

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE) Y ELABORACIÓN DEL REPORTE DE SOSTENIBILIDAD 2024 DE ELECTRO PUNO S.A.A.

Área Usuaría:	Unidad de Responsabilidad Social — Sub Gerencia de Imagen y Responsabilidad Social
Actividad del POI:	OEO6 Fortalecer la Responsabilidad Social Empresarial

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Actualizar documentos de Responsabilidad Social Empresarial (RSE), elaborar reporte de sostenibilidad de Electro Puno S.A.A., y capacitar y sensibilizar al personal respecto de los enfoques de responsabilidad social y sostenibilidad.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al fortalecimiento institucional de ELECTRO PUNO en materia de Responsabilidad Social Empresarial (RSE), promoviendo una gestión empresarial responsable, transparente y alineada con los intereses de la sociedad. A través de la actualización del mapeo de grupos de interés, la identificación de riesgos socio ambientales, la elaboración de un reporte de sostenibilidad y la capacitación del personal, se busca consolidar una cultura organizacional comprometida con el desarrollo sostenible y el bienestar de las comunidades en su ámbito de influencia, en concordancia con los lineamientos del Estado para una gestión pública ética, eficiente y con enfoque social.

3. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1 Descripción del servicio a contratar

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL EMPRESARIAL (RSE) Y ELABORACIÓN DEL REPORTE DE SOSTENIBILIDAD DE ELECTRO PUNO S.A.A.

4.2 Actividades

El presente servicio constará de tres componentes que se detallan a continuación:

4.2.1. Actualización de documentos de responsabilidad social empresarial (RSE)

a) Actualización del Mapeo de Stakeholders

El servicio incluirá la actualización del mapeo de Stakeholders o Grupos de Interés, mediante el diseño y aplicación de una metodología para el levantamiento de información que permita conocer sus necesidades y expectativas. Esta metodología deberá contemplar el uso de herramientas como focus groups, encuestas, entrevistas u otros instrumentos de investigación pertinentes. Su finalidad será dotar a la empresa

de un mecanismo técnico que facilite la actualización periódica del mapeo de Stakeholders. El resultado de este proceso deberá incluir:

- Un análisis de fortalezas y debilidades en la relación con cada grupo de interés.
- Estrategias específicas de relacionamiento con cada Stakeholder.
- Identificación de oportunidades de mejora, logros alcanzados y percepción general de La Empresa respecto de las necesidades y expectativas que los Stakeholders mantienen con relación a ella.

b) Actualización de la Matriz de Riesgos relacionados a la Responsabilidad Social Empresarial

El servicio incluirá la actualización de la Matriz de Riesgos de ELECTRO PUNO, incorporando los impactos sociales y ambientales identificados como potenciales por la empresa, así como los riesgos, controles y planes de acción vinculados a la prevención de conflictos y a la gestión de la Responsabilidad Social Empresarial. Para ello, el consultor deberá realizar un levantamiento de información mediante reuniones y/o talleres con los responsables de los procesos primarios u operativos.

4.2.2. Elaboración de Reporte de Sostenibilidad

a) Elaboración de un análisis de materialidad

El contratista realizará un análisis de materialidad para Electro Puno S.A.A., mediante el uso de fuentes secundarias, los resultados de talleres y focus group previamente desarrollados, entrevistas con la alta dirección, diálogos con grupos de interés y la revisión de estándares internacionales. Este análisis permitirá identificar los temas más relevantes en materia ambiental, social y de gobernanza (ASG), que podrán ser abordados a través de los planes y programas de responsabilidad social de la empresa. Asimismo, se definirán indicadores para el monitoreo del relacionamiento con los grupos de interés y del desempeño en responsabilidad social, en concordancia con los lineamientos corporativos de FONAFE. El contratista deberá entregar un informe del análisis de materialidad, con sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

b) Elaboración y entrega del Reporte de sostenibilidad en formato digital y para impresión

El contratista elaborará y entregará el Reporte de Sostenibilidad de Electro Puno S.A.A. en formatos digital y editable, listo para impresión. El informe deberá cumplir con los requerimientos establecidos en los Estándares del Global Reporting Initiative (GRI) 2021. Para ello, Electro Puno proporcionará la información necesaria que permita la evaluación de los impactos de la organización, en coordinación permanente con el contratista. Como parte del servicio, el contratista deberá realizar una charla virtual de presentación sobre el enfoque y las actividades previstas para la elaboración del reporte. Asimismo, deberá entregar el documento final debidamente diagramado y en formato editable. El contratista deberá gestionar y asegurar la constancia, acreditación u otro documento oficial emitido por una entidad externa que respalde la conformidad del contenido del Reporte de Sostenibilidad.

