

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA 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



BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 020-2023-EU [PRIMERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SGSI BASADA EN LA NORMA ISO/IEC 27001:2022”.

¹ Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría en general. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

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 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 Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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 técnica, 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 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

² 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>

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. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

En el caso de contratación de consultorías 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 RNP³. 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. 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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.

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

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, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. 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.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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 de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : ELECTRO UCAYALI S.A.
RUC N° : 20232236273
Domicilio legal : Av. Circunvalación N° 300 - Yarinacocha
Teléfono: : 061-596454
Correo electrónico: : richard.delaguila@electroucayali.com.pe
celestino.rojas@electroucayali.com.pe
doris.moreno@electroucayali.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “Servicio Consultoría Especializado para la Actualización de la Documentación, Operación y Mantenimiento del SGSI Basada en la Norma ISO/IEC 27001:2022”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N.º A-410-2023 el 30 de mayo del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados - Recursos Propios de Electro Ucayali S.A.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos diecisiete (217) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

La forma de pago será de acuerdo al cronograma siguiente:

Descripción	Plazo de Entrega (días calendarios)
Plan de trabajo	Siete (07) días después de suscrito el contrato.
Etapas 1	Treinta (30) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de aprobado el Plan de trabajo al Contratista.
Etapas 2	Sesenta (60) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de aprobado el Plan de trabajo al Contratista.
Etapas 3	Ciento veinte (120) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de firmado el acta de aceptación de la Etapa 2.
Etapas 4	Ciento cincuenta (150) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de firmado el acta de aceptación de la Etapa 2.

1.8. 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 la suma de S/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles), en la caja de Electro Ucayali S.A. La copia se entregará en el Departamento de Logística, sito en la Av. Circunvalación N.º 300, Distrito de Yarinacocha, Provincia de Coronel Portillo, Departamento y Región de Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a 18:00 horas, de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Pago al contado y en efectivo, solo en el Área de Recaudación de Electro Ucayali S.A., sito en Av. Circunvalación N.º 300, Yarinacocha – Pucallpa.
- ✓ Depósito en Cuentas Corrientes:
 1. Banco Continental Moneda Nacional: N.º 0011-0306-80-0100005488.CCI N.º 011-306-80-000100005488
 2. Banco de Crédito Moneda Nacional: N.º 480-0003161-0-13. CCI N.º 002-480-000003161013-22
 3. Banco Interbank Moneda Nacional: N.º 760-0001150299. CCI N.º 003-760-000001150299-64
 4. Banco Scotiabank Moneda Nacional: N.º 000-0744301. CCI N.º 009-322-000000744301-93

CCI (Código de Cuenta Interbancaria)

La copia se entregará en el Departamento de Logística de Electro Ucayali S.A., sito en Av. Circunvalación N.º 300, Yarinacocha – Pucallpa

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N.º 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N.º 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

- Ley N.º 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N.º 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N.º 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N.º 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N.º 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N.º 377-2019-EF, N.º 168-2020EF, N.º 250-2020-EF y N.º 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N.º 043-2003-PCM.
- Resolución Ministerial N.º 1275-2021-MINSA que aprueba la Directiva Administrativa N.º 321MINSA/DGIESP-2021, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2, así como, los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, que resulten aplicables a la presente contratación.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) 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 – PIDE⁵ 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

- a.4) 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**)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) 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° 6**)

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.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 12**).
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederá a determinar el puntaje total de las mismas.

El puntaje total de las ofertas es el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
- PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0011-0306-80-0100005488.
- Banco : BBVA Continental
- N° CCI : 011-306-80-000100005488

2.5. 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 – PIDE⁷ 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 ⁸ (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- j) Documentación que acredita el cumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a lo requerido en el inciso A) del numeral 8.4.3 de los TDR.

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 de consultoría 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*

⁷ 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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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 Haya¹⁰.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Departamento de Logística de ELECTRO UCAYALI S.A, ubicado en la Av. Circunvalación N° 300 Yarinacocha – Pucallpa, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a las 18:00 horas, o través de la Mesa de Partes Virtual al cual se accede en el siguiente link <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>, en el horario de las 00:01 horas hasta las 23:59 horas.

En caso de presentar Carta Fianza, deberá ingresarlo en físico en el Departamento de Logística de ELECTRO UCAYALI S.A, ubicado en la Av. Circunvalación N° 300 Yarinacocha – Pucallpa, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a las 18:00 horas.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, en cinco (05) armadas luego de emitida la conformidad de servicio, de acuerdo al detalle siguiente:

Descripción		Porcentaje de Pago
Etapas 1	Entregable 1: ver documentos del numeral 5.7	20%
Etapas 2	Entregable 2: ver documentos del numeral 5.7	30%
Etapas 3	Entregable 3: ver documentos del numeral 5.7	15%
	Entregable 4: ver documentos del numeral 5.7	15%
Etapas 4	Entregable 5: ver documentos del numeral 5.7	20%

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Empresarial de Electro Ucayali S.A, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables solicitados en el numeral 5.7 de los TDR.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Logística de ELECTRO UCAYALI S.A. ubicado en la Av. Circunvalación N° 300 Yarinacocha – Pucallpa, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 a las 18:00 horas.

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

“SERVICIO CONSULTORÍA ESPECIALIZADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SGSI BASADA EN LA NORMA ISO/IEC 27001:2022”.



Firmado digitalmente por LEVEAU LUJAN Orison Carlos FAU 20232236273 hard Motivo: He revisado este documento Ubicación: Ucayali Fecha: 2023-05-17 04:05:00

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

“Servicio de Consultoría Especializado para la actualización de la documentación, operación y mantenimiento del SGSI basada en la Norma ISO/IEC 27001:2022”

2. ITEM DEL PAC

Item 23

3. AREA USUARIA

Oficina de Gestión Empresarial.

4. OBJETIVO ESTRATÉGICO

OEI.8 Fortalecer los sistemas de gestión.

5. FINALIDAD PÚBLICA

Electro Ucayali S.A. tiene como misión contribuir a generar desarrollo económico y bienestar a la población en toda nuestra área de influencia, suministrando energía de forma confiable, eficiente y sostenible, generando una rentabilidad atractiva a nuestros accionistas; en ese sentido, es crítico garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información y así brindar servicios con seguridad a los usuarios internos y a los ciudadanos. Asimismo, cumplir con lo dispuesto por la Corporación FONAFE, entidad que viene impulsando la implementación del “Sistema de Gestión de Seguridad de la Información” para las actividades que realizan las empresas de su holding.

6. ANTECEDENTES

Con fecha 08 de enero de 2016, la Presidencia del Consejo de Ministros emite la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, que dispone el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana “NTP-ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a Edición”, el cual establece un plazo máximo de 02 años para su implementación en todas las entidades integrantes del sistema nacional de Informática.

Electro Ucayali S.A. debe implementar un sistema de gestión de la seguridad de la información bajo el estándar de la norma citada en el párrafo precedente, dado que adicionalmente a cumplir con la normatividad vigente, se debe mitigar el riesgo que están presente y las amenazas a la confidencialidad, integridad, disponibilidad de la información y todo acto que pueda vulnerar la seguridad de la información, que son aspectos fundamentales para garantizar la operatividad y continuidad de su operación y sus servicios.



Asimismo, el Decreto de Urgencia N° 007-2020 Decreto de Urgencia que Aprueba el Marco de Confianza Digital y Dispone Medidas para su Fortalecimiento, menciona el artículo 9.3 Las entidades de la administración pública deben implementar un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI).

Dentro de los objetivos trazados para el presente año, la Oficina de Gestión Empresarial de Electro Ucayali S.A. requiere poner en operación el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) basado en el cumplimiento de los controles que requiere la NTP ISO/IEC 27001:2014.

La puesta en operación del SGSI basado en la NTP ISO/IEC 27001:2014, se constituye en una decisión estratégica para la Empresa, en este sentido corresponde a la Oficina de Gestión Empresarial de Electro Ucayali S.A. propiciar el cumplimiento y aseguramiento de la integridad, disponibilidad y confidencialidad de los activos de información en toda la Empresa.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Contratar un servicio para la actualización de la documentación, operación y mantenimiento del SGSI basada en la Norma ISO/IEC 27001:2022 y NTP ISO/IEC 27001:2014, con el fin de garantizar la seguridad de la información en Electro Ucayali S.A.

