

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de capacitación y sensibilización en “**SISTEMA DE CONTROL INTERNO Y CÓDIGO DE BUEN GOBIERNO CORPORATIVO**”.

2. ÁREA USUARIA

Departamento de Recursos Humanos de la Gerencia de Administración y Finanzas

3. OBJETIVO ESTRATEGICO

OEC 8 – Fortalecer la gestión de talento humano y organización en la corporación.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Esta contratación tiene por finalidad pública contribuir con los objetivos empresariales y posicionar a Electro Ucayali S.A. como una Empresa que optimiza la eficacia de sus servicios, con un desempeño eficiente y sostenible, propiciando su viabilidad financiera, minimizando los riesgos en la gestión pública.

5. ANTECEDENTES

Directiva Corporativa de “Gestión Empresarial” aprobado con Acuerdo de Directorio N° 003-2021/003-FONAFE de fecha 10/05/2021. Las empresas deben contar con un Código de BGC que será evaluado por las empresas utilizando la metodología y herramienta que FONAFE apruebe al respecto. Las empresas deben implementar el SCI de conformidad con las normas de la materia y en concordancia a lo dispuesto por FONAFE.

Del Código de Buen Gobierno Corporativo, la pregunta BGC12 parámetro 2 indica: existe evidencia de que cada director ha sido parte de un proceso de inducción completo, formal y oportuno y de la capacitación continua en materias que les permitan mejorar la eficiencia de su gestión. Para acreditar el presente parámetro podrá presentar las siguientes evidencias: b) Para el caso de las capacitaciones, se deberá contar con la asistencia de al menos dos tercios de los directores en cada una de las capacitaciones que se efectúen durante el periodo materia de validación. (Se considerará como capacitación, aquellos talleres o congresos realizados por FONAFE).

Del Sistema de Control Interno, la pregunta SCI05 parámetro 2 indica: todos los colaboradores de la empresa son conocedores de la importancia del desarrollo, implementación y mantenimiento del control interno, lo cual consta en declaraciones juradas o de compromiso, o asistencia a capacitación, debidamente firmadas. Para acreditar el presente parámetro presentar cualquiera de las siguientes evidencias: b) Material de capacitación que incorpore la importancia del desarrollo, implementación y mantenimiento del control interno, así como el listado de asistencia a la misma por parte de los colaboradores de la empresa.



6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el Servicio de capacitación y sensibilización dirigida a la alta dirección, niveles medio y operativos de Electro Ucayali S.A., sobre la importancia de la implementación del cumplimiento normativo en Sistema de Control Interno y Código de Buen Gobierno Corporativo; así como, fortalecer sus competencias para un mejor desempeño en el desarrollo de la gestión administrativa y estratégica, a través de un evento académico.

7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El presente servicio comprende las acciones necesarias para poder realizar la sensibilización y capacitación de acuerdo al siguiente detalle:

- Elaboración del programa de capacitación con detalle de las actividades a desarrollarse en la capacitación sobre Sistema de Control Interno y Código de Buen Gobierno Corporativo bajo los lineamientos de la Corporación FONAFE, y SCI bajo el lineamiento de la Contraloría General de la República.
- Ejecución del programa Sistema de Control Interno y Código de Buen Gobierno Corporativo bajo los lineamientos de la Corporación FONAFE y SCI bajo el lineamiento de la Contraloría General de la República.
- Entrega del material digital (presentación) a ser utilizado en el evento de sensibilización y capacitación.
- Reporte de notas respecto a la evaluación aplicada al personal participante de la capacitación.
- Entrega de certificados digitales y físicos a los participantes de la capacitación.

7.1. Descripción

- El servicio de capacitación tendrá una duración de ocho (08) horas, en tres (03) días.
- Durante el periodo de ejecución el proveedor deberá de proporcionar las presentaciones digitales, siendo responsable de coordinar las pruebas del caso.
- Las presentaciones deberán contener todos los temas a tratarse, necesario para poder dar cumplimiento a la capacitación y sensibilización.