4.2.3. Capacitación y sensibilización al personal de Electro Puno, sobre Responsabilidad Social Empresarial y Sostenibilidad

El contratista deberá implementar una capacitación virtual asincrónica dirigida al personal de Electro Puno S.A.A., orientada a fortalecer conocimientos en Responsabilidad Social Empresarial, prevención de conflictos, planes de contingencia y sostenibilidad. El curso tendrá una duración total de 24 horas y deberá desarrollarse en una plataforma virtual que albergue contenidos, videos, materiales y evaluaciones,

la cual deberá estar disponible durante 12 meses desde el inicio del servicio. Al finalizar, se entregará un certificado de participación a quienes completen satisfactoriamente el curso. A continuación, se detallan los temas a desarrollar.

a) Responsabilidad Social Empresarial (RSE)

- Enfoques y evolución de la RSE
- RSE en el sector eléctrico y marco normativo
- RSE aplicada al contexto de ELECTRO PUNO
- Stakeholders y gestión de relaciones responsables

b) Prevención de conflictos socio ambientales

- Identificación de actores y mapas de conflicto
- Técnicas de escucha activa y análisis de percepciones
- Mecanismos de diálogo y gestión de relaciones comunitarias
- Casos aplicados al sector energético

c) Planes de contingencia y manejo de crisis

- Principios de gestión de riesgos y continuidad operativa
- Diseño de planes de contingencia con enfoque social
- Simulación de escenarios críticos y protocolos de acción
- Coordinación interinstitucional y con la comunidad

d) Sostenibilidad en la gestión empresarial

- Introducción a los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS)
- Transición energética, cambio climático y eficiencia energética
- Indicadores de sostenibilidad y reporte ESG
- Análisis de materialidad: identificación y priorización de temas relevantes
- Casos de estudio de proyectos sostenibles empresariales

5. REQUISITOS DEL POSTOR

El Contratista para el cumplimiento del servicio deberá adecuarse a las políticas de Electro Puno S.A.A. en cuanto a brindar un servicio de calidad. Por lo cual, deberá ser Persona natural y/o jurídica, para ello deberá adjuntar:

- Registro Nacional de Proveedores-RNP vigente (Copia simple) y/o se validara vía sistema web
- Declaración jurada de Cumplimiento de Términos de Referencia
- Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades, de No Estar Inhabilitado y No Impedido de Contratar con el Estado

5.1 Experiencia del Postor

Postor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a un mínimo de **S/ 30,000.00 (Treinta mil Soles)**, en servicios iguales o similares al objeto de contratación.

Se considera servicios similares a cualquiera de los siguientes:

- Elaboración de Planes de Responsabilidad Social.
- Elaboración de Planes de Relaciones comunitarias.
- Elaboración de Reportes de Sostenibilidad.
- Elaboración de mapeo de actores o stakeholders.

- Elaboración de matriz de riesgos socioambientales.
- Dictado de capacitación en Sostenibilidad Corporativa/Empresarial.
- Dictado de capacitación en Responsabilidad Social Empresarial.

Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago.

6. PLAZO DE SERVICIO

El plazo del servicio será de **90 días calendario**, computados desde el día siguiente de la notificación y confirmación del pedido de compra.