8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

8.1. Descripción

- ✓ El servicio debe ser consistente con lo expresado en la NTP ISO/IEC 27001:2014, la Norma ISO/IEC 27001:2022 y los Códigos de Buenas Prácticas para la Gestión de la Seguridad de la Información vinculados a las normas ISO antes señaladas, asimismo, se debe considerar etapas para los procedimientos y actividades para la Gestión de Riesgos, vinculados al desarrollo de la Implementación ISO/IEC 27001 para la seguridad de la información, descritos en la NTP ISO/IEC 27001-2014.
- ✓ El alcance del servicio comprende la implementación del SGSI según la NTP ISO/IEC 27001:2014 en Electro Ucayali S.A. en los siguientes procesos:
 - Gestión de la Facturación
 - Gestión de la Recaudación
 - Gestión de Atención al Cliente
 - Gestión de Cortes y Reconexiones
- ✓ El contratista deberá realizar la actualización de la documentación, operación y mantenimiento del SGSI basada en la Norma ISO/IEC 27001:2022 y la NTP ISO/IEC 27001-2014, de acuerdo a la necesidad de Electro Ucayali S.A.



- ✓ Asimismo, se deberán implementar medidas de ciberseguridad como resultado de la gestión de riesgos.

8.2. Actividades

Las actividades a realizar se dividirán en las siguientes etapas:

ETAPA N° 1

- Entendimiento de la organización y de los procesos del alcance.
- Revisar la documentación existente.
- Realizar un diagnóstico preliminar para determinar y definir un informe sobre el "análisis de brecha", a fin de determinar la brecha existente, entre la realidad de Electro Ucayali S.A. en temas de seguridad de la información (estado actual) y lo recomendado en la ISO 27001:2022SGSI (estado deseado), con la finalidad de identificar las desviaciones y determinar las mejoras posibles a las prácticas de seguridad, así como su inclusión en la implementación bajo contratación.
- Definir e implementar la estructura organizacional necesaria para el SGSI.
- Realizar la actualización y/o desarrollo de la información documentada necesaria para la implementación del estándar ISO 27001:2022 referid a:
 - Cláusula 4 – Contexto de la organización
 - Cláusula 5 – Liderazgo
 - Cláusula 6 – Planificación
 - Cláusula 7 – Apoyo
 - Cláusula 8 – Operación
 - Cláusula 9 - Evaluación de Desempeño
 - Cláusula 10 – Mejora

ETAPA N° 2

- Actualizar la metodología de gestión de riesgos según lo dispuesto por el Manual Corporativo de FONAFE: "Metodología para la Gestión de Riesgos de Seguridad de la Información", el cual fue aprobado mediante Resolución de Dirección Ejecutiva (RDE) N° 017-2022/DE-FONAFE.
- Desarrollo de 3 talleres de trabajo como mínimo, con una duración mínima de 2 horas al personal designado de los procesos que forman parte del alcance para la identificación de activos y riesgos de seguridad de la información asociados.
- Liderar y desarrollar la gestión de riesgos.
- Actualizar las matrices de riesgos de seguridad de la información.
- Elaborar y/o actualizar la Declaración de Aplicabilidad del SGSI de Electro Ucayali S.A.
- Elaborar el plan de tratamiento de riesgos y apoyar en su establecimiento.
- Diseñar y documentar los controles de seguridad de la información establecidos en el plan de tratamiento de riesgos. Los controles pueden



ser políticas, procedimientos, instructivos, manuales, etc. El proveedor elaborará una propuesta de término de referencia o especificaciones técnicas para los controles consistentes en hardware, software o algún otro que requiera una adquisición y/o contratación.

- Elaborar y/o actualizar los procedimientos y controles necesarios para los temas correspondientes:
 - Controles Organizacionales
 - Controles al Personal
 - Controles Físicos
 - Controles Tecnológicos.
- Entrenamiento al personal de Electro Ucayali S.A. en la ejecución de los controles implementados.
- Documentar el manual del SGSI.

ETAPA N° 3

- Despliegue y ejecución del Plan de Comunicaciones.
- Despliegue y ejecución del Plan de Capacitación y Concientización.
- Gestionar y apoyar en la actualización de registros de incidentes de seguridad de la información. Si es necesario deberá actualizar el proceso de gestión de incidentes de seguridad de la información según la norma ISO/IEC 27035.
- Validar el cumplimiento de al menos 20 controles críticos establecidos en la gestión de riesgos.
- Pruebas de Phishing para 10 personas del alcance del SGSI.
- Pruebas de penetración en un servicio web.
- Pruebas de gestión de acceso de los servidores.
- Actualizar los indicadores establecidos en el SGSI, si es necesario actualizar o generar nuevos indicadores según la norma ISO/IEC 27004.
- Despliegue y ejecución del Plan de Medición de Indicadores.
- Seguimiento sobre la ejecución de los controles de seguridad.
- Elaborar la propuesta del informe para la revisión por parte de la dirección según las mejores prácticas de seguridad de la información establecidas dentro de la Norma NTP ISO/IEC ISO 27001:2014.
- Sobre los resultados obtenidos en: medición y logro de objetivos del SGSI, revisión por parte de la dirección y gestión de incidentes, El CONTRATISTA deberá ejecutar el procedimiento de evaluación de mejoras del SGSI a fin de atender las observaciones, hallazgos, y todo aquello que se deba mejorar.
- Mantener la información documentada del SGSI.
- Mantener los registros generados por el SGSI.

ETAPA N° 4

- Ejecución de una Auditoría Interna Independiente (Auditor externo) quien puede ser parte de la empresa del CONTRATISTA, pero no podrá participar de otras actividades del servicio que no sea exclusivamente practicar la auditoría interna del SGSI y realizará las siguientes actividades:



- Revisión del cumplimiento de la información documentada versus los requerimientos del estándar ISO/IEC 27001:2022
- Revisión del funcionamiento del sistema a través de los registros generados en base a muestreos aleatorios y/o pruebas ad-hoc.
- Elaborar plan de acción que atiendan las no conformidades y acciones correctivas producto de la auditoría interna.
- Identificar causa raíz de las no conformidades y observaciones.
- Despliegue del Plan de mejora continua.

Capacitación:

- Los talleres, charlas y concientización deberán realizarse en la sede Yarinacocha presencialmente o mediante una plataforma digital de colaboración, las cuales deberán ser grabadas.
- Se deberá realizar la medición y encuestas de la efectividad de todos los talleres, charlas y concientización, mediante un cuestionario calificado de como mínimo diez (10) preguntas publicado en una plataforma digital y de una encuesta al finalizar la capacitación. Los resultados de estas mediciones y encuestas se entregarán como parte del entregable N° 5.
- Se deberá entregar una constancia con los temas dictados a todo el personal que participe en dichos talleres, charlas y concientización, firmado por el profesional que dictó el curso.
- Se deberá entregar todo el material impreso y/o digital antes de iniciar los talleres, charlas y concientización al personal que participará en dicha capacitación o taller.

a) Charlas de sensibilización y concientización del SGSI

- ✓ Dictado de una (01) Charla de sensibilización ejecutiva de mínimo dos (02) horas, dirigida al Comité de Gobierno Digital y Gerentes, con el objetivo de lograr que se involucren en la implementación y operación del SGSI. (mínimo 8 personas).
- ✓ Dictado de una (01) charla de Concientización de seguridad de la información para todo el personal de Electro Ucayali S.A. de al menos dos (02) horas de duración.

b) Taller de gestión de riesgos de Seguridad de la información

- ✓ Desarrollar un taller práctico de gestión de riesgos basado en la metodología y procedimiento de gestión de riesgos, de seis (06) horas de duración para los representantes de los procesos que forman parte del alcance. Se deberá dar en dos (02) sesiones de tres (3) horas cada una. Este taller es formativo y tiene como finalidad preparar a los usuarios para que apoyen en la elaboración de las matrices de activos y riesgos. Se debe desarrollar previo a los talleres de trabajo del inventario de activos y desarrollo de matrices de riesgos.

c) Curso de certificación oficial "ISO 27001 Implementador Líder"

- ✓ Entregar tres (3) Vouchers del curso de certificación oficial "ISO 27001



Implementador Líder” que tenga una duración mínima de cuarenta (40) horas y una vigencia mínima de un (1) año.

8.3. Plan de Trabajo

- Plan de Gestión del Proyecto, basado en las “buenas prácticas” de la Gestión de proyectos; así como, los documentos de gestión necesarios para garantizar el cumplimiento y la calidad del proyecto, deberá contar como mínimo con los siguientes documentos:
 - Desarrollar el Acta de Constitución del Proyecto o similar.
 - Plan para la Dirección o gestión del Proyecto o similar.
 - Plan de gestión del Alcance o similar.
 - Plan de gestión del Cronograma o similar.
 - Plan de gestión de la Calidad o similar.
 - Plan de Gestión de Recursos o similar.
 - Plan de gestión de las Comunicaciones o similar.
 - Plan de gestión de los Riesgos o similar.
 - Plan de gestión de los Interesados o similar.
- Cronograma de actividades detallado en formato MS-Project.
- Equipo de trabajo (Personal clave contactos, roles y responsabilidades).
- Metodología a usar para el seguimiento y control del proyecto.

