita el Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM
07	FASE DE DESPLIEGUE	A los dieciocho (18) meses, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento de suscrita el Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM
08	CIERRE Y SOPORTE POST PRODUCCIÓN	A los veinte (20) meses, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento de suscrita el Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM

10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

10.1. COMPONENTE 1

b) LUGAR

La habilitación de ambiente de procesamiento en NUBE y licencias por Suscripción se brindará de manera remota, toda vez que el licenciamiento se encuentra alojado en infraestructura en NUBE gestionada por SAP.

c) PLAZO

Mil ochenta (1080) días calendarios, equivalente a **treinta y seis (36) meses**, contados a partir de la habilitación de la BOM descrita en el numeral “9.3.1.2. **Plazo de habilitación de la BOM en NUBE**”.


10.2. COMPONENTE 2

b) LUGAR

Durante la ejecución del servicio, los profesionales del CONTRATISTA trabajarán de manera híbrida, realizando parte de las actividades de forma presencial en las instalaciones del CONTRATISTA y parte de manera remota según lo establecido en el numeral “9.3.2.4. **Modalidad de la ejecución del servicio de implementación del ERP**”.

c) PLAZO





Seiscientos (600) días calendarios, equivalente a veinte (20) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM.

11. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

11.1. REQUISITOS DEL POSTOR

- El POSTOR deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores – RNP
- El POSTOR debe acreditar **estar catalogado como Reseller de SAP.**
- En el caso de consorcios, por lo menos uno de ellos debe **estar catalogado como Reseller de SAP.**

Sin perjuicio de lo anteriormente indicado, LAS ENTIDADES se reservan el derecho de verificar lo presentado por el POSTOR, verificando su condición de representante, distribuidor o partner autorizado por el fabricante.

11.2. PERSONAL

11.2.1. Personal clave

JEFE DE PROYECTO

Formación académica:

- Contar como mínimo título profesional universitario.

Experiencia:

- Cinco (05) años de experiencia como Gerente o Jefe de Proyectos, en la Implementación, migración o mejoras del ERP SAP S/4 HANA .

Capacitación:

- Contar con Certificación vigente como Project Management Professional
- Contar con Certificación vigente en metodologías SAP Activate

Actividades:

- Lidera el proyecto y es el principal contacto entre DISTRILUZ y el CONTRATISTA
- Encargado de gestionar las actividades del proyecto.
- Representante y responsable del proyecto y del desempeño de los profesionales funcionales y técnicos

11.2.2. Personal no clave

Está compuesto por 21 profesionales asignados, los mismos que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Cant.	Implementadores	Certificación	Experiencia
1	Implementador FI-GL, FI-AM	Contar con Certificación SAP vigente en FI-GL o FI-AM para SAP S/4 HANA	Seis (06) años experiencia como implementador de FI-GL y FI-AM en proyectos de SAP S/4 HANA.
1	Implementador FI-TR, Cash Management	Contar con Certificación SAP vigente en FI-TR para SAP S/4 HANA	Seis (06) años experiencia como implementador de FI-TR y Cash Management en proyectos SAP S/4 HANA.
1	Implementador PS, IM	Contar con Certificación SAP en el PS y/o IM para SAP S/4HANA	Seis (06) años experiencia como implementador de PS e IM en proyectos SAP S/4 HANA.
5	Implementadores a cargo de los siguientes módulos: CO, FM, HCM, MM, PM	Contar con Certificación SAP vigente en el módulo a cargo para SAP S/4HANA	Seis (06) años de experiencia como implementador del módulo a cargo en proyectos de SAP S/4 HANA.
1	Implementador Spatial Asset Management (LAM - Activo lineal y datos geoespaciales)		Tres (03) años de experiencia como implementador de LAM y Datos geoespaciales en proyectos de SAP S/4 HANA.
1	Implementador APM		Un (01) año de experiencia como implementador de APM en proyectos de SAP S/4 HANA.

