



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **CONCURSO PÚBLICO N° 28-2023-OSINERGMIN**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD**

**PAC: 171**

«evasquez»

«lpanta»

«ptello»

**Eduardo Arturo Vásquez Díaz**  
Presidente del Comité de Selección

**Luis Humberto Panta Bayona**  
Integrante

**Paula Catherine Tello Alcántara**  
Integrante

## 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](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales<sup>1</sup>). 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*

<sup>1</sup> 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>

*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.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### **Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas

que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### **1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### **1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. 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 : ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA

RUC N° : 20376082114

Domicilio legal : Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar

Teléfono: : 219-3400

Correo electrónico: : [ptello@osinergmin.gob.pe](mailto:ptello@osinergmin.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Requerimiento de Contratación de Servicios el 25 de octubre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de cuatrocientos veinte (420) días calendario, computados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y

está dividido de la siguiente forma:

- Etapa pre operativa: Plazo máximo de ejecución es de sesenta (60) días calendario contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.
- Etapa operativa: Plazo de ejecución del servicio es de trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día calendario siguiente de culminado la etapa pre operativa.
- Etapa de transferencia: Plazo de transferencia es de treinta (30) días calendario y se inicia a los trescientos treinta (330) días calendario de la etapa operativa.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/8.70 (Ocho con 70/100 soles) en Mesa de Partes de la Sede Central de Osinergmin, y recabar las bases en el mismo lugar, sito en Calle Bernardo Monteagudo N° 222 – Magdalena del Mar.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 27332, Ley Marco de los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos y sus modificatorias
- Ley N° 27699, Ley Complementaria de Fortalecimiento Institucional de Osinergmin.
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, aprobadas por Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado por D.S N° 004-2019-JUS, en forma supletoria.
- Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- D.S. N° 003-2013-JUS, Aprueban Reglamento de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante Ley).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante Reglamento).
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 141-2022-OS/PRES - Aprobación de medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto de OSINERGMIN, correspondiente al año fiscal 2023.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad<sup>3</sup> 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 – PIDE<sup>4</sup> 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.*

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> En el caso de **personas naturales de nacionalidad peruana**, no será exigible la presentación de la copia del documento nacional de identidad; por lo que en este caso el Comité de Selección deberá verificar el DNI en el servicio web respectivo del PIDE.  
En el caso de **personas naturales de nacionalidad extranjera**, sí será exigible la presentación de la copia del Carnet de Extranjería o Pasaporte; porque en este caso Osinergmin no tiene acceso al servicio web del PIDE para realizar la verificación de la identificación de las personas naturales de nacionalidad extranjera.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>5</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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.

#### Advertencia

*El comité de selección 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”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato<sup>6</sup>.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> En virtud de la OPINIÓN N° 130-2015/DTN del OSCE y en concordancia con el numeral 149.5 del Artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para que las MYPES se acojan al beneficio de la retención no solo será necesario que la obligación de pago -a cargo de la Entidad- origine una pluralidad de pagos parciales a favor del contratista, sino que también se debe conocer el número total de estos, debido a que cuando no se cuenta con esta información, la Entidad no puede identificar cuál es la primera mitad del número total de pagos sobre la que debe aplicarse la retención



- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia del Carnet de Extranjería o copia del Pasaporte si el postor es personal natural de nacionalidad extranjera, o de su representante legal si éste es de nacionalidad extranjera 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 – PIDE<sup>7</sup> 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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 12**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- j) Declaración jurada suscrita por el postor indicando un solo correo electrónico para el envío de las conformidades.
- k) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.

Para la presentación de dicha documentación hacer referencia al N° de Expediente SIGED **202300074664**.

#### 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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y 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*

regulada en el numeral 149.5 del Artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, razón por la cual, en dicho supuesto, no sería posible garantizar el fiel cumplimiento del contrato a través del sistema de retención.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta

*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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. 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 ingresar la documentación a través de la Ventanilla Virtual de Osinergmin, cuya dirección es <https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe>.

Los postores ganadores de la Buena Pro pueden suscribir los contratos con firma digital, siempre que haya sido realizada utilizando el software respectivo y el certificado emitido por una entidad de certificación acreditada por INDECOPI.

Cabe agregar que la lista de entidades de certificación acreditadas ante el INDECOPI se encuentra en el Registro Oficial de Prestadores de Servicio de Certificación Digital (ROPS), cuyo link es el siguiente: "<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/lista-de-servicios-de-confianza-trusted-services-list-tsl>". Tanto el software a utilizar como el referido certificado digital deben encontrarse en el mencionado registro.