7.2. Actividades

Los temas comprendidos dentro del alcance del evento académico serán los siguientes:

✓ Buen Gobierno Corporativo (3 Horas)

- Marco conceptual del Buen Gobierno Corporativo - OCDE.
- Beneficios del Buen Gobierno Corporativo.
- Gobierno Corporativo en las Empresas bajo el Ámbito de FONAFE.
- Revisión del marco normativo: Código del Buen Gobierno Corporativo
- Revisión del marco normativo: Libro blanco para la gestión de directores y Directorios.



- Sesiones y principios de la estructura del Código del Buen Gobierno Corporativo.
 - Herramientas de Evaluación.
 - Desarrollo de casos prácticos
-
- ✓ **Sistema de Control Interno (3 Horas)**
 - Reflexiones sobre el Control
 - Marco Conceptual del Control Interno
 - Paradigmas que limitan la implementación del Sistema de Control Interno.
 - Beneficios de la implementación del Sistema de Control Interno.
 - Origen del Control Interno (Marco COSO)
 - Componentes del Sistema de Control Interno:
 - ✓ Ambiente de Control Interno
 - ✓ Evaluación de Riesgos
 - ✓ Actividades de control
 - ✓ Información y comunicación
 - ✓ Actividades de Supervisión
 - Principios y punto de interés del Sistema de Control Interno
 - Revisión del Marco normativo de la Contraloría General de la República y FONAFE.
 - Metodología de implementación del Sistema de Control Interno
 - Herramientas de evaluación del SCI (CGR y FONAFE)
 - Casos Prácticos
-
- ✓ **Buen Gobierno Corporativo – Sistema de Control Interno: Para el Directorio y Gerentes (2 Horas)**
 - Marco conceptual del Buen Gobierno Corporativo y Sistema de Control Interno.
 - Beneficios del Buen Gobierno Corporativo y Sistema de Control Interno.
 - Principios del Buen Gobierno Corporativo y Control Interno de la OCDE y del G20
 - Revisión del marco normativo y componentes del Código del Buen Gobierno Corporativo y Sistema de Control Interno – FONAFE
 - Revisión del marco normativo: Libro blanco para la gestión de directores y Directorios.
 - Herramientas de Evaluación del SCI y BGC (CGR y FONAFE)

7.3. Procedimiento

No Aplica

7.4. Plan de Trabajo

No Aplica



7.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias.

- 7.5.1. Constitución Política del Perú.
- 7.5.2. Decreto Legislativo N.º 295, Código Civil Peruano.
- 7.5.3. Decreto Legislativo N.º 768, Código Procesal Civil Peruano.
- 7.5.4. Decreto Legislativo N.º 635, Código Penal
- 7.5.5. Decreto Legislativo N.º 638 Código Procesal Penal

La normativa indicada no es limitativa, por lo que, de corresponder con la aplicación de otras normas, están deberán tenerse en cuenta.

7.6. Impacto ambiental

No aplica

7.7. Seguro

No aplica

7.8. Lugar de ejecución de la prestación

El lugar de la ejecución del servicio será en la propia instalación de proveedor. La prestación se ejecutará mediante el uso de plataforma virtual.

7.9. Plazo de ejecución de la prestación.

El plazo de ejecución del servicio será de ocho (08) horas académicas en tres (03) sesiones, en el mes de junio de 2025. El proveedor coordinará con el área usuaria las fechas y horario de la capacitación, de acuerdo a la disponibilidad del personal de Electro Ucayali S.A.

7.10. Resultado esperado.

Finalizado la capacitación, los participantes habrán internalizado aspectos conceptuales claves sobre Sistema de Control Interno y Código de Buen Gobierno Corporativo; y comprenderán que estas herramientas son propias de su gestión, que contribuirán al cumplimiento de metas y objetivos, al ordenamiento y simplificación administrativa, a la optimización de los procesos, a la protección del patrimonio, a la prevención de actos de corrupción y conocer la distribución de los derechos y responsabilidades entre los diferentes participantes de la sociedad, tales como el directorio, los gerentes, los accionistas y otros agentes económicos que mantengan algún interés en la empresa.