1	Implementador FSM		Un (01) año de experiencia como implementador de FSM en proyectos de SAP S/4 HANA.
1	Implementador SAM		Dos (02) años de experiencia como implementador de SAM en proyectos de SAP S/4 HANA.
1	Implementador EHS		Cinco (05) años de experiencia como implementador de EHS en proyectos de SAP S/4 HANA.
1	Implementador WCM		Dos (02) años de experiencia como implementador de WCM en proyectos de SAP S/4 HANA.
1	Implementador SAP Analytics Cloud for BI	Contar con certificación vigente en la solución SAP Analytics Cloud	Cuatro (04) años de experiencia como implementador de SAP Analytics Cloud for BI en proyectos de SAP S/4 HANA.
1	Implementador SAP Analytics Cloud for PLANNING	Contar con certificación vigente en la solución SAP Analytics Cloud for Planning	a) Cuatro (04) años de experiencia como implementador de SAP Analytics Cloud for Planning en proyectos de SAP S/4 HANA. b) El implementador debe tener conocimiento en: ▪ Planificación estratégica ▪ Planificación operativa ▪ Formulación y reformulación del presupuesto ▪ Planificación logística ▪ Diseño e implementación de cuadros de mando integral (CMI)
1	Implementador en la Solución SAP EPPM (Enterprise Portfolio and Project Management)	Contar con certificación vigente en la solución EPPM	Tres (03) años de experiencia como implementador de SAP EPPM en proyectos de SAP S/4 HANA.
1	BASIS	Contar con certificación vigente SAP BASIS en SAP S/4HANA	Seis (06) años de experiencia como BASIS en SAP S/4 HANA.
2	Desarrolladores ABAP	Contar con certificación vigente en Programación ABAP en SAP S/4HANA	Ocho (08) años de experiencia como Desarrollador ABAP en proyectos de SAP S/4 HANA.
1	Profesional en la Ley de Contrataciones del Estado Peruano	Contar con certificación OSCE vigente en nivel intermedio.	Cuatro (04) años de experiencia en el sector público, ocupando cargos como mínimo de analista de contrataciones con el estado peruano.

a) Acreditación

Como requisito para el perfeccionamiento de contrato, el POSTOR ganador deberá presentar documentación que acredite el perfil de los 21 Profesionales propuestos, detallando sus nombres y apellidos completos, cargos desempeñados, y el período de tiempo durante el cual han ejercido dichas funciones, especificando fechas de inicio y conclusión.

Además, se requerirá la validación de los documentos por parte de la entidad emisora, incluyendo el nombre de la organización, la fecha de emisión y la firma del responsable.

En caso de que la experiencia se especifique en meses sin detalle de días, se considerará como un mes completo.

La evaluación de la experiencia será integral, permitiendo la validación de cargos o posiciones similares aun cuando la denominación exacta no coincida con la requerida, siempre que las responsabilidades desempeñadas se alineen con las funciones específicas descritas en los requisitos del contrato

b) Reemplazo de profesionales

En caso de producirse algún cambio en los profesionales asignados al servicio, el CONTRATISTA deberá informarlo por escrito al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO adjuntando el currículum vitae del nuevo implementador propuesto.

Este implementador deberá cumplir con los requisitos de experiencia y certificación exigidos en el TDR para los Implementadores, el cual debe demostrar calificaciones equivalentes o superiores a los requeridos.

Cualquier cambio en el equipo de profesionales del CONTRATISTA, deberá ser comunicado en el plazo máximo de **dos (02) días calendarios** de presentarse la necesidad, debiendo solicitar, por escrito, la aprobación al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO antes de su incorporación. El CONTRATISTA, en su comunicado, deberá precisar el nombre completo del profesional a ser

reemplazo y el módulo SAP que tiene a cargo. El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO brindará su conformidad o desacuerdo en un plazo no mayor de dos **(02) días calendarios**.

Con la conformidad emitida por el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO el CONTRATISTA tendrá un plazo máximo de **tres (03) días calendarios** para ejecutar el reemplazo.