La Oficina de Gestión Empresarial, tendrá como máximo siete (07) días calendarios, una vez recepcionado el plan de trabajo, para comunicar al Contratista por correo electrónico, la aceptación del plan o alguna observación al CONTRATISTA; según corresponda.

De existir observaciones, se le comunicará al CONTRATISTA, por correo electrónico, dándole un plazo no menor a dos (02) días calendarios y no mayor a ocho (08) días calendarios, de acuerdo a la complejidad de las mismas.

El plan de trabajo deberá ser presentado dentro de los siete (07) primeros días luego de firmado el contrato.



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

8.4.1. Normas Legales

- Decreto Supremo N° 014-2019-EM, Reglamento de protección ambiental para las actividades eléctricas.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- R.M. 111-2013-MEN/DM, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad.
- Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- DS.014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.

8.4.2. Reglamentos Técnicos

En caso de corresponder su aplicación, el contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en los siguientes reglamentos, resoluciones, normas y leyes durante la ejecución de la prestación:

- Norma Internacional ISO 27001:2022 "Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad - Sistemas de gestión de la seguridad de la información - Requisitos".
- Norma Internacional ISO/IEC 27002:2022 "Seguridad de la información, ciberseguridad y protección de la privacidad - Controles de seguridad de la información".
- Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM
- Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2ª. Edición.
- Estándar ISO 31000:2018. "Gestión del Riesgo. Directrices"

8.4.3. Seguridad y Salud en el Trabajo

La empresa contratista debe cumplir con la presentación de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo los cuales acreditarían en parte el cumplimiento de la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo de la siguiente manera:

A. Para la firma del contrato (deben entregarse en los 8 días posteriores al consentimiento de la buena pro con 4 días para subsanar en caso haber alguna observación)

- Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles (IPERC).
- Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Controles a de las actividades del trabajo en las instalaciones de Electro Ucayali S.A. Para el caso de trabajos con electricidad se presentará el Estudio de Riesgos.
- Registro de entrega de Equipos de Protección personal (cuando aplique)
- Programa de Capacitación y sensibilización al personal involucrado en el trabajo a realizar (aplicable para los trabajos con duración mayor a 30 días calendario)
- Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.
- Plan de respuesta ante emergencia para el trabajo a realizar.
- Datos personales del responsable para los temas de SSOMA asignado al trabajo, para el caso de actividades eléctricas deberá contar con un personal exclusivamente especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo- SCTR Pensión y Salud vigente.

B. Para el inicio del servicio

- Declaración Jurada de Contratista de Seguridad y Salud en el Trabajo. - **Anexo 01**
- Aprobación de plan de trabajo del área usuaria.
- Deberá presentar los documentos completos del Plan de Seguridad y Medio Ambiente según el tipo de trabajo a realizar:
 - ✓ **Plan SSOMA Tipo 1- Anexo 02-** para todo trabajo que incluya labores de alto riesgo (1) y/o que dure más de 60 días calendario por servicio.
 - ✓ ***De existir alguna observación la contratista tendrá un plazo de 3 días para subsanar cualquier observación, de no presentar la información completa no se procederá con el visto bueno para el inicio de la actividad.**
- Aprobación de la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo.

8.5. Impacto Ambiental

La empresa contratista se hará responsable por los aspectos ambientales propios de las actividades que van a realizar siendo responsables también de la remediación. En el caso de que durante sus actividades generen residuos sólidos ellos serán responsables de ellos hasta su disposición final.



8.6. Seguros

- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo-SCTR:** Cada trabajador que realice trabajos dentro de las instalaciones de Electro Ucayali, deberá contar con póliza SCTR Pensión y Salud.

8.7. Lugar y Plazo de prestación del Servicio

Lugar

El servicio será realizado en la sede Yarinacocha de Electro Ucayali S.A.:

Sede Yarinacocha: Av. Circunvalación 300, Yarinacocha, Coronel Portillo, Ucayali.

Dentro del horario de trabajo: de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas.

Plazo

El plazo para la ejecución del servicio es de doscientos diecisiete (217) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Descripción	Plazo de Entrega (días calendarios)
Plan de trabajo	Siete (07) días después de suscrito el contrato
Etapas 1	Treinta (30) días calendarios contabilizado desde el día siguiente de aprobado el Plan de trabajo al Contratista.
Etapas 2	Sesenta (60) días calendarios contabilizado desde el día siguiente de aprobado el Plan de trabajo al Contratista.
Etapas 3	Ciento veinte (120) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de firmado el acta de aceptación de la Etapa 2.
Etapas 4	Ciento cincuenta (150) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de firmado el acta de aceptación de la Etapa 2.

8.8. Resultados esperados

La relación mínima de entregables es la siguiente:

Entregable 1:

- ✓ Informe detallado del desarrollo de las actividades de lo solicitado en la Etapa 1 del servicio.
- ✓ Las actas de reunión correspondientes a este periodo.
- ✓ El plazo máximo para la entrega de estos documentos es de treinta (30) días calendarios como máximo, contabilizado desde el día siguiente de aprobado el Plan de trabajo.

**Entregable 2:**

- ✓ Informe detallado del desarrollo de las actividades de lo solicitado en la Etapa 2.
- ✓ Las actas de reunión correspondientes a este periodo.
- ✓ El manual del SGSI de Electro Ucayali S.A.
- ✓ El plazo máximo para la entrega de estos documentos es de sesenta (60) días calendarios como máximo, contabilizado desde el día siguiente de aprobado el Plan de trabajo.

Entregable 3 y 4:

Por un plazo de ciento veinte (120) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de firmado el acta de aceptación de la Etapa 2, se iniciará la Etapa 3 de la Implementación del SGSI, en esta etapa se deberá entregar 02 Informes de Operación del SGSI (Entregable 3 y 4), cada periodo bimestral de sesenta (60) días calendarios, que deberá contener lo siguiente:

- ✓ Estado del plan de tratamiento de riesgos, que incluya los controles diseñados e implementados, así como la evidencia de ejecución de estos (cuando corresponda según el cronograma aprobado).
- ✓ Estado del plan de comunicaciones (cuando corresponda según el cronograma aprobado).
- ✓ Estado del plan de medición de indicadores (cuando corresponda según el cronograma aprobado).
- ✓ Estado de la información documentada del SGSI.
- ✓ Estado de los registros generados por el SGSI
- ✓ Estado de los Incidentes de Seguridad de la Información, que incluya evidencia del soporte brindado de la gestión realizada de cada incidente.
- ✓ Informe de monitoreo, medición, análisis y evaluación del SGSI. (cuando corresponda según el cronograma aprobado).
- ✓ Informe para la revisión por parte de la dirección (cuando corresponda según el cronograma aprobado).
- ✓ Las actas de reunión correspondientes a este periodo.

Entregable 5:

- ✓ Informe detallado del desarrollo de las actividades de lo solicitado en la Etapa 4.
- ✓ Informe de la auditoría interna (cuando corresponda según el cronograma aprobado).
- ✓ Estado del plan de capacitación y concientización (cuando corresponda según el cronograma aprobado).
- ✓ Informe final que incluya conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Las actas de reunión correspondientes a este periodo.
- ✓ El plazo máximo para la entrega de estos documentos, es de ciento cincuenta (150) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de



firmado el acta de aceptación del Etapa 2.

Capacitación:

a) Charlas sensibilización y concientización del SGSI

- Informe final de cada charla
- Se deberá entregar todo el material de charla de sensibilización ejecutiva, incluidas las grabaciones de estas.
- Se deberá entregar todo el material de concientización en seguridad de la información incluidas las grabaciones de estas.
- Constancia de participación de dichas charlas de todo el personal que participó.
- Lista de asistencia de todo el personal que participó en dichas charlas.
- Resultados de estas mediciones y encuestas se entregarán como parte de los entregables de capacitación.
- El plazo máximo es de doscientos diez (210) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de aprobado el Plan de trabajo al Contratista.

Se deberá entregar junto con el Entregable 5

b) Taller de gestión de riesgos de seguridad de la información

- Informe final del taller
- Material del taller de riesgos de seguridad de la información, incluidas las grabaciones de estas.
- Constancia de participación del taller de todo el personal que participó.
- Lista de asistencia de todo el personal que participó en dichos talleres.
- Resultados de estas mediciones y encuestas se entregarán como parte de los entregables de capacitación.
- El plazo máximo es de sesenta (60) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de aprobado el Plan de trabajo al Contratista.