7. ENTREGABLES

El contratista presentará informes detallando las actividades realizadas en cumplimiento a las actividades descritas en el numeral 4.2; los cuales deberán ser presentados según el siguiente cuadro:

Nº	Entregables	Descripción	Plazo Máximo (**)
1	Primer Entregable	Entrega de informe parcial de avances	A los 45 días calendario
2	Segundo Entregable	Entrega de informe final	A los 90 días calendario

(*) *Teniendo en cuenta todo lo establecido en el punto 4.2 del presente TDR durante los 90 días calendarios.*

(**) *Computados desde el día siguiente de la notificación y confirmación del pedido de compra.*

8. FORMA DE PAGO

El pago será de forma porcentual previa presentación de cada entregable, conformidad del área usuaria, y previa presentación de:

- Comprobante de Pago
- Cuenta Interbancaria CCI
- Informe de actividad

Los pagos se realizarán según el siguiente cuadro:

Nº	ENTREGABLES	PORCENTAJE DE PAGO (*)
1	Primero	50%
2	Segundo	50%
TOTAL		100 %

(*) En función al monto total de contrato vigente

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Imagen y Responsabilidad Social

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA EJECUCIÓN DE SERVICIO

10.1 Adelantos

No corresponde

10.2 Subcontratación

No corresponde

10.3 Confidencialidad

El Contratista deberá guardar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

El Contratista, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por El Contratista.

10.4 Propiedad Intelectual

Electro Puno tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio. De ser el caso, a solicitud de la entidad, el contratista tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la entidad para obtener esos derechos.

10.5 Garantía

No corresponde

10.6 Clausula anticorrupción y anti soborno

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 la entidad.

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, directamente 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 la entidad

10.7 Solución de controversia

En el caso de contratos menores, las partes pactan la conciliación como mecanismo de solución de las controversias.

10.8 Resolución del servicio por incumplimiento

Cualquiera de las partes puede resolver, total o parcialmente, el contrato en los siguientes supuestos:

- Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible a la parte que incumple.
- Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción.
- Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.
- Configuración de la condición determinación anticipada establecida en el contrato, de acuerdo con los supuestos que se establezcan en el reglamento para su aplicación.

10.9 Gestión de riesgos

No corresponde

11. PENALIDAD POR MORA

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, se aplicará al contratista la Penalidad por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo}}$$

Valor de F	Para bienes y servicios		
	Para obras	Para plazos menores o iguales a sesenta días	F = 0.40
		Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días	F = 0.25
		Para plazos mayores a ciento veinte días	F = 0.15
	Para consultorías de obras	Para plazos menores o iguales a sesenta	F = 0.40
		Para plazos mayores a sesenta días	F = 0.25
Monto y plazo se refieren:	- Al contrato - Al ítem - A la ejecución periódica a la prestación parcial		

Se asignará al contratista una penalidad hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente, acumulado dicho porcentaje o excedido este, Electro Puno S.A.A., podrá resolver el pedido de compra y/o similar. Para lo cual bastara con emitir una comunicación al contratista tal decisión.

12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

La propuesta económica deberá contener obligatoriamente los siguientes documentos, en las consideraciones mencionadas y en el siguiente orden:

- Carta de Presentación
- Registro Nacional de Proveedores – RNP vigente (Copia simple) y/o se validara vía sistema web.
- Propuesta Económica (**Anexo 01**)
- Declaración Jurada de Cumplimiento Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas (**Anexo 02**)
- Declaración Jurada sobre Prohibiciones e Incompatibilidades, de No Estar Inhabilitado y No Impedido de Contratar con el Estado (**Anexo 3**)
- Currículum Vitae Documentado

IMPORTANTE: Para la presentación de expediente deberán tener en consideración los siguientes puntos:

- El expediente deberá estar debidamente **Foliado** correlativamente.
- El expediente deberá ser remitido en un **solo archivo PDF**
- De presentar de forma física, el expediente deberá ser remitido en sobre cerrado.
- La documentación consignada tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postor será responsable de la información consignada en dichos documentos y se somete al proceso de verificación posterior de la entidad.
- Los anexos del presente proceso se encuentran en la PAGINA WEB INSTITUCIONAL <https://www.gob.pe/institucion/electropuno/colecciones/17937-servicios-de-terceros>

NOTA: FAVOR DE ENVIAR SU COTIZACIÓN Y TENER EN CUENTA LO SIGUIENTE:

Para que sea considerada una oferta válida y poder participar en la presente convocatoria, es necesario y obligatorio presentar por una de estas modalidades:

- **OPCIÓN 01:** Mesa de partes, sito en Jr. Mariano H. Cornejo N° 160 – Puno, en sobre cerrado, y/o
- **OPCIÓN 02:** Mesa de partes virtual: <https://wselpu.electropuno.com.pe/sgdVirtual/1>

Electro Puno S.A.A.