

TERMINOS Y CONDICIONES DEL PROCESO DE HOMOLOGACION

CONDICIONES DEL ACUERDO

El presente acuerdo regula la relación comercial entre la empresa que será homologada y la empresa homologadora, CORPORACIÓN HODELPE S.A.C. Cualquier modificación de los presentes términos y condiciones o algún otro acuerdo fuera de lo establecido, solo será válido si se encuentra expresamente manifestado por la empresa homologadora a través de un correo electrónico, considerando que el resto de los términos y condiciones no serán afectados.

Cabe agregar que CORPORACIÓN HODELPE S.A.C. realiza única y exclusivamente el servicio de homologación de proveedores de acuerdo a estándares establecidos y, como política interna y código de ética, no asesora ni implementa sistemas de gestión, tampoco permite que sus evaluadores lo realicen.

Durante la ejecución del servicio, la empresa que será homologada se obliga a comunicar a CORPORACIÓN HODELPE S.A.C. tan pronto tome conocimiento, cualquier información o evento que vaya en contra de la Política del Sistema de Gestión Antisoborno, o sobre cualquier acto real o sospecha de soborno por parte de algún miembro de CORPORACIÓN HODELPE S.A.C., entre otras. Esta situación puede ser comunicada utilizando el canal de denuncias habilitado a través del buzón cumplimiento@corporacionhodelpe.pe o de manera anónima en la web <https://www.corporacionhodelpe.pe/denuncias-anonimas/> garantizando que la información que se proporcione con motivo de la denuncia efectuada será procesada y utilizada de manera confidencial.

El presente documento debe ser leído en su totalidad, así como los correos que se envía a su representada, para que no exista reclamos posteriores, en plazos y costos.

DURACIÓN DEL SERVICIO

El proceso se desarrollará de la siguiente manera:

1. Inicio Proceso de Homologación. El ejecutivo asignado enviará un correo donde se encontrarán todos los detalles del proceso y se brindarán 5 días hábiles para la inscripción, posterior a ello se realizará seguimiento para la inscripción mediante llamadas y/o correos electrónicos por lo que todas las comunicaciones pueden ser grabadas o monitoreadas para fines de calidad.
2. Inscripción. La empresa que será homologada deberá enviar el comprobante de pago donde aparezca el número de operación y fecha de transacción, junto con

3. la declaración jurada de inscripción firmada y sellada por el Representante Legal, así como también los datos del responsable para el proceso.
4. Entrega de documentos. La empresa que será homologada deberá adjuntar al SHP WEB las plataformas requeridas junto con las evidencias y/o algún otro documento que se solicite de acuerdo a las indicaciones brindadas en la invitación y/o en la conformidad de pago enviada por HODELPE.
5. Evaluación. **El plazo de evaluación estará indicado en el correo de invitación.** Asimismo, en dicha invitación se indicará si aplica una visita técnica y/o entrevista o si la evaluación será solo documentaria. El inicio de la evaluación durará a partir del visto bueno del revisor de documentos de acuerdo a lo ya indicado. Durante este plazo se desarrollará la evaluación documentaria y/o entrevista virtual y se culminará con la entrega del resultado final por correo electrónico con copia a su cliente quien solicitó la homologación. Como parte del proceso de verificación es posible que se solicite a los proveedores información adicional para complementar la evaluación.

CONDICIONES DE PAGO Y DEVOLUCIONES

- **El monto asignado para la inscripción será indicado en el correo de invitación.**
- Entiéndase como el monto asignado para la inscripción únicamente al monto que se enviará en el correo de invitación.
- El pago de inscripción deberá realizarse a través de una transferencia bancaria y/o interbancaria o depósito bancario. CORPORACIÓN HODELPE no se aceptará pagos en efectivo ni por otros medios que no sea el indicado.
- La empresa que será homologada debe enviar el comprobante de pago donde aparezca el número de operación, fecha de pago y la cuenta de CORPORACIÓN HODELPE S.A.C., si realiza pagos masivos deberá enviar la información completa, donde se visualice la fecha y hora, cuenta de CORPORACIÓN HODELPE S.A.C., y el número de planilla, los comprobantes deben ser enviados junto a la declaración jurada de inscripción al correo del ejecutivo asignado. Recibidos los archivos mencionados, CORPORACIÓN HODELPE emitirá la respectiva factura electrónica, máximo a los dos días laborales siguientes, la misma que será remitida a la dirección de correo de la empresa solicitante del servicio.