Se deberá entregar junto con el Entregable 1.

c) Curso de certificación oficial “ISO 27001 Implementador Líder”

- Entrega de vouchers según lo solicitado
- El plazo máximo es de sesenta (60) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de aprobado el Plan de trabajo al Contratista.

Se deberá entregar junto con el Entregable 2.

Para la aceptación de los entregables se tomará en cuenta los siguientes criterios:

- El proveedor presentará los entregables a Electro Ucayali S.A. a través de Mesa de Partes (Oficina de Recepción) o a través de <https://quipus.electroucayali.com.pe/pages/inicio>.
- En un plazo no mayor a siete (07) días hábiles, Electro Ucayali S.A. emitirá conformidad del entregable.



- De presentarse, el proveedor tendrá hasta cinco (05) días hábiles para corregir las observaciones.

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

9.1. Requisitos del Proveedor

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica y deberá acreditar un monto facturado equivalente a S/ 215,000.00 (Doscientos Quince mil y 00/100 Soles), 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 de emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios similares a los siguientes:

- Servicio de la Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información SGSI bajo la Norma NTP ISO/IEC 27001:2014 y/o
- Servicio de Implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información y/o
- Servicio de Implementación de la Norma de Seguridad de la Información NTP ISO/IEC 27001 y/o
- Servicio de Operación y/o Mantenimiento y/o Mejora Continua del SGSI.
- Servicio de Implementación de la NTP ISO/IEC 27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y/o
- Servicio de Mantenimiento y Mejora Continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y/o
- Servicio de Acompañamiento para la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

9.2. Recursos a ser provistos por el proveedor

9.2.1. Personal Clave

a. Un (01) Jefe de Proyecto:

Responsable de la Gestión del Proyecto.

• Formación Académica:

Título de Ingeniero o Licenciado en algunas de las siguientes especialidades: Sistemas, Informática, Computación, Industrial, Electrónica, Redes, Telecomunicaciones. El título deberá estar registrado en la SUNEDU y deberá contar con la correspondiente colegiatura y estar habilitado para el inicio del servicio.

• Experiencia:

Contar con experiencia mínima de ocho (08) años acumulados gestionando proyectos de Implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) bajo la norma ISO



27001. Para fines de contabilización de la experiencia, ésta se considera desde la obtención del grado de bachiller.

La constancia deberá indicar el nombre de la organización, pública o privada, donde se implementó el SGSI, la fecha de inicio y fin del proyecto, así como el nombre de la contraparte. En caso de organización pública el número de proceso de selección, contrato y/u orden de servicio.

- **Capacitación:**

Contar con al menos cuatro (04) Certificaciones en Seguridad de la Información de la lista siguiente: CISSP, CIRSC, CISM, Lead Auditor ISO 27001, Lead Implementer ISO 27001, Master ISO 27001 y/o Certificación ISO 31000, CBCP, Lead Cybersecurity Certification (CSF NIST).

Contar con certificación PMP o PRINCE 2 Practitioner.

b. Un (01) Consultor Senior en Seguridad de la Información y Ciberseguridad

Especialista en Seguridad de la Información y Ciberseguridad.

- **Formación Académica:**

Título de Ingeniero o Licenciado en algunas de las siguientes especialidades: Sistemas, Informática, Computación, Industrial, Electrónica, Redes, Telecomunicaciones. El título deberá estar registrado en la SUNEDU y deberá contar con la correspondiente colegiatura y estar habilitado para el inicio del servicio.

- **Experiencia:**

Contar con experiencia mínima de seis (06) años acumulados participando en proyectos de Implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) bajo la norma ISO 27001. Para fines de contabilización de la experiencia, ésta se considera desde la obtención del grado de bachiller.

La constancia deberá indicar el nombre de la organización, pública o privada, donde se implementó el SGSI, la fecha de inicio y fin del proyecto, así como el nombre de la contraparte. En caso de organización pública el número de proceso de selección, contrato y/u orden de servicio.

- **Capacitación:**

Contar con al menos cuatro (04) Certificaciones en Seguridad de la Información de la lista siguiente: CISSP, CIRSC, CISM, Lead Auditor ISO 27001, Lead Implementer ISO 27001, Master ISO 27001 y/o Certificación ISO 31000, CBCP, Lead Cybersecurity Certification (CSF NIST).

**c. Un (01) Auditor en Seguridad de la Información****• Formación Académica:**

Título de Ingeniero o Licenciado o Bachiller en algunas de las siguientes especialidades: Sistemas, Informática, Computación, Industrial, Electrónica, Redes, Telecomunicaciones. El bachiller o el título deberá estar registrado en la SUNEDU y deberá contar con la correspondiente colegiatura y estar habilitado para el inicio del servicio.

• Experiencia:

Contar con experiencia mínima de treinta (30) días ejecutando servicios de auditorías internas a SGSI bajo la norma ISO 27001. Para fines de contabilización de la experiencia, ésta se considera desde la obtención del grado de bachiller.

La constancia deberá indicar el nombre de la organización, pública o privada, donde se efectuó la auditoría interna al SGSI bajo ISO 27001, la fecha de inicio y fin, así como el nombre de la contraparte. En caso de organización pública el número de proceso de selección, contrato y/u orden de servicio.

• Capacitación:

Contar con el certificado de Lead Auditor ISO 27001 acreditado por IRCA o PECB o Certiprof o AXIN.

Contar con al menos cuatro (04) Certificaciones en gestión de seguridad de la Información de la lista siguiente: CISSP, CIRSC, CISM, CISA, Lead Implementer ISO 27001, MasterISO 27001 y/o Certificación ISO 31000, Lead Cybersecurity Certification (CSF NIST).

Contar con al menos tres (03) certificaciones en seguridad informática de la lista siguiente: CEH, CPTE, CPEH, CSWAE, OSCP, CompTIA PenTest.

➤ NOTA IMPORTANTE:

El postor ganador de la buena pro deberá presentar para el inicio del servicio la siguiente documentación referida al Personal Clave Un (01) Jefe de Proyecto, Un (01) Consultor Senior en Seguridad de la Información y Ciberseguridad y Un (01) Auditor en Seguridad de la Información, de acuerdo a lo siguiente:

- Copia de la colegiatura y habilitación vigente, que acrediten la formación académica.
- Copia simple de constancias o certificados u otros documentos, que acrediten la capacitación requerida.



10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. Otras obligaciones

10.1.1. Otras obligaciones del contratista

- El Contratista está obligado a informar a Electro Ucayali S.A. si durante la ejecución del servicio se detectara una vulnerabilidad crítica de alto riesgo, para lo cual indicará las recomendaciones y alternativas para su mitigación o eliminación.
- El Contratista deberá proporcionar a su personal clave el equipamiento de cómputo (laptop, impresora, pc, etc.) y materiales para ejecutar el servicio.
- La consultoría será realizada por las personas que figuran en la propuesta técnica de la Empresa Consultora. Cualquier cambio será coordinado y aprobado en un plazo no mayor de 5 días por la Oficina de Gestión Empresarial de Electro Ucayali S.A.
- Si por su parte, la Empresa Consultora se viera obligada a sustituir a su personal, lo comunicará por escrito por lo menos con tres (03) días de anticipación. Cuando la sustitución se viera motivada por cualquier causa inmediata e imprevista. En ambos casos el reemplazante deberá ser aprobado por la Oficina de Gestión Empresarial de Electro Ucayali S.A. y reunir al menos las mismas habilidades, competencia y experiencia que el reemplazado; siendo responsabilidad de la Empresa Consultora realizar el traslado de información/conocimiento del proyecto al nuevo miembro del equipo.
- Cumplir con el código de ética.
- Cumplir con la política anticorrupción.
- Cumplir con la política de seguridad de la información.
- Cumplir con la política de solución de conflictos.
- Cumplir con la política de tolerancia 0 al acoso sexual.

10.1.2. Otras obligaciones de la entidad

- Otorgar las facilidades de acceso a las instalaciones.
- Brindar la inducción de seguridad y salud en el trabajo para el inicio de las labores.



- Tramitar y cancelar oportunamente la solicitud de pago de la empresa contratista, previa conformidad del entregable programado.

10.2. Adelantos

No se otorgarán adelantos.

10.3. Subcontratación

Se prohíbe la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

10.4. Confidencialidad

El proveedor y su personal se comprometen a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que haya tenido acceso durante la prestación del servicio, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El personal deberá dar cumplimiento a las Políticas de Seguridad de Información de Electro Ucayali S.A. En caso de incumplimiento podrá aplicarse la resolución del contrato.