8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR.

8.1. Perfil General del Proveedor

- El proveedor debe tener el Registro Nacional de Proveedores del OSCE vigente en el rubro: servicios.
- El proveedor puede ser persona natural o jurídica.
- No tener impedimento legal para contratar con el Estado.
- No tener sanción vigente en el registro de sanciones del Tribunal de Contrataciones del Estado.

8.2. Experiencia del Proveedor

- El proveedor deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 15,000.00 soles (Quince mil y 00/100 soles) por la contratación de servicios de capacitación en Sistema de Control Interno y Buen Gobierno Corporativo o similares en entidades públicas o privadas, durante los cinco



(5) años anteriores a la fecha de presentación de su cotización que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios similares en temas de gobernanzas y asesorías en implementación de SCI y CBGC

Acreditación:

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 pago, correspondientes a un máximo de ocho (08) contrataciones.

•

8.3. Requisitos del Personal Propuesto

• **Un (01) Especialista**

La persona clave para capacitar en SCI y BGC debe ser una persona natural y contar con el siguiente perfil:

- Profesional titulado y colegiado en Contabilidad, Administración, Economía, Ingeniería Industrial, Ingeniería Administrativa, Ingeniería Comercial o carreras afines.
- Con especialización en Control Interno o Auditoría, sustentado con diplomado o maestría.
- Capacitación en Control interno y Gobernanza; como mínimo de 30 horas lectivas (obligatorio)
- Contar con una experiencia de un (01) año en la prestación de los servicios de consultoría en Control Interno y Gobernanza.

Acreditación:

- La experiencia del título, se acreditará con copia simple del título.
- Copia simple del grado académico alcanzado en la maestría cursada.
- La experiencia de los cursos y/o diplomados y/o especializaciones se acreditará con copia simple de constancias, que de manera fehaciente demuestre la capacitación. La acreditación de dichas capacitaciones deberá ser otorgada por universidades y/o colegios profesionales, entidades públicas y privadas para una correcta ejecución del servicio.

La experiencia laboral se acreditará con una copia simple de los contratos y su respectiva conformidad o constancia o certificados o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del profesional.



9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

9.1. Otras obligaciones del proveedor

- 9.1.1 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.
- 9.1.2 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.
- 9.1.3 El personal requerido contractualmente previo al inicio del plazo de ejecución contractual debe tener la charla de inducción a cargo del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente.
- 9.1.4 Cuando el contratista requiera contar con más personal al establecido contractualmente lo podrá realizar bajo su propio y entero costo, sin que ello implique incremento de monto contractual para Electro Ucayali S.A., en cuyo caso se deberá acreditar ante Electro Ucayali S.A. al personal extra o adicional a efecto que tengan la charla de inducción a cargo del Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, previo al inicio de sus actividades.
- 9.1.5 Cumplir con el protocolo de ingreso a Electro Ucayali S.A. y los avisos de seguridad interna de Electro Ucayali S.A.
- 9.1.6 Cumplir con las siguientes políticas:
- Política de Seguridad Salud y Medio Ambiente.
 - Política de tolerancia cero al acoso sexual.
- Puede acceder a las políticas desde el siguiente link:
https://drive.google.com/drive/folders/1f06n0hL20Rz11s-k7oFKpQn7jUtOvq_I
- 9.1.7 Presentar al inicio de la ejecución de la prestación el examen médico ocupacional del personal que ejecutará la prestación de forma en cualquiera de las sedes de Electro Ucayali S.A., en caso por la naturaleza de la prestación lo requiera.
- 9.1.8 Suscribir el “Formato de declaración jurada sobre prohibiciones e incompatibilidades”, previo a la notificación del pedido de compra.
- 9.1.9 Suscribir el “Formato de debida diligencia”, previo a la notificación del pedido de compra.
- 9.1.10 Suscribir el “Formato de Constancia de recepción y entendimiento de la “Política Antisoborno y del Modelo de Prevención del Delito” de Electro Ucayali SA.”, en caso resulte adjudicado con la contratación, previo a la notificación del pedido de compra.