El CONTRATISTA podrá realizar hasta **dos (02) cambios de implementador** de un mismo módulo, caso exceda dicha cantidad el CONTRATISTA será amonestado con la penalidad correspondiente descritas en el numeral **"21.2 Otras penalidades"**

c) Función dentro del equipo implementador del Profesional en la Ley de Contrataciones del Estado Peruano

El Profesional en la Ley de Contrataciones del Estado Peruano desempeñará un papel fundamental dentro del equipo logístico del proyecto de implementación de SAP S/4 HANA. Su función principal será brindar asesoría especializada en relación a los aspectos legales y particularidades de la ley de contrataciones del estado peruano que puedan influir en las decisiones relacionadas a la configuración del proceso logístico en el ERP acotado a lo que establece la normatividad. Este especialista se integrará estrechamente con el equipo logístico para proporcionar orientación rápida y precisa sobre las interpretaciones de la ley que puedan surgir durante el desarrollo del proyecto, con el objetivo de agilizar la resolución de controversias y garantizar el cumplimiento de los plazos establecidos para la personalización de SAP S/4 HANA.

12. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

El número máximo de consorciados es de 02.

13. OTRAS CONSIDERACIONES

a) Subcontratación

Queda expresamente prohibido la subcontratación total o parcial de la ejecución de los servicios a terceros, es decir a otras Empresas o Razones Sociales distintas. El CONTRATISTA será el único responsable de llevar a cabo todas las actividades y tareas requeridas para cumplir con los objetivos y entregables establecidos en el presente documento. Cualquier intento de subcontratación por parte del CONTRATISTA con empresas externas resultará en la resolución del contrato y la aplicación de las penalidades correspondientes.

b) Propuesta económica

El POSTOR deberá realizar su propuesta económica del presente servicio en **dólares americanos (USD)**.

14. RESPONSABILIDADES

DEL CONTRATISTA

- Realizar el análisis necesario para garantizar la correcta ejecución de los servicios materia del presente servicio, de acuerdo a los requerimientos técnicos y funcionales, indicaciones y condiciones señaladas en los alcances detallados en los numerales correspondientes.
- Debe coordinar sus labores en todo momento con el equipo contraparte y debe establecer, de común acuerdo con DISTRILUZ, los procedimientos necesarios para hacer fluida y eficiente dicha coordinación, facilitando el avance del trabajo a lo largo de las actividades previstas.
- Coordinar permanentemente del avance del proyecto con el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
- Relevar información a través de medios digitales, previa coordinación con los equipos definidos por DISTRILUZ.
- Las reuniones con los equipos de trabajo de DISTRILUZ deberá realizarlas a través de fono conferencia o medios virtuales.

- Elaborar y entregar a DISTRILUZ, a través de medios digitales y por correo electrónico, toda la información que se genere o derive del presente servicio.
- EL CONTRATISTA deberá proveer a su equipo de Implementadores los equipos de tecnología, medios digitales materiales que requieran (papel, toner, entre otros), necesarios para la prestación del servicio.
- EL CONTRATISTA es el único responsable ante DISTRILUZ para cumplir con el servicio, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros en general.
- Asumir los gastos de su personal durante la elaboración del servicio en las instalaciones de DISTRILUZ.
- EL CONTRATISTA es responsable de elaborar y entregar toda la documentación técnica que exija la metodología.
- EL CONTRATISTA tiene la responsabilidad de capacitar a los usuarios del proyecto PINTUY en el manejo de la parametrización y funcionalidad de los componentes implementados, para lo cual deberá realizar las sesiones de capacitación respectivas.
- EL CONTRATISTA deberá consignar un periodo de garantía suficiente que asegure el buen desempeño de la Solución implementada. Durante la ejecución del servicio y mientras dure el período de garantía EL CONTRATISTA se compromete a realizar las correcciones y ajustes que sean necesarias realizar en el sistema para un correcto funcionamiento del mismo; siempre y cuando sea funcionalidad descrita en los requisitos descritos en los Alcances del Servicio.
- En la etapa previa a la puesta en marcha del sistema EL CONTRATISTA brindará asesoramiento y orientación al equipo del proyecto PINTUY en el análisis, definición de plantillas, preparación de datos, extracción, transformación y carga de datos. .

DE DISTRILUZ

- Proporcionar al CONTRATISTA toda la información que sea requiera para la realización del presente servicio, en los tiempos establecidos en su plan aprobado.
- Proporcionará el equipo de recursos humanos necesarios para la ejecución del presente servicio, el cual estará compuesto por: Equipo de funcionales (Key Users), Equipo TIC para brindar soporte técnico al equipo funcional y Equipo de Gestión del Cambio.
- Asumir los roles del cliente que establece la metodología SAP Activate, que se encuentren alineados con las responsabilidades detalladas en los párrafos precedentes, y que no se traslapen con las actividades de responsabilidad del CONTRATISTA.