10.5. Conformidad del Servicio

10.5.1. Área que recepcionará y brindará conformidad

La Oficina de Gestión Empresarial como área usuaria, será la encargada de emitir la conformidad de la prestación.

10.6. Forma de pago

Electro Ucayali S.A., efectuará el pago en cinco (05) armadas, luego de emitida la conformidad del servicio.

La forma de pago será la siguiente:

Descripción		Porcentaje de Pago
Etapas 1	Entregable 1: ver documentos del numeral 5.7	20%
Etapas 2	Entregable 2: ver documentos del numeral 5.7	30%
Etapas 3	Entregable 3: ver documentos del numeral 5.7	15%
	Entregable 4: ver documentos del numeral 5.7	15%
Etapas 4	Entregable 5: ver documentos del numeral 5.7	20%



El monto del servicio es a todo costo por lo que Electro Ucayali S.A. no reconocerá ningún pago adicional que no haya sido previsto por el proveedor.

La conformidad será emitida por el área usuaria en un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios, quien deberá verificar la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales de la prestación, a fin de permitir que el pago se realice dentro de los diez (10) días siguientes.

Documentación a entregar en la oportunidad del pago:

- ✓ Factura electrónica indicando el número de entregable y el número de contrato.
- ✓ Entregables solicitados en el numeral 5.7.

10.7. Sistema de Contratación

El sistema de contratación será a Suma Alzada.

10.8. Penalidad por Mora

Por cada día de atraso en los plazos establecidos, se aplicarán las penalidades por mora en la ejecución del servicio de acuerdo a lo establecido en el Artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



10.9. Otras Penalidades Aplicables

10.9.1. Penalidad por incumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Observaciones	Forma de evidenciar	Monto
No contar con Matriz IPERC o No tener matriz actualizada	Revisión de matriz IPER en campo	1 UIT
No realizar una adecuada Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos de las tareas a ejecutar	Revisión de matriz IPER	1 UIT
Tener trabajadores sin Examen Médico Ocupacional de ingreso (por cada trabajador sin EMO)	Solicitar examen médico ocupacional de trabajadores	1 UIT
No reportar los accidentes de trabajo durante las 24 horas de ocurrido	Comunicación vía correo electrónico al administrador de contrato y al departamento del Seguridad y Medio Ambiente.	1 UIT
No entregar el informe de investigación de accidente con análisis de causalidad en 05 días hábiles	Ingreso del informe a la ventanilla virtual de ElectroUcayali	1 UIT
No capacitar a sus trabajadores en los peligros y riesgos a los cuales se encuentra expuesto (evidenciable en campo por preguntas)	Registros de capacitación y preguntas a trabajadores en campo para determinar efectividad de capacitación.	0.8 UIT
No adjuntar a los contratos de trabajo de sus trabajadores los peligros y riesgos a los cuales están expuestos	Revisión de contratos de trabajo	0.6 UIT
No contar con AST en el lugar de trabajo.	Solicitar documento en campo	0.5 UIT
No contar con Permiso de Ejecución de Trabajo (PET).	Solicitar documento en campo	0.4 UIT
No contar con permisos escritos de trabajo de alto riesgo (PETAR).	Solicitar documento en campo	0.4 UIT
No cumplir con lo presentado en el plan SSOMA presentado.	Entrevista con trabajadores y revisión en campo de documentos	0.3 UIT
No contar con los equipos de protección personal adecuados para la labor o evidenciar trabajador sin EPP (por cada trabajador sin EPP)	Revisión en campo	0.2 UIT
No presentar informe de SST al área de SSOMA de ELUC semanalmente (para trabajos que sean de alto riesgo y/o duren más de 30 días)	Recepción en gabinete	0.15 UIT
No contar con SCTR correspondiente al mes de trabajo. (por cada trabajador sin SCTR)	Revisión en campo	0.1 UIT
Observaciones	Forma de evidenciar	Monto
No señalizar las zonas de trabajo (si tienen varios trabajos se aplicará por cada lugar detectado)	Revisión en campo	0.1 UIT
Disponer inadecuadamente los residuos sólidos en la vía pública	Revisión en campo	0.1 UIT
No enviar a un representante a la reunión mensual del Comité de Seguridad y Medio Ambiente para contratistas ELUC	Asistencia a reunión	0.05 UIT
Nota: <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de aplicación: Cuando Electro Ucayali S.A. advierta la configuración de cualquiera de los supuestos de “otras penalidades”, le comunicará al contratista para que dentro del plazo de cinco días hábiles realice el descargo que convenga a sus intereses. Vencido dicho plazo, con o sin su descargo, Electro Ucayali S.A. en el plazo de cinco días hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación de la “otra penalidad” atribuida al contratista. - Se aplicará la sanción económica, la cual será por cada vez que se encuentre la observación. - En caso de que la acumulación de otras penalidades supere el 10% del monto contractual por penalidades relacionadas a otras penalidades se evaluará la resolución del contrato u orden de servicio. 		

10.10. Responsabilidad por vicios ocultos



La conformidad del servicio por parte de Electro Ucayali S.A., no enerva su derecho a reclamar posteriormente por vicio ocultos hasta un (01) año después de culminado el servicio.

10.11. Cláusula de auditoría

En casos sea requerido por la Sociedad Auditora, en ejecución del proceso de auditoría que se brinde a Electro Ucayali S.A. el proveedor se obliga a remitir a Electro Ucayali S.A. informes y/o reportes de los casos a su cargo dentro de un plazo máximo de tres días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito, en la cual describirá como mínimo el estado de la ejecución de la prestación a su cargo. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA), dentro del mismo plazo.

10.12. Naturaleza jurídica

La relación contractual entre Electro Ucayali S.A. y el proveedor se registrará por lo dispuesto en el Código Civil y, de forma supletoria, en el Decreto Legislativo N° 37225 – Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-PCM, sus modificatorias y demás normas conexas. El proveedor elegido no tendrá vínculo laboral alguno con Electro Ucayali S.A., por lo que su contratación no generará ninguno de los beneficios previsto en la legislación laboral.



11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

A.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE

a. Un (01) Jefe de Proyecto

Requisitos:

Título de Ingeniero o Licenciado en algunas de las siguientes especialidades: Sistemas, Informática, Computación, Industrial, Electrónica, Redes, Telecomunicaciones.

b. Un (01) Consultor Senior en Seguridad de la Información y Ciberseguridad

Requisitos:

Título de Ingeniero o Licenciado en algunas de las siguientes especialidades: Sistemas, Informática, Computación, Industrial, Electrónica, Redes, Telecomunicaciones.

c. Un (01) Auditor en Seguridad de la Información

Requisitos:

Título de Ingeniero o Licenciado o Bachiller en algunas de las siguientes especialidades: Sistemas, Informática, Computación, Industrial, Electrónica, Redes, Telecomunicaciones.

Acreditación:

El grado o título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la SUNEDU.

A.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

a. Un (01) Jefe de Proyecto

Requisitos:

Contar con experiencia mínima de ocho (08) años acumulados gestionando proyectos de Implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) bajo la norma ISO 27001. Para fines de contabilización de la experiencia, ésta se considera desde la obtención del grado de bachiller.

La constancia deberá indicar el nombre de la organización, pública o privada, donde se implementó el SGSI, la fecha de inicio y fin del proyecto, así como el nombre de la contraparte. En caso de organización



pública el número de proceso de selección, contrato y/u orden de servicio.

b. Un (01) Consultor Senior en Seguridad de la Información y Ciberseguridad

Requisitos:

Contar con experiencia mínima de seis (06) años acumulados participando en proyectos de Implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) bajo la norma ISO 27001. Para fines de contabilización de la experiencia, ésta se considera desde la obtención del grado de bachiller.

La constancia deberá indicar el nombre de la organización, pública o privada, donde se implementó el SGSI, la fecha de inicio y fin del proyecto, así como el nombre de la contraparte. En caso de organización pública el número de proceso de selección, contrato y/u orden de servicio.

c. Un (01) Auditor en Seguridad de la Información

Requisitos:

Contar con experiencia mínima de treinta (30) días ejecutando servicios de auditorías internas a SGSI bajo la norma ISO 27001. Para fines de contabilización de la experiencia, ésta se considera desde la obtención del grado de bachiller.

La constancia deberá indicar el nombre de la organización, pública o privada, donde se efectuó la auditoría interna al SGSI bajo ISO 27001, la fecha de inicio y fin, así como el nombre de la contraparte. En caso de organización pública el número de proceso de selección, contrato y/u orden de servicio.

B. EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR

Requisitos:

El proveedor debe ser una persona natural o jurídica y deberá acreditar un monto facturado equivalente a S/ 215,000.00 (Doscientos Quince Mil y 00/100 Soles), 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.