#### **Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de la siguiente manera:

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

N°	% DE PAGO	REQUISITOS
Pago 01	16 % del Monto total del contrato.	Previa presentación del entregable 01 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI.
Pago 02	7 % del Monto total del contrato.	Previa presentación del entregable 02 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 03	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 03 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 04	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 04 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 05	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 05 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 06	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 06 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 07	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 07 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 08	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 08 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 09	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 09 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 10	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 10 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 11	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 11 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 12	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 12 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 13	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 13 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI

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 Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable que corresponda.

Dicha documentación se debe presentar por la ventanilla virtual de Osinergmin (<https://ventanillavirtual.osinergmin.gob.pe/>).

## 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

#### CONSIDERACIONES GENERALES

##### a) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Monitoreo de Operaciones de Ciberseguridad.

##### b) FINALIDAD PUBLICA

Osinerghmin como Entidad del Estado requiere contratar el servicio de monitoreo de operaciones de ciberseguridad de la información, fortaleciendo la disponibilidad, integridad, confidencialidad y continuidad de las operaciones a fin de brindar plataformas con servicios digitales de valor público a la ciudadanía.

##### c) ANTECEDENTES

A nivel mundial se vienen suscitando ataques informáticos a diferentes Entidades gubernamentales y privadas dejando sin operación a estas, por ello resulta de vital importancia contar con un servicio dedicado de monitoreo y atención. Del mismo modo, es necesario efectuar las revisiones técnicas a nivel de ciberseguridad que permita fortalecer los servicios digitales que la Entidad brinda a sus grupos de interés.

Osinerghmin cuenta con una infraestructura de Seguridad de la Plataforma Tecnológica compuesta por varias capas de seguridad tanto interna como externa, por tal motivo la Entidad tiene la necesidad de contar con un servicio de monitoreo de ciberseguridad que asegure el cumplimiento del soporte, la operación, administración y monitoreo 24x7 de las plataformas actuales. Asimismo, brindar respuesta inmediata a eventos e incidentes de seguridad, previa identificación, atención, cierre y su posterior análisis con medidas preventivas y correctivas.

##### d) OBJETO DE LA CONVOCATORIA

###### d.1) OBJETIVO GENERAL

Contratar el Servicio de Monitoreo de Operaciones de Ciberseguridad.

###### d.2) OBJETIVO ESPECIFICO

Contar con un servicio de monitoreo de operaciones de ciberseguridad que asegure el cumplimiento del soporte, administración y monitoreo 24x7 de las plataformas actuales y eventos

de seguridad, además de responder a los incidentes de seguridad, así como, la identificación, atención, cierre de incidentes y su posterior análisis.

**e) TIPO DE SERVICIO**

Servicios Generales.

**f) SISTEMA DE CONTRATACION**

Suma Alzada

**g) ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Osinergrmin requiere contratar los servicios de una empresa especializada en la prestación de servicios ciberseguridad y la implementación de un centro de operaciones de ciberseguridad, quien será responsable de los servicios de soporte, administración y monitoreo 24x7 de las plataformas y eventos de seguridad. Por ello, el Contratista debe contar con un servicio eficiente de gestión de ciberseguridad y respuesta ante incidentes.

**g.1) ACTIVIDADES A REALIZAR**

Las actividades a realizar por el Contratista en el presente servicio se detallan a continuación:

**g.1.1) ETAPA PRE OPERATIVA**

El Contratista en esta etapa del servicio debe realizar las siguientes actividades:

- Entrega del Certificado de garantía y soporte técnico por todas las herramientas descritas en el literal **g.2.6 HERAMIENTAS DEL SERVICIO**, emitida por el Fabricante, a nombre de Osinergrmin, según el plazo establecido en el literal n. **Entregables**
- Osinergrmin entregará la documentación de los procesos de gestión de incidentes y problemas en seguridad de la información.
- Instalación y configuración de las herramientas del servicio.
- Pruebas de operación de las herramientas del Servicio y aprobadas por Osinergrmin.
- Coordinar con Osinergrmin el adecuado procedimiento de gestión de incidentes y configuración de alertas de las herramientas.
- Transferencia de la documentación, procedimientos y acceso a las Herramientas de Seguridad de la información actuales descrito en el literal **g.2.1 SERVICIO GESTIONADO DE SEGURIDAD**, para que el contratista las gestione.
- El Contratista debe establecer el procedimiento que permita a Osinergrmin contactarse con un Centro de Operaciones de Ciberseguridad para la apertura de tickets con al menos tres formas distintas de comunicación: llamada telefónica, correo electrónico o a través de un portal web de generación de tickets.
- Brindar los números de contacto, correo electrónico o portal web para contactarse con el Centro de Operaciones de Seguridad.
- Osinergrmin brindará al Contratista la información acerca de las plataformas de Seguridad contratadas por Osinergrmin, así como de sus herramientas y servicios de gestión, las cuales incluyen: antivirus, antimalware, WAF, firewall, equipos de seguridad

interna, aplicación de parches, SIEM, firewall de base de datos, filtro web, IPS. Si Osinergmin implementa una nueva herramienta de seguridad como parte de su sistema de gestión, deberá ser incluida en el monitoreo del presente servicio.