9.2 Otras obligaciones de Electro Ucayali S.A.

- Proporcionar al proveedor los documentos e información necesaria para la adecuada ejecución de la prestación a su cargo.



- Brindar una charla de inducción al personal propuesto por el proveedor previo al inicio de la ejecución del servicio, la cual es realizada por el Departamento de Seguridad y Medio Ambiente, cuando haya trabajos que realizar en los ambientes de Electro Ucayali S.A.

9.3. Adelantos

Electro Ucayali S.A. no otorgará y/o pagará adelantos de la contraprestación a favor del proveedor.

9.4. Subcontratación

Está prohibida la subcontratación parcial o total de la prestación a cargo del proveedor.

9.5. Confidencialidad

El Proveedor y su personal designado para la ejecución del servicio y/o entrega de bienes se comprometen a mantener absoluta confidencialidad sobre toda información recibida directa o indirectamente de Electro Ucayali S.A., así como aquella generada durante la ejecución de la prestación. Esto incluye la prohibición de revelar, comentar, suministrar o transferir dicha información a terceros por cualquier medio. La violación de esta obligación de confidencialidad constituirá causal de resolución inmediata del pedido de compra. Electro Ucayali S.A. se reserva el derecho de ejercer las acciones legales correspondientes ante cualquier incumplimiento, incluso después de finalizada la relación contractual con el Proveedor.

9.6. Medida de Control durante la ejecución contractual

El área usuaria en coordinación con el Departamento de Logística fiscalizará la autenticidad de aquella documentación que amerite corroborar su veracidad.

9.7. Conformidad de la prestación

9.7.1 Área que brinda la conformidad

La conformidad de la prestación será brindada por el área usuaria

9.7.2 Procedimiento

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días calendario de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. El mismo plazo resulta aplicable para que Electro Ucayali S.A. se pronuncie sobre el levantamiento de observaciones, según corresponda, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días calendarios siguientes.

De existir observaciones, Electro Ucayali S.A. las comunica al proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) días calendario ni mayor de ocho (08) días calendario. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

Cuando Electro Ucayali S.A. exceda el plazo previsto para emitir la conformidad o pronunciarse sobre el levantamiento de las observaciones, los días de retraso no pueden ser imputados al contratista a efectos de la aplicación de penalidades



Si pese al plazo otorgado, el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, Electro Ucayali S.A. 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, sin considerar los días de retraso en los que pudiera incurrir Electro Ucayali S.A.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes y servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso Electro Ucayali S.A. no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

9.8. Forma, requisitos y plazo para el pago.

9.8.1 Forma de pago.

El pago se realizará en moneda nacional (S/) en una sola armada, después de otorgada la conformidad de cumplimiento de las actividades.

9.8.2 Requisitos para el pago.

Para el pago de la contraprestación Electro Ucayali S.A. previamente debe contar con los siguientes documentos:

- ✓ Pedido de compra debidamente recepcionado.
- ✓ Informe de la actividad realizada (este informe debe estar visado por el proveedor en todas las hojas).
- ✓ Comprobante de pago electrónico impreso [Cuando se trate de factura tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento del pago único o de las cuotas, y los montos correspondientes a cada cuota. (3) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (4) Debe indicar el monto neto pendiente de pago, descontando las retenciones del IGV, deducciones que deba efectuar el adquiriente o usuario y otras deducciones de pago. (5) Debe enviar el archivo XML de la factura al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe] [Cuando se trate de recibo por honorarios tomar en cuenta lo siguiente: (1) Debe indicar como forma de pago "crédito". (2) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago. (3) Debe indicar la fecha o fechas de vencimiento de pago único o de las cuotas. (4) Debe indicar los montos correspondientes a cada cuota. (5) Debe indicar el monto de los honorarios pendiente de pago descontando la retención del impuesto a la renta de cuarta categoría. (6) Debe enviar el archivo XML del recibo por honorario al siguiente correo electrónico: recepcioncpe@electroucayali.com.pe]
- ✓ Copia impresa del correo electrónico donde conste el envío del archivo XML (factura o recibo por honorario) al correo electrónico recepcioncpe@electroucayali.com.pe

9.8.3 Plazo para el pago.

Electro Ucayali S.A. paga las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la



conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el presente término de referencia.