Se considera servicios similares a los siguientes:

- Servicio de la Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información SGSI bajo la Norma NTP ISO/IEC 27001:2014 y/o
- Servicio de Implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información y/o
- Servicio de Implementación de la Norma de Seguridad de la Información



NTP ISO/IEC 27001 y/o

- Servicio de Operación y/o Mantenimiento y/o Mejora Continua del SGSI.
- Servicio de Implementación de la NTP ISO/IEC 27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y/o
- Servicio de Mantenimiento y Mejora Continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y/o
- Servicio de Acompañamiento para la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.



Anexo 1
DECLARACIÓN JURADA DE CONTRATISTA

Sr.
Gerente General
Electro Ucayali S.A

Yo,; identificado con DNI N°
....., con domicilio en
.....

.....; en mi calidad de en
representación de(a quien representa/nombre de
la empresa) con RUC.....(Ruc de la empresa), inscrita en la Partida
Registral N°del Registro de Personas Jurídicas, declaro bajo juramento:
Que, lo contenido en el Plan de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (PLAN
SSOMA) adjunto al presente documento, y referido al servicio....., se
encuentra de acuerdo y bajo los parámetros establecidos en la Ley 29783 – Ley de
Seguridad y Salud en el Trabajo, así como en su Reglamento D.S. N° 005-2012-TR y el
Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad R.M.111-2013-MEM-
DM. Del mismo modo, me comprometo a cumplir lo estrictamente consignado en el
PLAN adjunto.

Lo expresado, se hace bajo la forma de Declaración Jurada, en tal sentido me someto
a los alcances previstos en la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley 27444.

Pucallpa ;..... de.....de 20...

.....
Firma del Representante

NOTA:

Todo el contenido de la documentación presentada reviste el carácter de Declaración
Jurada.

La recepción de la documentación del contratista no supone por ningún motivo una
aprobación y/o revisión de la misma



Anexo 2

A. PLAN SSOMA Tipo I

El Plan SSOMA a presentar deberá contener lo siguiente:

1. Plan de trabajo:

Contenido:

- Según estructura solicitada en base del proceso de licitación o Términos de referencia
- Una copia del presentado al área especialista.

2. Política SSOMA, objetivos y metas de la contratista o proveedor:

La Política SSO deberá contener lo siguiente (según Art. 22 y Art. 23 de la Ley 29783):

- a) Debe ser específica para la organización y apropiada a su tamaño y a la naturaleza de sus actividades.
- b) Debe ser concisa, estar redactada con claridad, estar fechada y hacerse efectiva mediante la firma o endoso del empleador o del representante de mayor rango con responsabilidad en la organización. Asimismo, debe ser actualizada periódicamente.
- c) Incluye los siguientes principios: La protección de la seguridad y salud de todos los miembros de la organización mediante la prevención de las lesiones, dolencias, enfermedades e incidentes relacionados con el trabajo, el cumplimiento de los requisitos legales pertinentes en materia de SSO, la consulta y participación de los trabajadores y sus representantes, la mejora continua del desempeño del SGSST.

Los Objetivos y Metas deberán contener lo siguiente (según el Art. 80 del D.S. 005-2012-TR):

Las disposiciones en materia de planificación deben incluir:

- a) La cuantificación de los objetivos de la organización en materia de SST.
- b) La preparación de un plan para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se definan metas, indicadores, responsabilidades y criterios claros de funcionamiento, con la precisión de lo qué, quién y cuándo deben hacerse.
- c) La selección de criterios de medición para confirmar que se han alcanzado los objetivos señalados.
- d) La dotación de recursos adecuados, incluidos recursos humanos y financieros, y la prestación de apoyo técnico.

3. Responsabilidades en la implementación y ejecución del plan de trabajo

Deberá contener lo siguiente (según Ley 29783):

- Describir las responsabilidades de cada nivel jerárquico de la organización en materia de SSO (Gerentes, Jefes, Supervisores, Trabajadores, otros) incluyendo a los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo según su puesto.

4. Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y controles (IPERC).

5. Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos de cada una de las actividades del trabajo, con sus respectivos controles. Para el caso de trabajos con electricidad se presentará el Estudio de Riesgos.

Deberá contener lo siguiente (según el Art. 57 y Art. 75 de la Ley 29783):

- El empleador actualiza la evaluación de riesgos cuando cambien las condiciones de trabajo o se hayan producido daños a la salud y seguridad en el trabajo.



- Los representantes de los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo participan en la identificación de los peligros y en la evaluación de los riesgos en el trabajo, solicitan al empleador los resultados de las evaluaciones, sugieren las medidas de control y hacen seguimiento de estas.

Para el caso de trabajos con electricidad, deberá contener lo siguiente (según el Art.20 de R.M. 111-2013-EM):

- “La Entidad deberá elaborar un estudio donde se identifique, describa, analice y evalúe los riesgos existentes referidos a sus equipos, instalaciones y operaciones, la evaluación de los trabajadores, sus herramientas y ambientes de trabajo. Además, incluirá los posibles daños a terceros y/o propiedad como consecuencia de las actividades que desarrolle la Entidad ...”

6. **Registro de entrega de Equipos de Protección personal (cuando aplique)**
Art. 60 de la Ley 29783, Art. 33 del D.S. 005-2012-TR y Art.20 de R.M. 111-2013-EM
7. **Procedimiento para la Identificación de Aspectos Ambientales Significativos**
8. **Matriz de Identificación y Evaluación de Aspectos e Impactos Ambientales de cada una de las actividades del trabajo, con sus respectivos controles.**
Detalle del contenido según legislación ambiental vigente:
 - Matriz de identificación de aspectos e impactos ambientales.
 - Descripción de controles operativos de los aspectos identificados.
9. **Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro (PETS) para las actividades de alto riesgo como: trabajos en altura, en espacios confinados, izaje y grúas, trabajos en caliente, trabajos con electricidad o que impliquen excavaciones y zanjas.** (Identificados en el análisis de riesgo – IPER o Estudio de Riesgo) específicos para los trabajos a realizar.
Deberá contener lo siguiente (según Ley 29783):
 - Detallar los estándares de su empresa aplicable al tipo de trabajo, los cuales deben ser efectivos en la prevención de riesgos.
10. **Programa de Capacitación y sensibilización al personal involucrado en el trabajo a realizar (aplicable para los trabajos con duración mayor a 30 días calendario)**
Art. 35 y Art. 49 de la Ley 29783 y Art. 33 del D.S. 005-2012-TR
11. **Personal Apto para cumplir las funciones del puesto de trabajo, corroborado por su Certificado de Aptitud Médico Ocupacional.**
12. **Programa de monitoreo ocupacional (sonometría y/o dosimetría, Evaluación ergonómica, luxometría y stress térmico, psicosocial).** (aplicable para los trabajos con duración mayor a 90 días calendario)
Art. 56 de la Ley 29783, Art. 33 del D.S. 005-2012-TR y el Art.20 de R.M. 111-2013-EM
13. **Programa de inspecciones y/o auditorías del trabajo (Gestión de No Conformidades) (aplicable para los trabajos con duración mayor a 30 días calendario)**
Art. 33 y Art. 42 del D.S. 005-2012-TR
14. **Plan de respuesta ante emergencia para el trabajo a realizar.**
Deberá contener lo siguiente (según el Art. 88 del D.S. 005-2012-TR):
 - El empleador debe adoptar las siguientes disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia y accidentes de trabajo:
 - a) Garantizar información, medios de comunicación interna y coordinación necesarios a todas las personas en situaciones de emergencia en el lugar de trabajo.



- b) Proporcionar información y comunicar a las autoridades competentes, a la vecindad y a los servicios de intervención en situaciones de emergencia.
- c) Ofrecer servicios de primeros auxilios y asistencia médica, de extinción de incendios y de evacuación a todas las personas que se encuentren en el lugar de trabajo.
- d) Ofrecer información y formación pertinentes a todos los miembros de la organización, en todos los niveles, incluidos ejercicios periódicos de prevención de situaciones de emergencia, preparación y métodos de respuesta.