- El Contratista, en coordinación con Osinergmin, establecerá la información relevante que debe contener los tickets de atención de incidencias.
- Osinergmin brindará información al Contratista sobre los roles necesarios para los diferentes niveles de la organización y con los cuales debe contar la herramienta (Dashboard) del servicio.
- El Contratista presentará la lista del personal que forman parte de su Centro de Respuesta ante incidentes de seguridad.
- El Contratista debe realizar el monitoreo de las Redes Sociales de la Entidad y establecer acciones preventivas y correctivas ante ataques externos.

#### **g.1.2) ETAPA OPERATIVA**

Las actividades por desarrollar en esta etapa se detallan en el literal *g.2. ALCANCE DEL SERVICIO*

#### **g.1.3) ETAPA DE TRANSFERENCIA**

En esta etapa el contratista seguirá operando y al mismo tiempo procederá a la transferencia y capacitación teórica y práctica del servicio al subsiguiente contratista del servicio o a quien Osinergmin designe.

### **g.2) ALCANCE DEL SERVICIO (ETAPA OPERATIVA)**

El servicio tendrá alcance sobre todas las plataformas de seguridad tecnológica que posee Osinergmin con el fin de tener la trazabilidad que permita a la Entidad un adecuado análisis, protección y fortalecer la toma de decisiones referente a ciberseguridad. Asimismo, permitirá la implementación de controles TIC referidos a seguridad y realizar supervisiones técnicas a los activos de Osinergmin, así como la ejecución de análisis forense.

Asimismo, permitirá la definición y propuesta de actualización de los procedimientos relacionados a la gestión de incidentes de seguridad y documentación relacionada para el cumplimiento de acciones para el mantenimiento de la ISO 27001 en la Entidad como otros necesarios para la gestión del servicio bajo el enfoque de ciberseguridad.

El servicio debe cumplir con los siguientes requerimientos generales:

#### **g.2.1) SERVICIO GESTIONADO DE SEGURIDAD**

- El servicio debe contar con atención 7x24 en español, desarrollado por un equipo de operaciones idóneo para el cumplimiento de las funciones de acuerdo como se indica en los presentes términos de referencia.

- EL Contratista debe permitir a Osinergmin poder contactarse con un Centro de Operaciones de Seguridad para la apertura de tickets con al menos tres formas distintas de comunicación: llamada telefónica, correo electrónico o través de un portal web de generación de tickets, por lo que la información de contacto debe ser brindada en la etapa pre operativa, tal como se indica en el **literal g.1.1**
- El Contratista debe realizar el seguimiento, alertar, clasificar, proponer, apoyar activamente en la resolución y contención de los incidentes y requerimientos de seguridad de la información de la organización.
- El Contratista debe realizar recomendaciones en seguridad de la información, elaboradas por sus especialistas, al contar con un monitoreo proactivo, que garantice la debida gestión y optimización de las configuraciones de las tecnologías con las que cuenta Osinergmin, a fin de prevenir las diferentes situaciones de riesgos de seguridad de la información.
- El servicio gestionado tendrá que integrarse con los procesos existentes del Sistema Integrado de Gestión del Osinergmin (ISO 27001) y proponer buenas prácticas como parte de la mejora continua de los procesos.
- Osinergmin aprobará los procedimientos de escalamiento de atención de tickets que serán desarrollados por el Contratista y su adecuado seguimiento técnico y administrativo. Asimismo, el Contratista debe crear un reporte con requisitos mínimos para la comunicación del incidente, el cual será aprobado por Osinergmin.
- El Contratista debe apoyar en la elaboración, ejecución y seguimiento de los planes elaborados por Osinergmin respecto al Plan de recuperación Tecnológica.
- El Contratista debe coordinar con los proveedores de las Plataformas de Seguridad, contratadas por Osinergmin, la atención de los incidentes, requerimientos, actualizaciones, aplicación de políticas y mejores prácticas solicitadas por Osinergmin, estas herramientas y sus servicios de gestión, serán presentadas y compartidas al Contratista en la etapa Pre-Operativa del Servicio tal como se indica en el literal.g.1.1, y estas incluyen:
  - Antivirus.
  - Antimalware.
  - WAF.
  - Firewall.
  - Equipos de Seguridad Interna.
  - Aplicación de Parches.
  - Filtro Web
  - SIEM.
  - Firewall de base de datos.