9.9 Modalidad de Pago

El presente servicio se rige por el sistema de suma alzada (todo costo).

9.10 Procedimiento de ampliación de plazo.

De presentarse hechos generadores de atraso o paralización en la ejecución de la prestación, el proveedor solicita ampliación de plazo dentro de los siete (7) días hábiles siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. La solicitud debe estar debidamente sustentada con elementos probatorios que lo respalden.

Electro Ucayali S.A. responde dicha solicitud y la notifica al proveedor dentro del plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de la recepción de la solicitud de ampliación de plazo.

La solicitud de ampliación de plazo debe presentarse por mesa de partes virtual de Electro Ucayali S.A. cuya dirección de acceso es la siguiente:

<https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>

9.11 Penalidad por retraso o mora.

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, Electro Ucayali S.A. le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

El plazo se refiere a la etapa que debió ejecutarse.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada.

9.12 Otras penalidades.

No aplica

9.13 Responsabilidad por vicios ocultos.

La conformidad otorgada por Electro Ucayali SA no limita ni extingue su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos encontrados en la prestación ejecutada.

La responsabilidad del contratista por vicios ocultos será exigible dentro de los siguientes plazos máximos:

- a) Para servicios en general y adquisición de bienes: Cinco (5) años contados a partir de la fecha de la última conformidad otorgada por Electro Ucayali SA



El contratista está obligado a responder por los vicios ocultos que se detecten durante estos plazos, debiendo: A) Subsanan los defectos identificados a su costo. B) Indemnizar por los daños y perjuicios que estos vicios hayan ocasionado. C) Implementar las medidas correctivas necesarias para evitar su recurrencia.

La reclamación por vicios ocultos podrá ser presentada por Electro Ucayali SA por cualquier medio que permita acreditar su recepción, debiendo el contratista dar respuesta en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

9.14 Gestión de Riesgos

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el presente contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

10. RESOLUCION DE CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

11. CLAUSULA DE AUDITORIA

El proveedor se obliga a emitir a Electro Ucayali SA informes y/o reportes detallados de los casos o prestaciones a su cargo dentro de un plazo máximo de tres (3) días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por la Sociedad Auditora (SOA) o cualquier otra instancia del Sistema Nacional de Control, dentro del mismo plazo, incluso después de haber concluido la relación contractual con Electro Ucayali S.A.

12. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

La suscripción de este contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a



adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con LA ENTIDAD CONTRATANTE

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD CONTRATANTE el derecho de resolver total o parcialmente el contrato. Cuando lo anterior se produzca por parte de un proveedor adjudicatario de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, el incumplimiento de la presente cláusula conllevará que sea excluido de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

13. CLAUSULA DE RESOLUCIÓN EXPRESA

Queda expresamente convenido que el pedido de compra se resolverá de pleno derecho, cuando el proveedor no ejecute la prestación dentro del plazo contractual establecido, o cuando acumule el diez por ciento (10%) del monto total del pedido de compra por penalidad por retraso u otras penalidades. Para que se produzca la resolución, el interesado deberá comunicar a la contraparte su intención de resolver el pedido de compra en virtud de la presente cláusula resolutoria expresa y al amparo del artículo 1430 del Código Civil.

Electro Ucayali S.A. podrá resolver el pedido de compra en los siguientes casos:

- a) Cuando el Proveedor incumpla injustificadamente sus obligaciones contractuales, legales o reglamentarias, pese a haber sido requerido por escrito para su subsanación.
- b) Cuando el Proveedor acumule penalidades, sea por mora u otros conceptos, que alcancen el diez por ciento (10%) del monto contractual.
- c) Cuando el Proveedor paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, habiendo sido requerido para corregir dicha situación.
- d) Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisible e irresistible, o por un hecho sobreviniente a la notificación del pedido de compra, que no sea imputable a las partes.