15. Datos personales del responsable para los temas de SSOMA asignado al trabajo.

Deberá contener lo siguiente:

- Datos personales del responsable para los temas de SSOMA asignado al trabajo, para el caso de actividades eléctricas deberá contar con un personal exclusivamente especializado en Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un (01) Jefe de Proyecto Experiencia mínima de ocho (08) años acumulados gestionando proyectos de implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) bajo la norma ISO 27001. Para fines de contabilización de la experiencia, ésta se considera desde la obtención del grado de bachiller <i>La constancia deberá indicar el nombre de la organización, pública o privada, donde se implementó el SGSI, la fecha de inicio y fin del proyecto, así como el nombre de la contraparte. En caso de organización pública, el número de procedimiento de selección, contrato y/u orden de servicio.</i> ✓ Un (01) Consultor Senior en Seguridad de la Información y Ciberseguridad Experiencia mínima de seis (06) años acumulados participando en proyectos de implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) bajo la norma ISO 27001. Para fines de contabilización de la experiencia, ésta se considera desde la obtención del grado de bachiller. <i>La constancia deberá indicar el nombre de la organización, pública o privada, donde se implementó el SGSI, la fecha de inicio y fin del proyecto, así como el nombre de la contraparte. En caso de organización pública, el número de procedimiento de selección, contrato y/u orden de servicio.</i> ✓ Un (01) Auditor en Seguridad de la Información Experiencia mínima de treinta (30) días ejecutando servicios de auditorías internas a SGSI bajo la norma ISO 27001. Para fines de contabilización de la experiencia, ésta se considera desde la obtención del grado de bachiller. <i>La constancia deberá indicar el nombre de la organización, pública o privada, donde se efectuó la auditoría interna al SGSI bajo ISO 27001, la fecha de inicio y fin, así como el nombre de la contraparte. En caso de organización pública el número de proceso de selección, contrato y/u orden de servicio.</i> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal 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 clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos</i> </div>

	<p><i>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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un (01) Jefe de Proyecto Título de Ingeniero o Licenciado en algunas de las siguientes especialidades: Sistemas, Informática, Computación, Industrial, Electrónica, Redes, Telecomunicaciones. ✓ Un (01) Consultor Senior en Seguridad de la Información y Ciberseguridad Título de Ingeniero o Licenciado en algunas de las siguientes especialidades: Sistemas, Informática, Computación, Industrial, Electrónica, Redes, Telecomunicaciones. ✓ Un (01) Auditor en Seguridad de la Información Título de Ingeniero o Licenciado o Bachiller en algunas de las siguientes especialidades: Sistemas, Informática, Computación, Industrial, Electrónica, Redes, Telecomunicaciones. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional o Grado de Bachiller será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el 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/</p> <p>En caso el Título Profesional o Grado de Bachiller 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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 215,000.00 (Doscientos Quince Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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 de consultoría similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de la Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información SGSI bajo la Norma NTP ISO/IEC 27001:2014 y/o - Servicio de Implementación de Sistemas de Gestión de Seguridad de Información y/o - Servicio de Implementación de la Norma de Seguridad de la Información NTP ISO/IEC 27001 y/o - Servicio de Operación y/o Mantenimiento y/o Mejora Continua del SGSI. - Servicio de Implementación de la NTP ISO/IEC 27001 Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y/o - Servicio de Mantenimiento y Mejora Continua del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y/o - Servicio de Acompañamiento para la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

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 pago¹¹.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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° 11**.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la 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, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 430,000.00 (Cuatrocientos Treinta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) 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><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 430,000.00¹³: 100 puntos</p> <p>M ≥ 320,000.00 y < 430,000.00: 90 puntos</p> <p>M > 215,000.00¹⁴ y < 320,000.00: 80 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

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”.

¹³ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M ≥ S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M ≥ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>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.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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.

CONTRATO N.º G- [.....] -2023 / EU

CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORÍA ESPECIALIZADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SGSI BASADA EN LA NORMA ISO/IEC 27001:2022; QUE CELEBRAN LA EMPRESA CONCESIONARIA DE ELECTRICIDAD DE UCAYALI SOCIEDAD ANÓNIMA – ELECTRO UCAYALI S.A. Y [.....]

Conste por el presente documento, el “**Servicio de Consultoría Especializado para la Actualización de la Documentación, Operación y Mantenimiento del SGSI Basada en la Norma ISO/IEC 27001:2022**”, que celebra de una parte la **Empresa Concesionaria de Electricidad de Ucayali Sociedad Anónima**, con RUC N.º 20232236273, con domicilio legal en Av. Circunvalación N.º 300, distrito de Yarinacocha, provincia de Coronel Portillo, departamento de Ucayali, debidamente representada por su gerente general, **Jose Julio Ribeyro Dellepiane**, identificado con DNI N.º 02894976, con poderes inscritos en el asiento C00061 de la partida electrónica N.º 11000063 del registro de personas jurídicas de la zona registral N.º VI - sede Pucallpa – O. R. Pucallpa, a quien en adelante se le denominará “**ELECTRO UCAYALI S.A.**”; y de la otra parte, [.....], identificado con RUC N.º [.....], con domicilio legal en [.....], debidamente representado por su gerente general, [.....], identificado con DNI N.º [.....], con poderes inscritos en el asiento [.....] de la partida electrónica N.º [.....] del registro de personas jurídicas de la zona registral [.....]; a quien en adelante se le denominará “**LA CONTRATISTA**”; en los términos y condiciones siguientes:

En adelante, la referencia conjunta de **ELECTRO UCAYALI S.A.** y **LA CONTRATISTA**, será denominada como **LAS PARTES**.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

El [.....], el comité de selección adjudicó la Buena Pro de la **Adjudicación Simplificada N.º 020-2023-EU**, para el “**Servicio de Consultoría Especializado para la Actualización de la Documentación, Operación y Mantenimiento del SGSI Basada en la Norma ISO/IEC 27001:2022**”, a favor de **LA CONTRATISTA**, cuyo consentimiento ha sido informado al SEACE el [.....].

LA CONTRATISTA declara estar constituido de conformidad con el ordenamiento legal para ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, manifestando su conformidad y voluntad de celebrar el presente contrato.

El presente contrato se rige por lo señalado en las Bases del procedimiento de selección respectivo y en lo no previsto en este contrato, en el Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, siendo de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil y demás normas concordantes.

Cuando se utilicen los siguientes términos se entenderá por:

Ley	:	Decreto Supremo 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
Reglamento	:	Decreto Supremo 344-2018-EF – Reglamento de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
Prestación	:	Servicio de Consultoría Especializado para la Actualización de la Documentación, Operación y Mantenimiento del SGSI Basada en la Norma ISO/IEC 27001:2022.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

En virtud del presente contrato, **LA CONTRATISTA** se obliga a ejecutar la prestación requerida por **ELECTRO UCAYALI S.A.**, adjudicada a su favor y de conformidad con lo establecido en los términos de referencia, de las Bases Integradas, y su oferta que forma parte integrante del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

ITEM ÚNICO	DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL S/
01	Servicio de Consultoría Especializado para la Actualización de la Documentación, Operación y Mantenimiento del SGSI Basada en la Norma ISO/IEC 27001:2022.	
Sub Total S/		
IGV S/		
(*) Total S/		

(*) Incluye todos los tributos, seguros, transportes, 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 de la prestación objeto del presente contrato ejecutada en el lugar establecido en las Bases respectivas.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

ELECTRO UCAYALI S.A. se obliga a pagar la contraprestación a **EL CONTRATISTA** en soles, en pagos parciales, en cinco (05) armadas luego de emitida la conformidad de servicio, de acuerdo al detalle siguiente:

Descripción		Porcentaje de Pago
Etapas 1	Entregable 1: ver documentos del numeral 5.7	20%
Etapas 2	Entregable 2: ver documentos del numeral 5.7	30%
Etapas 3	Entregable 3: ver documentos del numeral 5.7	15%
	Entregable 4: ver documentos del numeral 5.7	15%
Etapas 4	Entregable 5: ver documentos del numeral 5.7	20%

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.

El monto del servicio es a todo costo por lo que Electro Ucayali S.A. no reconocerá ningún pago adicional que no haya sido previsto por el proveedor.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

ELECTRO UCAYALI S.A. 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.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el **CONTRATISTA**, **ELECTRO UCAYALI S.A.** debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Gestión Empresarial de Electro Ucayali S.A., emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago, **LA CONTRATISTA** tendrá derecho al pago de intereses conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley, contado desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

Para efectos de pago por parte de **ELECTRO UCAYALI S.A.**; **LA CONTRATISTA** señala el código de cuenta interbancario siguiente:

Banco [.....]:

➤ Número de CCI N.º [.....].

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

La vigencia del presente contrato rige a partir del día siguiente de su suscripción, y se extenderá hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo de **LA CONTRATISTA**.