- Filtro web.
  - IPS.
- El Contratista debe realizar el seguimiento de las actualizaciones de las soluciones que forman parte del sistema de seguridad de la información de la institución y notificar cualquier observación del servicio con respecto a vulnerabilidades, parches de seguridad y todo lo que sea necesario para garantizar la seguridad de la infraestructura tecnológica que hace parte del servicio, de acuerdo con las liberaciones de los fabricantes.
- El Contratista debe realizar el monitoreo de las Redes Sociales de la Entidad y establecer acciones preventivas y correctivas ante ataques externos. Del mismo modo, el estado de la operatividad de los servicios para estos fines debe visualizarse en el Dashboard de Gestión por lo que, a su vez, podrá ser presentado en su propio Dashboard y mediante el informe respectivo.
- El Contratista debe observar y cumplir con todo el proceso de gestión de cambios y revisión de vulnerabilidades que se realice como está definido en Osinergmin.
- El Contratista, a requerimiento de Osinergmin, debe participar en el proceso de análisis y diseño de nuevas soluciones, evaluando impactos, arquitecturas y riesgos.
- El Contratista debe capacitar semestralmente sobre la plataforma de seguridad vigente a las personas que Osinergmin designe. Dicha capacitación será virtual y con una duración mínima de 8 horas en tres (3) días calendario. El contratista debe proporcionar a todos los participantes el material con la información de los temas a capacitar en medio digital.
- El servicio de ciberseguridad debe gestionar un crecimiento horizontal (integrar nuevos equipos de tecnologías ya instaladas) de máximo de 10% durante el periodo de ejecución de la etapa operativa del servicio, y un crecimiento vertical (incluir nuevas tecnologías) con un máximo de 2 tecnologías por año.

#### **g.2.2) DASHBOARD DE GESTIÓN**

La gestión de los servicios se realizará mediante un único Dashboard de Gestión, que proporcione un resumen ejecutivo y un cuadro de mandos, con el estado de los servicios en tiempo real (incluyendo los cumplimientos de los SLA's comprometidos), así como una visión más operativa con información detallada de lo que está pasando y quién tiene que resolverlo.

##### **a) Principales funcionalidades requeridas:**

- El Centro de Operaciones de Seguridad debe contar con un Dashboard de Gestión que en tiempo real muestre la información de los incidentes registrados y las acciones que ha



tomado el Centro de Operaciones para solucionar los eventos de seguridad que se presenten y Osinergmin debe tener acceso a estos Dashboard

- EL Contratista debe contar con su propio Dashboard de Gestión del Centro de Operaciones de Seguridad disponible 24x7 desde el cual el Contratista interactuará con las alertas reportadas a través del servicio de monitoreo. Osinergmin debe tener acceso 24x7 a dicho Dashboard, el mismo que pueda presentar en línea y de forma segura el estado de los SLA's contratados y el análisis y acciones ejecutadas por el personal del Centro de Operaciones de Seguridad. El Dashboard debe presentar la atención de los incidentes y problemas de seguridad, cambios y/o requerimientos sobre el alcance y configuración de las soluciones de seguridad y capacidad de las soluciones de seguridad desde un único panel de servicios que debe ser accedido a través de un portal web seguro con doble factor de autenticación.
- El Dashboard debe gestionar todos los incidentes, usando un número de ticket, además el ticket debe contar con toda la información relevante del incidente para revisión de Osinergmin, quien podrá solicitar la inclusión de otros criterios. La información relevante que debe contener el ticket será establecida en la etapa pre operativa tal como se indica en el literal g.1.1.
- El Dashboard debe permitir el seguimiento de cómo se está llevando a cabo la prestación del servicio a través de SLA's y KPI's con actualización diaria (por hora). El portal debe presentar el cumplimiento de los SLA's de forma mensual.
- El Dashboard debe permitir realizar configuraciones de vistas resumidas que puedan ser personalizables y que contengan la información técnica de las plataformas que se encuentran bajo gestión.
- El Dashboard debe contar con vistas de acuerdo con los roles necesarios para los diferentes niveles de la organización que indique Osinergmin, como administradores y usuarios, estos serán definidos en la etapa pre-operativa tal como se establece en el literal g.1.1.
- El Portal de Administración del Servicio donde están ubicados los Dashboard del Centro de Operaciones de Seguridad deben contar con una disponibilidad superior al 99.9%.
- El Dashboard debe asegurar la habilidad de personalizar e incluir información adicional cuando Osinergmin lo requiera.
- El Dashboard debe permitir la integración de un servicio de gestión de vulnerabilidades.

- Los hallazgos del servicio de análisis y/o gestión de vulnerabilidades podrá ser presentado en su propio Dashboard.
- Los tickets del servicio podrán ser presentados en su propio Dashboard del contratista.