- De ser necesaria una factura por pagar como requisito previo para realizar el abono, al ejecutivo asignado coordinará con la empresa si se emitirá una factura electrónica (solo se esperará para el pago 5 días hábiles, caso contrario la factura se anulará y se emitirá una nueva solo si el proveedor ha pagado), no se podrá emitir consecutivamente facturas por pagar a un proveedor que no cumple el plazo de pago.
- Los otros pagos correspondientes a modificaciones, segundas visitas y/o entrevistas, pagos complementarios u otros, cumplirán los mismos requisitos señalados anteriormente.
- La devolución correspondiente al pago de inscripción se realizará siempre y cuando no hayan pasado 6 meses desde la fecha de pago y la empresa que será homologada no haya enviado a Hodelpe algún documento solicitado para la homologación.
- Las devoluciones correspondientes a los pagos de modificación, segunda visita y/o entrevistas u otros, solo se realizarán si la empresa que será homologada no ha enviado algún documento a Hodelpe y/o si esta última no ha programado alguna actividad destinada a la evaluación
- Todo pago realizado a CORPORACIÓN HODELPE S.A.C. tiene una vigencia de 6 meses, pasado dicho tiempo solo procede una devolución del 50% del monto pagado y pasado 1 año de enviado el pago, no habrá ningún tipo de devolución.
- Las devoluciones deben ser solicitadas con el comprobante de pago y/o la factura emitida, con una carta del Representante Legal o Gerente General, brindando los datos de la empresa y la cuenta empresarial o del representante, por ningún motivo se hará devoluciones a cuentas personales.
- Las devoluciones se harán efectiva cada 15 o fin de mes, su ejecutivo asignado les brindará la fecha exacta.

ENTREGA DE DOCUMENTOS

- Las plataformas de homologación junto con las evidencias que se soliciten para la evaluación, deben ser adjuntadas al Sistema de Homologación de Proveedores WEB, desde ahora "SHP WEB" de CORPORACIÓN HODELPE S.A.C. para lo cual se le asignará un usuario y contraseña y no se aceptará ningún documento por otro medio, los documentos serán custodiados

por la vigencia del certificado, pasado este tiempo serán destruidos.

- Si los documentos se encuentran incompletos, CORPORACIÓN HODELPE S.A.C. enviará un solo correo electrónico y a su vez una observación en el SHP WEB a la persona responsable en la empresa que será homologada anunciando la lista de documentos faltantes. De no brindar respuesta a la observación la evaluación se culminará con la información enviada inicialmente. Si en una segunda ocasión no envían la información correcta se remitirá sus documentos al área de evaluación
- Los documentos entregados en el SHP WEB podrán ser visualizados por su cliente.
- El plazo de la evaluación iniciará desde el visto bueno de los documentos subidos al SHP WEB por la empresa que será homologada ya sea que estos se encuentren completos o incompletos.
- Si la empresa que será homologada no entrega ningún documento para la evaluación durante los seis (06) meses posteriores a haber realizado su pago y/o inscripción, se cerrará el proceso con fuentes externas y se detendrá, para reactivarlo será necesario el pago del 50% del monto asignado para la inscripción por penalidad y gastos administrativos.
- Para el proceso de reactivación se les brindará acceso nuevamente al SHP WEB por 1 mes.
- La reactivación del proceso a empresas que fueron cerradas por fuentes externas no excederá los 6 meses a partir de haberse cerrado el proceso, posterior este plazo el proveedor deberá iniciar el proceso realizando el pago total del mismo.
- Mientras no se entregue los documentos y/o no cumpla los plazos antes establecidos se le enviara un recordatorio a su correo electrónico.

VISITA Y/O ENTREVISTA TÉCNICA

- **Solo aplicara para las empresas que se realice entrevista virtual y/o visita técnica asignado por su cliente propiamente.**
- La visita y/o entrevista técnica será programada por CORPORACION HODELPE S.A.C. mediante un correo electrónico en donde se propondrá una fecha de acuerdo a la disponibilidad de nuestro evaluador asignado.
- De no encontrar alguna respuesta, el evaluador se contactará vía telefónica y/o por correo electrónico para solicitar la

confirmación de la fecha de programación con la persona señalada como responsable del proceso o la persona que se haya puesto en contacto con el ejecutivo asignado al inicio del mismo.