El plazo de ejecución del servicio será de doscientos diecisiete (217) días calendarios, el mismo que se ejecutará en cuatro (04) etapas que se programará de la siguiente manera:

Descripción	Plazo de Entrega (días calendarios)
Plan de trabajo	Siete (07) días después de suscrito el contrato
Etapas 1	Treinta (30) días calendarios contabilizado desde el día siguiente de aprobado el Plan de trabajo al Contratista.
Etapas 2	Sesenta (60) días calendarios contabilizado desde el día siguiente de aprobado el Plan de trabajo al Contratista.
Etapas 3	Ciento veinte (120) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de firmado el acta de aceptación de la Etapa 2.
Etapas 4	Ciento cincuenta (150) días calendarios, contabilizado desde el día siguiente de firmado el acta de aceptación de la Etapa 2.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las Bases integradas, la oferta ganadora y los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para **LAS PARTES**.

CLÁUSULA SÉPTIMA: 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 **ELECTRO UCAYALI S.A.**, 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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Administrador del Contrato designado por la Oficina de Gestión Empresarial.

De existir observaciones, **ELECTRO UCAYALI S.A.** 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, **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.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso **ELECTRO UCAYALI S.A** 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 **ELECTRO UCAYALI S.A** no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por **ELECTRO UCAYALI S.A**.

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 **ELECTRO UCAYALI S.A** 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.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Observaciones	Forma de evidenciar	Monto
No contar con Matriz IPERC o No tener matriz actualizada	Revisión de matriz IPER en campo	1 UIT
No realizar una adecuada Identificación de Peligros y Evaluación de riesgos de las tareas a ejecutar	Revisión de matriz IPER	1 UIT
Tener trabajadores sin Examen Médico Ocupacional de ingreso (por cada trabajador sin EMO)	Solicitar examen médico ocupacional de trabajadores	1 UIT

No reportar los accidentes de trabajo durante las 24 horas de ocurrido	Comunicación vía correo electrónico al administrador de contrato y al departamento de Seguridad y Medio Ambiente.	1 UIT
No entregar el informe de investigación de accidente con análisis de causalidad en 05 días hábiles	Ingreso del informe a la ventanilla virtual de ElectroUcayali	1 UIT
No capacitar a sus trabajadores en los peligros y riesgos a los cuales se encuentra expuesto (evidenciable en campo por preguntas)	Registros de capacitación y preguntas a trabajadores en campo para determinar efectividad de capacitación.	0.8 UIT
No adjuntar a los contratos de trabajo de sus trabajadores los peligros y riesgos a los cuales están expuestos	Revisión de contratos de trabajo	0.6 UIT
No contar con AST en el lugar de trabajo.	Solicitar documento en campo	0.5 UIT
No contar con Permiso de Ejecución de Trabajo (PET).	Solicitar documento en campo	0.4 UIT
No contar con permisos escritos de trabajo de alto riesgo (PETAR).	Solicitar documento en campo	0.4 UIT
No cumplir con lo presentado en el plan SSOMA presentado.	Entrevista con trabajadores y revisión en campo de documentos	0.3 UIT
No contar con los equipos de protección personal adecuados para la labor o evidenciar trabajador sin EPP (por cada trabajador sin EPP)	Revisión en campo	0.2 UIT
No presentar informe de SST al área de SSOMA de ELUC semanalmente (para trabajos que sean de alto riesgo y/o duren más de 30 días)	Recepción en gabinete	0.15 UIT
No contar con SCTR correspondiente al mes de trabajo. (por cada trabajador sin SCTR)	Revisión en campo	0.1 UIT
Observaciones	Forma de evidenciar	Monto
No señalizar las zonas de trabajo (si tienen varios trabajos se aplicará por cada lugar detectado)	Revisión en campo	0.1 UIT
Disponer inadecuadamente los residuos sólidos en la vía pública	Revisión en campo	0.1 UIT
No enviar a un representante a la reunión mensual de del Comité de Seguridad y Medio Ambiente para contratistas ELUC	Asistencia a reunión	0.05 UIT
Nota: <ul style="list-style-type: none"> - Procedimiento de aplicación: Cuando Electro Ucayali S.A. advierta la configuración de cualquiera de los supuestos de “otras penalidades”, le comunicará al contratista para que dentro del plazo de cinco días hábiles realice el descargo que convenga a sus intereses. Vencido dicho plazo, con o sin su descargo, Electro Ucayali S.A. en el plazo de cinco días hábiles emitirá pronunciamiento de fondo en relación a la aplicación de la “otra penalidad” atribuida al contratista. - Se aplicará la sanción económica, la cual será por cada vez que se encuentre la observación. - En caso de que la acumulación de otras penalidades supere el 10% del monto contractual por penalidades relacionadas a otras penalidades se evaluará la resolución del contrato u orden de servicio. 		

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, **ELECTRO UCAYALI S.A** 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, **ELECTRO UCAYALI S.A** 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 una de las partes no ejecute injustificadamente las obligaciones asumidas, debe resarcir a la otra parte por 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

LA 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 248 del Código Penal, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, **LA 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 248 del Código Penal.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: CLAUSULA DE AUDITORIA

En casos sea requerido por la Sociedad Auditora, en ejecución del proceso de auditoría que se brinde a Electro Ucayali S.A. **LA CONTRATISTA** se obliga a remitir a **ELECTRO UCAYALI S.A.** informes y/o reportes de los casos a su cargo dentro de un plazo máximo de tres días hábiles de requerido, ya sea vía correo electrónico o por medio escrito, en la cual describirá como mínimo el estado de la ejecución de la prestación a su cargo. Esta obligación también deberá ser cumplida por el proveedor cuando el informe y/o reporte le sea solicitado directa o indirectamente por nuestra Sociedad Auditora (SOA).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: 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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

LAS PARTES acuerdan que las disputas o controversias relacionadas con este contrato o derivadas del mismo, se resolverán mediante arbitraje institucional. Las partes acuerdan que todo litigio y controversia resultante de este contrato o relativo a éste, se resolverá mediante el arbitraje organizado y administrado por reglamento institucional del Centro de Arbitraje de la Cámara de

¹⁶ 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).

Comercio, Industria y Turismo de Ucayali de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente. El Tribunal Arbitral estará conformado por tres árbitros, debiendo cada parte designar a su árbitro de parte.

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** podrá elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DISPOSICIONES FINALES

LAS PARTES contratantes han declarado sus respectivos domicilios para la ejecución contractual en la parte introductoria del presente contrato.

Cambio de Domicilio: Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio de la otra parte, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

Administración del Contrato: A partir de la suscripción del presente contrato, **EL CONTRATISTA** efectuará todas las gestiones sobre las condiciones contractuales y las coordinaciones relativas a la ejecución de la prestación con la **Oficina de Gestión Empresarial** de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

El Administrador del Contrato, sólo emitirá opinión o informe técnico sobre cualquier solicitud, consulta u observación efectuada por **LA CONTRATISTA**, dichas situaciones deberán ser puestas a conocimiento de la Gerencia General de **ELECTRO UCAYALI S.A.**

LAS PARTES declaran que en el presente contrato no ha mediado ningún vicio de la voluntad que lo pueda invalidar de manera posterior, motivo por el cual ratifican cada una de sus cláusulas y en señal de conformidad lo firman por triplicado, después de su lectura, en la ciudad de Pucallpa a los [.....] días del mes de [.....] de dos mil veintitrés.

“ELECTRO UCAYALI”

“LA CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ 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.º 020-2023-EU**

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 ¹⁸	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.

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.

¹⁸ 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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

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.º 020-2023-EU**

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:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁹ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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 Ibidem.

²¹ Ibidem.

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.

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.

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 020-2023-EU

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.º 020-2023-EU

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 Consultoría Especializado para la Actualización de la Documentación, Operación y Mantenimiento del SGSI Basada en la Norma ISO/IEC 27001:2022”**, 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 DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 020-2023-EU

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 de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de doscientos diecisiete (217) días calendario.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 020-2023-EU**Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²²] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones**A.1 Formación académica:**

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

²² En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 020-2023-EU

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.º 020-2023-EU**.

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]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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.

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 020-2023-EU**Presente.-

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

ITEM ÚNICO	DESCRIPCIÓN	PRECIO TOTAL S/
01	Servicio de Consultoría Especializado para la Actualización de la Documentación, Operación y Mantenimiento del SGSI Basada en la Norma ISO/IEC 27001:2022.	
Sub Total S/		
IGV S/		
(*) Total S/		

Son:XX/100 Soles.

(*) Mi oferta incluye / no incluye el Impuesto General a las Ventas – 18% IGV.

La oferta económica en Soles, 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 de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica 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 monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos 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

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 020-2023-EU**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.

²⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 020-2023-EU**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 020-2023-EU**Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										

²⁷ 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.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) 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.

²⁹ 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”.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 020-2023-EU

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 020-2023-EU**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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.º 020-2023-EU**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.