### **g.2.3) GESTIÓN DE LA CIBERSEGURIDAD**

La gestión de la ciberseguridad debe contemplar lo siguiente:

- Comunicación con el nivel de gestión superior, dicho nivel será definido en la etapa preoperativa tal como se indica en el literal g.1.1., para desarrollar objetivos de seguridad estratégicos referidos a la operación.
- Desarrollo de planes de acción a fin lograr objetivos relacionados a ciberseguridad.
- Supervisión del rendimiento operativo de los proveedores de servicios de seguridad, relacionados a operaciones e infraestructura, contratados por Osinergmin tanto internos como externos.
- Apoyo en la gestión y supervisión de proyectos de implementación y mejora continua de ciberseguridad.
- Supervisión de las mediciones de rendimiento de las soluciones de seguridad.
- Supervisión y gestión de acuerdos de niveles de servicio detallados en el literal g.2.5
- Coordinar con proveedores de servicios externos el cumplimiento de las disposiciones, requerimientos, solución de incidentes y demás temas del alcance del servicio autorizados por el Osinergmin.
- Coordinación de asignación de tareas, en conjunto con Osinergmin, a los servicios de Seguridad contratados en función de los SLA, previa autorización del Osinergmin.
- Brindar apoyo en el cierre de vulnerabilidades identificadas relacionadas a operaciones, infraestructura y aplicaciones(software).
- Realizar un análisis forense digital que permita la ejecución de un conjunto de técnicas e identificar hallazgos ocurridos a fin de minimizar el cibercrimen. Lo mencionado debe ser ejecutado a demanda a solicitud de Osinergmin y se debe realizar un informe, acompañado de una presentación con los resultados obtenidos.
- Realizar un análisis referente a la implementación de la norma ISO 27001 en la Entidad, brindar recomendaciones para su mantenimiento y ejecutar acciones para el cierre de brechas en base a los hallazgos identificados. Lo mencionado incluye la elaboración de propuestas sobre la actualización de políticas y procedimientos.
- Proponer y/o tomar acción sobre la revisión de métricas tácticas y de largo plazo para el servicio y manejo del rendimiento que está fuera de los umbrales que serán definidos con el Osinergmin en la etapa pre operativa.
  - o Definición de procedimientos.
  - o Aplicación de los procedimientos alineados con la mejora.
- Las recomendaciones a realizarse sobre la implementación del ISO 27001 de la Entidad, las debe realizar el Personal Clave requerido, sin reemplazar o duplicar las funciones de implementación y mantenimiento del Plan director de Seguridad y/o el SGSI de la Entidad y/o el rol de un Auditor Interno ISO 27001, las cuales deben ser cubiertas por la Entidad.

- La Entidad cuenta con un servicio de análisis de vulnerabilidades por lo que se entregará los informes respectivos al Personal Clave solicitado en el presente requerimiento para el cierre correspondiente.

#### **g.2.4) CENTRO DE OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD (SOC)**

El servicio debe considerar lo siguiente:

- Contar con 01 Centro de Operación de Seguridad propio geográficamente ubicados en Perú para garantizar la respuesta oportuna a los incidentes de seguridad, incluyendo la contención y remediación de estos.
- El Contratista debe contar con un servicio de análisis e inteligencia de amenazas a la infraestructura TIC y Sistemas de Información. Al respecto, el Contratista presentará las actividades de puesta en producción, a los cinco (5) días calendario de la etapa Pre-Operativa del Servicio y deberá ser aprobada por Osinergmin.
- El Contratista debe participar como ejecutor en la resolución de incidentes de seguridad, para lo cual debe presentar la lista del personal que forman parte de su Centro de Operaciones de Seguridad (SOC), y la cual debe ser presentada en la etapa pre operativa del servicio tal como se indica en el **literal g.1.1**
- Este servicio debe basarse en las siguientes características:
  - ✓ Realizar el registro, clasificación y atención de los incidentes de seguridad.
  - ✓ Apoyar y asesorar a Osinergmin en la evaluación de los daños ocasionados por los incidentes de seguridad, siendo los responsables de la evaluación los administradores de los activos del lado de Osinergmin.
  - ✓ Asesorar en la etapa de erradicación y recuperación del incidente a Osinergmin.
  - ✓ Reportar los resultados de la gestión de incidentes notificados.
  - ✓ El servicio debe ser prestado en la modalidad 24x7.
  - ✓ Revisar los informes de análisis de vulnerabilidad y en conjunto con Osinergmin atenderlos hasta su cierre.
  - ✓ Revisar las Solicitudes de acciones correctivas y preventivas, las cuales deberán ser tratadas y atendidas hasta su cierre en conjunto con Osinergmin.
  - ✓ El Contratista accederá a la información obtenida y procesada resultante de la gestión de incidentes.
  - ✓ Toda la información generada y procesada es propiedad de Osinergmin, siendo además confidencial.
  - ✓ El Contratista debe implementar los mecanismos de seguridad para garantizar que la información que produzca este servicio se mantenga confidencial, íntegra y disponible.
  - ✓ Comunicar a Osinergmin cualquier información relevante que permita gestionar de manera adecuada el incidente notificado.
  - ✓ Asesorar a Osinergmin en las medidas a tomar respecto de la gestión de incidentes.
  - ✓ Elaborar un informe que contenga las actividades realizadas para la gestión de los incidentes notificados.