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de DISTRILUZ 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 por el plazo de un (01) año terminado el contrato.

16. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD

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 del servicio será otorgada por el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO de LAS ENTIDADES, los cuales serán informados al CONTRATISTA al perfeccionamiento del contrato.



La conformidad de los documentos requeridos será otorgada en el plazo máximo de **siete (07) días calendarios**, luego de realizar la verificación del cumplimiento de la obligación.

De existir observaciones, el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar de **tres (03) días calendarios**. Si pese al plazo otorgado, el CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, el CONTRATISTA podrá solicitar al ADMINISTRADOR DEL CONTRATO días 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 los requerimientos funcionales requeridos, en cuyo caso ADMINISTRADOR DEL CONTRATO no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

17. PAGO

EL CONTRATISTA deberá alcanzar sus facturas a DISTRILUZ y gestionar su conformidad como se indica en el **numeral “16. Recepción y Conformidad”** y registrar la siguiente documentación en el portal de proveedores de LAS ENTIDADES:

- Los entregable correspondientes
- Comprobante de pago
- Copia de Contrato
- Código de cuenta interbancario enlazado al RUC del Proveedor.
- El contratista deberá presentar las Facturas correspondientes en la plataforma electrónica para ingreso control y seguimiento de comprobantes pago en el portal del proveedor de las empresas de DISTRILUZ:

<https://aplicaciones.distriluz.com.pe/Proveedor>

El CONTRATISTA deberá emitir las facturas en **DOLARES AMERICANOS**.

LAS ENTIDADES realizarán, el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA de conformidad con lo señalado en la normativa de contrataciones, de la siguiente manera:

17.1. PAGO COMPONENTE 1

El pago del licenciamiento por suscripción se realizará en tres cuotas anuales al inicio de cada año de suscripción, de acuerdo con los costos presentados en la oferta del POSTOR.

Durante el pago del 1er y 2do año de licenciamiento, por cada pago el CONTRATISTA emitirá una factura a cada una de LAS ENTIDADES, de acuerdo a la participación porcentual detallado en el cuadro siguiente:

Empresa	% de participación
ENOSA	25%
ENSA	25%
HDNA	25%
ELCTO	25%

Para el pago del 3er año de licenciamiento, por cada pago el CONTRATISTA emitirá una factura a cada una de LAS ENTIDADES, de acuerdo a la participación porcentual detallado en el cuadro siguiente:

Empresa	% de participación (*)
ENOSA	24%
ENSA	18%
HDNA	33%
ELCTO	25%

(*) Este porcentaje se ha calculado en función a la cantidad actual de licencias contratadas por LAS ENTIDADES.

17.2. PAGO COMPONENTE 2

Los pagos se realizarán en función a la presentación de los siguientes entregables:

N° Pago	Porcentaje (%)	Requisito
01	10%	A la conformidad del entregable N° 01 FASE DE PREPARACION
02	20%	A la conformidad del entregable N° 02 FASE EXPLORACIÓN
03	15%	A la conformidad del entregable N° 03 FASE DE REALIZACIÓN – Hito 1 – Configuración del Sistema
04	15%	A la conformidad del entregable N° 03 FASE DE REALIZACIÓN – Hito 2 – Desarrollo de personalizaciones e Integración
05	10%	A la conformidad del entregable N° 03 FASE DE REALIZACIÓN – Hito 3 – Pruebas Unitarias e Integrales
06	10%	A la conformidad del entregable N° 03 FASE DE REALIZACIÓN – Hito 4 – Preparación para la transición
07	10%	A la conformidad del entregable N° 04 FASE DE DESPLIEGUE
08	10%	A la conformidad del entregable N° 05 CIERRE Y SOPORTE POST PRODUCCIÓN

Por cada pago el CONTRATISTA emitirá una factura para cada una de LAS ENTIDADES, de acuerdo a la participación porcentual detallado en el cuadro siguiente:

Empresa	% de participación
ENOSA	25%
ENSA	25%
HDNA	25%
ELCTO	25%

18. 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 al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el COTRATISTA 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”.