Asimismo, puede resolverse de forma total o parcial el pedido de compra por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión del área usuaria.

14. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO

Esta cláusula solamente aplica cuando la contratación del servicio sea con una persona natural:

«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».

15. CLAUSULA DE PRESTACIÓN NO PERSONAL

Para la ejecución de la prestación, el Proveedor, sea persona jurídica o natural, deberá garantizar que el personal propuesto iguale o supere la formación requerida en los términos de referencia. En el caso de personas naturales, estas podrán ejecutar la prestación directamente si cumplen con los requisitos exigidos o proponer personal calificado que los satisfaga. Al no constituir esta una prestación de carácter personalísimo, el Proveedor podrá solicitar el reemplazo del personal en cualquier momento, debiendo Electro Ucayali S.A. evaluar y responder a dicha solicitud dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción.

16. CLAUSULA DE CONTRAPRESTACIÓN

Electro Ucayali S.A. efectuará el pago del monto establecido en el pedido de compra al Proveedor, previa verificación del cumplimiento de las condiciones pactadas en cuanto a forma y oportunidad. Al tratarse de un contrato de naturaleza civil, se excluye expresamente cualquier vínculo laboral entre Electro Ucayali S.A. y el Proveedor, su personal designado o terceros que este contrate para la ejecución del objeto contractual.

17. CLAUSULA DE AUTONOMÍA E INDEPENDENCIA

El presente contrato es de naturaleza estrictamente civil, por lo que el Proveedor ejecutará sus servicios con plena autonomía técnica y administrativa, sin establecer vínculo laboral alguno con Electro Ucayali S.A. En consecuencia, no se generarán prestaciones sociales ni beneficios de previsión social a favor del Proveedor, quien actúa como entidad independiente y no como empleado, representante, agente o mandatario de Electro Ucayali S.A. El Proveedor carece de facultades para realizar declaraciones o representaciones, asumir compromisos, tomar decisiones o emprender acciones que generen obligaciones en nombre o a cargo de Electro Ucayali S.A., siendo esta autonomía e independencia un elemento esencial del presente contrato.

18. CLAUSULA DE POLITICA ANTISOBORNO Y DEL MODELO DE PREVENCIÓN DEL DELITO DE ELECTRO UCAYALI S.A.

El Proveedor se obliga a cumplir estrictamente con la Política Antisoborno y el Modelo de Prevención del Delito de Electro Ucayali S.A., que establece la prohibición absoluta y el rechazo a cualquier forma de conducta delictiva. Esta política y modelo son de carácter vinculante y constituyen parte integral del presente contrato, encontrándose disponibles para su consulta permanente en el portal web institucional de Electro Ucayali S.A.:

Enlace 1: Política Antisoborno y del MPD

<https://www.gob.pe/institucion/electroucayali/informes-publicaciones/4955194-politica-antisoborno-y-del-modelo-de-prevencion-del-delito>

Enlace 2: Política Antisoborno y del MPD

<https://acortar.link/7TBdYw>



Enlace 3: Código de Ética y Conducta de Electro Ucayali SA

<https://www.gob.pe/institucion/electroucayali/informes-publicaciones/4958005-codigo-de-etica-y-conducta-de-electro-ucayali-s-a>

Enlace 4: Código de Ética y Conducta de Electro Ucayali SA

<https://acortar.link/l4p5Au>

19. SANCIONES

El proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del Decreto Supremo 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado.

20. APLICACIÓN SUPLETORIA

Electro Ucayali S.A. aplica de manera supletoria la normativa del Código Civil, siempre que no se contradiga con las disposiciones en el presente Término de Referencia.

21. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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 N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 82 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, 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 84.9 del artículo 84 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