- ✓ Informar a Osinergmin en cuanto se advierta la ocurrencia de un incidente de Ciberseguridad que presente un impacto significativo adverso significativo verificado o presumible de:
  - Pérdida o hurto de información de la empresa o de clientes.
  - Fraude interno o externo.
  - Impacto negativo en la imagen o reputación de la empresa.
  - Interrupción de operaciones.Realizar las acciones correctivas para cerrar este incidente de ciberseguridad en conjunto con Osinergmin.
- ✓ Se debe basar en las fuentes de información que entreguen las herramientas Security Information and Event Management (SIEM) y SOAR solicitadas en el presente requerimiento; además se deberá tomar en cuenta la información de los servicios de Seguridad que cuenta Osinergmin.

#### g.2.5) ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (SLA)

El propósito de los acuerdos de niveles de servicio (SLA) es asegurar la calidad del servicio ofrecido por el Contratista. Asimismo, el Contratista debe hacer uso de los resultados de los SLA's para mejorar el servicio brindado.

EL Contratista debe administrar los servicios, empleando las mejores prácticas con la finalidad de lograr el cumplimiento de los SLA's y una satisfacción comprobada por Osinergmin. El nivel de satisfacción y los mecanismos de medición se establecerán dependiendo de cada indicador. Osinergmin requiere del cumplimiento de los siguientes SLA's, siempre sea responsabilidad del Contratista del servicio. No incluye el tiempo de respuesta y solución si es que el requerimiento o evento o incidente es responsabilidad del fabricante proveedor de la tecnología.

##### a. Monitoreo de Plataformas y Eventos de Seguridad

Criticidad	Notificación de ocurrencia de incidentes	Notificación de ocurrencia de eventos
<b>Crítica</b>	=< 10 minutos	=< 15 minutos
<b>Alta</b>	=< 15 minutos	=< 20 minutos
<b>Media</b>	=< 20 minutos	=< 25 minutos
<b>Baja</b>	=< 25 minutos	=< 30 minutos

**Crítica:** Evento / Incidente que pueda generar afectación total a la operación del negocio.

**Alta:** Evento / Incidente que pueda generar afectación de servicios críticos de negocio.

**Media:** Evento / Incidente que pueda generar afectación de alguno de los activos críticos.

**Baja:** Evento / Incidente que no afecta la continuidad de la operación.

##### b. Soporte 24x7 de Plataformas de Seguridad y Respuesta ante emergencias

Criticidad	Tiempo de Respuesta Inicial	Tiempo de solución
<b>Crítica</b>	=< 10 minutos	=< 30 minutos

Criticidad	Tiempo de Respuesta Inicial	Tiempo de solución
<b>Alta</b>	=< 15 minutos	=< 50 minutos
<b>Media</b>	=< 25 minutos	=< 60 minutos
<b>Baja</b>	=< 30 minutos	=< 80 minutos

- **Tiempo de Respuesta Inicial:** Este tiempo se inicia desde la detección del incidente de seguridad por parte de las herramientas de monitoreo o alertas de los equipos gestionados por el contratista, hasta concluir las actividades de bloqueo inicial del incidente y alertas al equipo solucionador y al Osinergmin.
- **Tiempo de solución:** Este Tiempo se inicia luego de la respuesta inicial, incluye las actividades de revisión del incidente, análisis del vector de ataque e implementación de acciones para bloqueo total y envío de configuraciones para que Osinergmin las realice y se pueda mitigar futuros ataques.

**Crítica:** Incidente que genera afectación total a la operación del negocio.

**Alta:** Incidente que genera afectación de servicios críticos de negocio.

**Media:** Incidente que genera afectación de alguno de los activos críticos.

**Baja:** Incidente que no afecta la continuidad de la operación.

#### c. Administración de Plataformas de Seguridad y Gestión de Requerimientos

Criticidad	Tiempo de atención del requerimiento
<b>Urgente</b>	=< 25 minutos
<b>Normal</b>	=< 40 minutos
<b>Baja</b>	=< 60 minutos

- **Tiempo de atención del requerimiento:** Este tiempo se inicia desde el envío del requerimiento por parte del Osinergmin mediante los canales autorizados, hasta la atención del requerimiento y comunicación al Osinergmin.