19. 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.

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

20. 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.

21. PENALIDADES

21.1. PENALIDADES POR RETRASO

Si la CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = (0.10 \times \text{monto} / f \times \text{plazo en días})$$

Donde:

$f=0.40$ para plazos menores o iguales a (60) sesenta días

$f=0.25$ para plazos mayores a (60) sesenta días

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final del servicio

De llegarse a cubrir el monto máximo de la penalidad y no contar con saldo pendiente por pagar, DISTRILUZ podrá resolver el servicio por incumplimiento

21.2. OTRAS PENALIDADES



N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso se produzca el corte de relación contractual entre el CONTRATISTA y su personal asignado al presente servicio y no sea reemplazado por personal con las características requeridas en el servicio dentro del plazo de tres (03) días calendarios .	1 UIT Por cada caso que se presente	Según lo establecido en el numeral 11.2.2. literal b), y el informe del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
2	En caso se identifiquen errores graves (*), detectados después de la entrada en producción del ERP (después del mes 18 del servicio).	15% UIT por cada error detectado	1.El ADMINISTRADOR DE CONTRATO notificará al CONTRATISTA el error grave detectado y los impactos ocasionados 2. El CONTRATISTA tendrá un plazo de dos (02) días para que emita la absolución y/o alcance un plan correctivo 3.El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO evaluará la absolución y notificará al contratista la conformidad para aplicación del plan correctivo, y la decisión de aplicación de la Penalidad.
3	En caso de que el CONTRATISTA realice más de dos (02) cambios de implementador en un mismo módulo o solución de SAP durante la ejecución del proyecto	1 UIT por cada cambio adicional	Según lo establecido en el numeral 11.2.2. literal b), y el informe del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

(*) DEFINICIÓN DE ERROR GRAVE: Se refiere a fallos de operación ocasionados por configuraciones y/o personalizaciones incorrectas, problemas de integración o fallas en la infraestructura del ERP, o cualquier otro problema que impida la correcta operación de un módulo o funcionalidad. Esto incluye situaciones en que la funcionalidad o infraestructura afectada haya sido debidamente documentada y probada en los entornos de Desarrollo y Calidad, con resultados validados por la ENTIDAD, pero que en producción presenta comportamiento distinto.

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>JEFE DEL PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar como mínimo título profesional universitario. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título profesional 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>JEFE DEL PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contar con Certificación vigente como Project Management Professional ✓ Contar con Certificación vigente en metodologías SAP Activate <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otros documentos.</p> <p>La vigencia de la certificación PMP se validará en el portal del PMI https://cert.pmi.org/registry.aspx</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>JEFE DEL PROYECTO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cinco (05) años de experiencia como Gerente o Jefe de Proyectos, en la Implementación, migración o mejoras del ERP SAP S/4 HANA. <p>La experiencia se computará a partir de la obtención del título profesional.</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><u>Acreditación:</u></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 style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> 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 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. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. 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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD <u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente Once millones novecientos cincuenta mil con 00/100 dólares americanos (\$ 11 950 000.00), 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>Se consideran servicios similares a:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicio de actualización de licencias SAP S/4 HANA. Implementación de soluciones ERP SAP S/4 HANA integradas. Migraciones y actualizaciones de sistemas ERP a SAP S/4 HANA. <p><u>Acreditación:</u></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 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 pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte</p>

12 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”.

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".*

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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

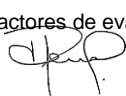
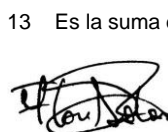
Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 6).	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 _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

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.

13 Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



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 PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ERP SAP S/4 HANA, SAP EPPM, SAP ANALYTICS CLOUD, Y LICENCIAS POR SUSCRIPCIÓN PARA LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ: ELECTRONOROESTE, ELECTRONORTE, HIDRANDINA Y ELECTROCENTRO, 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° 107-2024-HDNA derivada del Concurso Público N° 15-2024-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en DOLARES AMERICANOS, 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.