- Es necesario que el evaluador reciba un correo de confirmación por parte de la empresa que será homologada, para poder asistir a la visita y/o entrevista técnica pactada previamente.
- Si no se encuentra respuesta, se programará una nueva fecha para la visita y/o entrevista técnica a través de correo electrónico y de no lograr algún acuerdo, se continuará el proceso sin la evaluación presencial y sólo con la documentación presentada al inicio del proceso, lo cual generará el pago del 50% para una nueva programación de visita y/o entrevista técnica.
- Si luego de la confirmación de la visita y/o entrevista técnica desea modificar la programación de la misma, podrá hacerlo máximo hasta 2 días hábiles antes de la fecha establecida por correo electrónico o de lo contrario deberá asumir una penalidad de S/ 50.00 soles para una nueva programación de visita y/o entrevista técnica.
- La visita y/o entrevista técnica solo puede ser reprogramada 02 veces siempre considerando lo anteriormente mencionado y el plazo determinado para la culminación del proceso de homologación establecido por el cliente. En caso de requerir una ampliación de este plazo se deberá comunicar con la anticipación debida a su evaluador asignado; posterior a esta comunicación se solicitará una carta de ampliación de plazo del proceso, el cual debe estar firmada por el Representante Legal o Gerente General.
- Sólo se aceptará el envío de 02 cartas de ampliación de plazo del proceso, como máximo.
- La visita y/o entrevista técnica consiste en evaluar la documentación referida a los Sistemas de Gestión indicados al inicio del proceso, así como la aplicación de dicha documentación en los procesos de la empresa. Esto aplicara a los que se realiza visita y/o entrevista técnica.
- En la visita y/o entrevista técnica no se revisará la información que corresponda a los ámbitos de Información General, Compliance, Comercial, Financiero, Legal y Recursos Humanos) así como otros ámbitos no incluido en el correo de programación enviado por el evaluador.
- Si por alguna razón la empresa evaluada desea que se realice la entrevista y/o visita técnica para una o más ámbitos no contemplados deberá solicitarlo a su ejecutiva encargada quien cotizara este nuevo requerimiento.
- Para el comienzo de la visita y/o entrevista técnica solo se esperará como máximo 30 min, si por alguna razón la empresa evaluada excede la tolerancia deberá asumir una penalidad de S/ 50.00 soles para una nueva programación de visita y/o entrevista técnica, contando con 05 días hábiles para realizar el pago de lo contrario se continuará la evaluación con la documentación presentada al inicio del proceso.
- Durante la visita técnica se realizará un recorrido y se realizará toma de evidencias fotográficas de las instalaciones de la empresa (en la entrevista técnica se solicitará esas evidencias fotográficas) así como de algunos documentos presentados.
- Caso exista una objeción de las evidencias fotográficas deben indicarse formalmente en un correo, caso contrario se dará como inhabilitado en el proceso de homologación.
- El local donde se solicite realizar la visita técnica debe contar con Licencia de Funcionamiento y Certificado Indeci, estas deben corresponder con lo adjuntado a al SHP WEB.
- Las evidencias fotográficas de las entrevistas técnicas deben corresponder con la Licencia de Funcionamiento y Certificado Indeci adjuntado a al SHP WEB.
- La visita y/o entrevista técnica podrá ser monitoreada por un coordinador del área como parte de nuestros sistemas de gestión.
- Las entrevistas técnicas serán grabadas en caso exista una objeción deben indicarse formalmente en un correo, para validar si es posible aceptar la solicitud o no, caso contrario se dará como inhabilitado en el proceso de homologación.
- Al término de la visita técnica se le indicará firmar un "Acta de Visita" de la cual podrá sacar una copia para sustento de la empresa evaluada. Cabe resaltar que el documento original permanecerá con el evaluador asignado a la visita técnica. (no aplica en las entrevistas técnicas)
- El evaluador asignado se presentará debidamente identificado con su fotocheck en el lugar acordado. (no aplica en las entrevistas técnicas)

- Las personas encargadas de recibir al evaluador, presentar documentos y de realizar cualquier otra actividad relacionada con la visita y/o entrevista técnica deben ser trabajadores de la empresa que será homologada y nunca un asesor externo.
- Ningún documento adicional podrá presentarse después de la visita y/o entrevista técnica, se deberá esperar a la entrega de resultados.