**Urgente:** Requerimiento / Cambio que de no ser atendido genera afectación al negocio.

**Normal:** Requerimiento / Cambio que de no ser atendido puede generar afectación al negocio.

**Baja:** Requerimiento / Cambio que no genera afectación, pero es necesario ejecutar proactivamente.

\*Un cambio normal requiere ejecutarse en una ventana de mantenimiento programado.

\*Un cambio urgente requiere la aprobación de personal autorizado para ejecutarse fuera de una ventana de mantenimiento.

La clasificación de los servicios, canales y activos serán proporcionados por Osinergmin.

#### INCIDENTE:

Violación o afectación inminente de la seguridad, generando impacto en el estado del activo de información.

#### EVENTO:

Suceso, ocurrencia o comportamiento anómalo identificado en el estado de un activo de información pudiendo generar una alerta o posible afectación.

EL Contratista debe tener un cumplimiento dentro de estos tiempos, sobre el total de los casos, de 95%.

Ejemplo:

- Un mes se tiene 100 incidentes críticos, donde 95 se resolvieron por debajo de 20 minutos mientras que 5 por encima de 20 minutos. Asimismo 50 eventos medios donde 42 fueron resueltos dentro de los 180 minutos y 8 por encima.
- En el caso anterior, el % de cumplimiento sería de todo lo cumplido, sobre los casos totales, es decir:  $(95+42) / (100+50) = 91.33\%$  de Cumplimiento.

## **g.2.6) HERRAMIENTAS DEL SERVICIO**

Las herramientas a considerar para el presente servicio con las siguientes:

### **g.2.6.1) Herramienta de Seguridad de Inteligencia Artificial para Security Information and Event Management (SIEM)**

- La herramienta de inteligencia artificial debe proporcionarse para el funcionamiento de la seguridad, y la tecnología además debe integrarse con los productos de Security Information and Event Management (SIEM) existentes.
- Cuando la herramienta de inteligencia artificial se integra con el producto de Security Information and Event Management (SIEM), debe comunicarse o conectarse con un nivel de instalación de paquete simple sin ningún desarrollo.
- La herramienta de inteligencia artificial debe poder soportar 5000 EPS para un correcto dimensionamiento.
- La herramienta inteligencia artificial para su funcionamiento debe desarrollarse a un nivel que ya esté disponible en el momento de la implementación y debe tener una referencia mundial.
- La herramienta debe poder integrarse a la plataforma de Security Information and Event Management (SIEM) del Osinergmin.
- La herramienta de inteligencia artificial para el control de la seguridad debe proporcionar una metodología de gestión para apoyar la tarea del equipo de seguridad. Para este propósito, los datos internos de la empresa no deben estar dirigidos al aprendizaje, sino a la información sobre inteligencia de amenazas externas, blogs, noticias, artículos y otra información informal, y este aprendizaje debe ser continuo.
- La herramienta de inteligencia artificial para la operación de seguridad debe proporcionar información analítica sobre incidentes automáticamente sin ninguna intervención humana cuando se producen incidentes de seguridad en el sitio del cliente.
- La herramienta de inteligencia artificial para la operación de seguridad debe proporcionar información interpretada dentro de la empresa e información agregada

desde el exterior por separado al proporcionar información de interpretación sobre incidentes de seguridad.