14 En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.

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:

COMPONENTE 1

PLAZO

Mil ochenta (1080) días calendarios, equivalente a treinta y seis (36) meses, contados a partir de la habilitación de la BOM descrita en el **numeral "9.3.1.2. Plazo de habilitación de la BOM en NUBE"**.

COMPONENTE 2

PLAZO

Seiscientos (600) días calendarios, equivalente a veinte (20) meses, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de habilitación de la NUBE y de la BOM.

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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 subsanar 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 (01) 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.

OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso se produzca el corte de relación contractual entre el CONTRATISTA y su personal asignado al presente servicio y no sea reemplazado por personal con las características requeridas en el servicio dentro del plazo de tres (03) días calendarios.	1 UIT Por cada caso que se presente	Según lo establecido en el numeral 11.2.2. literal b). y el informe del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.
2	En caso se identifiquen errores graves (*), detectados después de la entrada en producción del ERP (después del mes 18 del servicio).	15% UIT por cada error detectado	4. El ADMINISTRADOR DE CONTRATO notificará al CONTRATISTA el error grave detectado y los impactos ocasionados 5. El CONTRATISTA tendrá un plazo de dos (02) días para que emita la absolución y/o alcance un plan correctivo 6. El ADMINISTRADOR DEL CONTRATO evaluará la absolución y notificará al contratista la conformidad para aplicación del plan correctivo, y la decisión de aplicación de la Penalidad.




3	En caso de que el CONTRATISTA realice más de dos (02) cambios de implementador en un mismo módulo o solución de SAP durante la ejecución del proyecto	1 UIT por cada cambio adicional	Según lo establecido en el numeral 11.2.2. literal b). y el informe del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
---	---	---------------------------------	--

(*) DEFINICIÓN DE ERROR GRAVE: Se refiere a fallos de operación ocasionados por configuraciones y/o personalizaciones incorrectas, problemas de integración o fallas en la infraestructura del ERP, o cualquier otro problema que impida la correcta operación de un módulo o funcionalidad. Esto incluye situaciones en que la funcionalidad o infraestructura afectada haya sido debidamente documentada y probada en los entornos de Desarrollo y Calidad, con resultados validados por la ENTIDAD, pero que en producción presenta comportamiento distinto.

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.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Son causales de resolución de contrato 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 SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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.

De ser el caso, ambas partes acuerdan que se someterán a un arbitraje institucional de derecho a cargo de un tribunal arbitral, en idioma castellano y de acuerdo con las normas contenidas en el Reglamento de Arbitraje del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima bajo su administración o del Centro de Arbitraje Latinoamericano e Investigación Jurídica – CEAR Latinoamericano, a elección de quien inicie la controversia.

El tribunal estará compuesto por tres (03) miembros, uno designado por cada una de las partes, los que a su vez designarán al tercero, quien presidirá el tribunal arbitral. En caso las partes no se pusieran de acuerdo y/o no estuviera conformado el tribunal la designación del (o de los) árbitro(s) faltante(s) será realizada por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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.

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 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.

15 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).



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 Digitales¹⁶.

16 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° 107-2024-HDNA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2024-HDNA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-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 ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

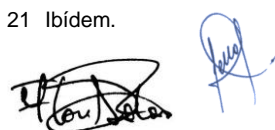
Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

19 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.

20 Ibídem.

21 Ibídem.



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.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²²

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.

²² 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° 107-2024-HDNA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-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° 107-2024-HDNA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-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° 107-2024-HDNA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-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° 107-2024-HDNA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-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] [%]
23

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
24

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

23 Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

24 Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%25

[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.

25 Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2024-HDNA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-HDNA
 Presente.-

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

COMPONENTE 1	EMPRESA	OFERTA \$ (USD)			TOTAL \$ (USD)
		Año 1	Año 2	Año 3	
HABILITACIÓN DE AMBIENTE DE PROCESAMIENTO EN NUBE		NO APLICA			NO APLICA
LICENCIAS POR SUSCRIPCIÓN	ELECTRONOROESTE				
	ELECTRONORTE				
	HIDRANDINA				
	ELECTROCENTRO				
TOTAL \$					