ENTREGA DE RESULTADOS

- **Los resultados de la evaluación y el detalle del procedimiento para levantar las observaciones de la homologación serán enviadas, por el analista asignado, solo mediante correo electrónico al email que se indicó en el cuestionario de homologación con copia a su Cliente, quien solicitó el proceso. (Revisar también la bandeja de SPAM y Correos no deseados)**
- Puede consultar también su resultado de su proceso mediante su usuario y contraseña en la SHP WEB,
- **El puntaje mínimo para aprobar el proceso de homologación será el enviado en el correo de invitación cada ámbito evaluado más los Puntos Obligatorios de acuerdo a los pesos establecidos.**
- A las empresas que logren aprobar la homologación se les entregará un Certificado de Homologación.
- A las empresas que no logren aprobar la homologación se les entregará una Constancia de Participación.
- Para recoger el Certificado y/o Constancia de Homologación en físico deberá agendar la fecha y hora con su analista asignado.
- De encontrarse en provincia podrá solicitar el envío de su Certificado y/o Constancia o de Homologación mediante su analista asignado.

LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

- Entiéndase como levantamiento de observaciones o modificación del resultado solamente a la alteración de la nota obtenida que no produce, en ningún caso un cambio a la fecha en la que se emitieron los resultados en primera instancia.
- Para cargar los documentos de modificación previamente se tendrá que cumplir con los

plazos o penalidades indicados en los siguientes puntos y la empresa homologada deberá solicitar acceso a la SHP WEB al correo indicado y adjuntar sus documentos, cabe agregar que una vez enviada la información no se puede agregar más documentación hasta ser finalizada la modificación, el acceso solo se brindará por única vez.

- Si en primera instancia, la empresa evaluada consigue aprobar la homologación, pero desea levantar su puntaje, debe realizar una previa comunicación, para que se le brinde 15 días hábiles para levantar sin costo las observaciones encontradas, siempre y cuando no haya recogido el certificado. Si pasado el plazo ofrecido no se realizan las modificaciones correspondientes o ha recogido el certificado, deberá abonar previamente el 50% del monto asignado para la inscripción para poder modificar su puntaje.
- Si en primera instancia, la empresa evaluada no consigue aprobar la homologación, porque se ha observado ámbitos de evaluación que generan una 2da visita / entrevista el proveedor deberá realizar el pago del 50% o 100% según la calificación y los ámbitos evaluados a entrevistar. Información que será enviada a su representada en el correo de resultados; Si en primera instancia, la empresa evaluada **no** consigue aprobar la homologación y no amerita una segunda entrevista se le brindarán 15 días hábiles para levantar las observaciones encontradas, sin costo. Si pasado el plazo ofrecido no se realizan las modificaciones correspondientes, deberá abonar previamente el 50% del monto de inscripción, para poder modificar su puntaje.
- Si aún la empresa evaluada no consigue aprobar en cualquier caso de los puntos anteriores mencionados y desea realizar una segunda modificación a su resultado, esta tendrá un costo del 50% del monto asignado para la inscripción.
- Los documentos de modificación se adjuntarán únicamente en SHP WEB de CORPORACION HODELPE S.A.C. no se acepta documentación vía correo electrónico u otro medio ya que caso contrario la empresa homologada se hace responsable de la omisión de documentos. Cabe agregar que una vez enviada la información no se puede agregar más documentos hasta ser

finalizada la modificación, el acceso solo se brindará por única vez.

- El plazo de entrega de resultados de modificación estará sujeto a su puntaje obtenido contados desde el visto bueno del revisor de los documentos subidos al SHP WEB
 - ✓ Si su puntaje obtenido es mayor al 60%, el plazo para entregar los nuevos resultados es de 5 días hábiles
 - ✓ Si su puntaje obtenido es menor o igual al 60%, el plazo para entregar los nuevos resultados es de 15 días hábiles
- Cualquier proceso de modificación se puede realizar solo por un periodo de tres (03) meses contados desde la fecha de emisión de los resultados en primera instancia. Vencido este último plazo, la empresa deberá iniciar un nuevo proceso de homologación, abonar nuevamente el monto asignado para la inscripción y entregar todos los documentos actualizados solicitados para la homologación.
- El envío de documentos y pago para modificación deberá ser enviado mínimo 7 días antes del vencimiento del plazo de 03 meses ya que forman parte del proceso de modificación, teniendo en cuenta lo ya mencionado anteriormente.

PROPIEDAD INTELECTUAL

- Los documentos, plataformas, especificaciones, etcétera, que sean entregados por cualquier medio a la empresa que será homologada, son exclusivamente para su uso personal. No pueden ser copiados total ni parcialmente ni pueden ser puestos a disposición de terceras partes sin el consentimiento expreso y por escrito de CORPORACION HODELPE S.A.C.

ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES

- Con la realización del pago y/o el envío del comprobante de pago al correo del ejecutivo asignado, se asumirá que el proveedor ha leído y aceptado los términos y condiciones del proceso de homologación.