COMPONENTE 2	EMPRESA	TOTAL \$ (USD)
CONFIGURACIÓN DE SAP S/4 HANA, SAP EPPM Y SAP ANALYTICS CLOUD (PLANNING y BI)	ELECTRONOROESTE	
	ELECTRONORTE	
	HIDRANDINA	
	ELECTROCENTRO	
SOPORTE POST PRODUCCIÓN	ELECTRONOROESTE	
	ELECTRONORTE	
	HIDRANDINA	
	ELECTROCENTRO	
TOTAL \$		

CONCEPTO	EMPRESA	COMPONENTE 1	COMPONENTE 2	TOTAL \$ (USD)
SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL ERP SAP S/4 HANA, SAP EPPM, SAP ANALYTICS CLOUD, Y LICENCIAS POR SUSCRIPCION PARA LAS EMPRESAS DEL GRUPO DISTRILUZ: ELECTRONOROESTE, ELECTRONORTE, HIDRANDINA Y ELECTROCENTRO	ELECTRONOROESTE			
	ELECTRONORTE			
	HIDRANDINA			
	ELECTROCENTRO			
TOTAL \$				



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

- *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]".



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

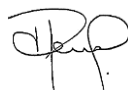
Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 107-2024-HDNA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-HDNA

Presente. -

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



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO27	EXPERIENCIA PROVENIENTE28 DE:	MONEDA	IMPORTE29	TIPO DE CAMBIO VENTA30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
1										
2										
3										
4										
5										
6										

- 26 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.
- 27 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.
- 28 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"*.
- 29 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- 30 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.
- 31 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 26	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO27	EXPERIENCIA PROVENIENTE28 DE:	MONEDA	IMPORTE29	TIPO DE CAMBIO VENTA30	MONTO FACTURADO ACUMULADO 31
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° 107-2024-HDNA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-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/rmp/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° 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° 107-2024-HDNA DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 015-2024-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

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

Señores
 CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD
 Presente.-

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

Relaciones de parentesco hasta cuarto grado de consanguinidad y segundo grado de afinidad

CONSANGUINIDAD	GRADO DE PARENTESCO	AFINIDAD
Mis padres Mis hijos/as (tanto naturales como adoptivos)	1°	Mi cónyuge Mi suegra/o Los hijos/as de mi cónyuge Cónyuge de mi padre Cónyuge de mi madre
Mis hermanos/as Mis abuelos/as Mis nietos/as	2°	Mis cuñados/as: hermanos/as de mi cónyuge Abuelos de mi cónyuge Nietos de mi cónyuge
Mis tíos/as Mis bisabuelos/as Mis biznietos/as Mis sobrinos/as	3°	
Mis primos/as hermanos Tíos abuelos/as Sobrinos nietos	4°	

ANEXO N° 14

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
N° DNI:



ANEXO N° 16

FORMULARIO: PERSONA EXPUESTA POLÍTICAMENTE (PEP)

De acuerdo a lo dispuesto por el Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos, aprobado mediante resolución SBS N°369-2018, se le solicita registrar la siguiente información:

Campos Obligatorios para ser llenados por el PEP:

Nombres
 Apellido Paterno Apellido Materno
 Tipo de Documento de Identidad ☐ DNI ☐ Carné Extranjería ☐ Pasaporte ☐ Otros (detallar)
 Número de Documento
 Nacionalidad Residencia
 Dirección
 Teléfono Fijo Teléfono Celular
 Correo Electrónico
 Cargo que desempeña o ha desempeñado (*)
 Institución / Organismo Público / Organismo Internacional (*)
 Fecha de Inicio en el cargo Fecha de Cese

Información de familiares hasta SEGUNDO grado de consanguinidad o afinidad (padres, hijos, cónyuge, padres del cónyuge, hijos del cónyuge, hijos del cónyuge, abuelos, hermanos, nietos, abuelos del cónyuge, hermanos del cónyuge):

Nombres y Apellidos completos	Tipo de Documento	Número de Documento	Parentesco	Comentarios

Información de personas jurídicas donde un PEP tiene el 25% o más de participación en el capital social, aporte o participación (de ser el caso):

Razón Social	N° RUC	Dirección de la Empresa

(*) Acorde a lo descrito en el listado de cargos que son considerados PEP

del mes de del año

Firma de PEP : _____

DNI N°: _____