- La herramienta de inteligencia artificial debe expresar claramente la facilidad de que la información se añade al mostrar la información añadida desde el exterior.
- La herramienta de inteligencia artificial para la operación de seguridad proporciona una función para mostrar claramente la información clave directamente relacionada con el incidente y la información que puede ser referenciada por el equipo de seguridad cuando no hay conexión directa cuando la información agregada externa es dispersa.
- La herramienta de inteligencia artificial para el funcionamiento de la seguridad debe ser capaz de mostrar no sólo la información añadida en la actualidad, sino también la información histórica que aparece en el pasado en el indicador de compromiso.
- La herramienta de inteligencia artificial debe ser capaz de exportar la información añadida en formato STIX para que los usuarios puedan reutilizarla fácilmente.
- La herramienta de inteligencia artificial para la operación de seguridad debe ser capaz de mostrar diferentes resultados de interpretación de acuerdo con el momento de la investigación sobre incidentes, reflejando el cambio de datos aprendidos a lo largo del tiempo. (Por ejemplo, existe la posibilidad de que los resultados interpretados hoy y los resultados interpretados al día siguiente puedan ser diferentes).
- La herramienta de inteligencia artificial para la operación de seguridad debe proporcionar la función de minería local para interpretar otra información relacionada con el incidente, así como la información directamente relacionada con los incidentes de seguridad al interpretar los datos internos.
- La herramienta de inteligencia artificial para la operación de seguridad debe combinar la información externa adicional aprendida sobre los resultados de la minería local para representar la situación de amenaza de seguridad como un diagrama.
- La herramienta de inteligencia artificial para el funcionamiento de la seguridad debe realizar un análisis secundario de los datos internos de nuevo a partir del diagrama combinado con información externa adicional para averiguar si hay factores de riesgo internos adicionales y combinarlos automáticamente con factores externos adicionales para mostrar.
- La herramienta de inteligencia artificial para el funcionamiento de la seguridad debe proporcionar la capacidad para que el administrador agregue o excluya varios valores de atributos internos de los datos internos para realizar el análisis de factores de riesgo adicionales.
- La herramienta de inteligencia artificial para el funcionamiento de la seguridad debe proporcionar una hoja de ruta que concrete y refleje la próxima tecnología, así como el desarrollo de la tecnología actual.
- La herramienta de inteligencia artificial para el funcionamiento de la seguridad debe ser capaz de actualizar fácilmente el parche del producto / nivel de instalación al entorno existente al actualizar las tecnologías relacionadas.

- La herramienta de inteligencia artificial para la operación de seguridad debe proporcionar una opción para que el administrador ajuste arbitrariamente el rango de tiempo de los datos a extraer teniendo en cuenta el rendimiento del sistema de la minería de datos local.

#### **g.2.6.2) Automatización de la respuesta a Incidentes de Seguridad**

El servicio debe contar con una herramienta que proporcione una solución que introduzca la eficiencia en Centro de Operaciones de Ciberseguridad (SOC), ayudando a abordar los incidentes de seguridad rápidamente de forma automatizada y orquestada.

El contratista en base a la información provista por Osinergmin debe definir, proponer y/o actualizar el flujo de gestión del incidente, el cual será aprobado por Osinergmin.

El servicio debe proporcionar una herramienta que cree un único centro de trabajo para el servicio de SOC que permita al equipo de seguridad responder a los incidentes realizando las siguientes actividades:

- Guiar el proceso de respuesta a incidentes con conocimiento para hacer que el equipo de seguridad sea más efectivo y eficiente, minimizando así la duración y el impacto de un ciberataque.
- Automatizar acciones con inteligencia para eliminar tareas repetitivas y reducir el tiempo de investigación.
- Colaborar entre equipos con coherencia para optimizar las operaciones de seguridad.
- Descubrir conocimientos estratégicos a través de la visualización de métricas clave y KPI para tomar decisiones.

La plataforma del servicio debe permitir la orquestación y automatización de los procesos de respuesta a incidentes con capacidades únicas de automatización, generación de informes y privacidad, y numerosas integraciones con otras herramientas de seguridad y TI.

Ámbito de trabajo	Involucrados	La solución debe permitir y/o proveer:
Fuera del Servicio Gestionado de Centro de Operaciones de Seguridad (SOC)	Para la Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Documentos y los procedimientos operativos estándar se encuentren en un único repositorio.</li> <li>– Mejora la rendición de cuentas, demostrando lo que se hizo después del incidente para corregir la situación.</li> <li>– Registra y compara el rendimiento del tiempo de respuesta.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Documenta la evidencia (sistema de registro) de cumplir con las normas y reglamentos para las auditorías de cumplimiento.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>– Proporciona acceso y visibilidad al programa de respuesta a incidentes a través del panel de control y los informes (incidentes, personal, métricas de eficacia de la herramienta)</li> <li>– Proporciona un tiempo medible para el valor del gasto en seguridad.</li> </ul>
Dentro del Servicio Gestionado de Centro de Operaciones de ciberseguridad (SOC)	Para el jefe del Servicio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Mide y mejora la productividad del Servicio Gestionado de SOC.</li> <li>– Adapta automáticamente el proceso de respuesta para hacer frente al ataque.</li> <li>– Aplica los SLA y mejora el tiempo medio de resolución.</li> <li>– Eleva la eficacia con herramientas que ayuda a centrarse en las tareas correctas.</li> <li>– Demuestra la coherencia de la respuesta cibernética.</li> </ul>
	Para el Especialista en Ciberseguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Proporciona un plan de respuesta guiada para resolver diferentes tipos de incidentes.</li> <li>– Ayuda a centrarse en la investigación y la respuesta en lugar de pivotar entre las herramientas.</li> <li>– Automatiza las tareas de diagnóstico y enriquecimiento.</li> <li>– Mejora la comunicación y la colaboración con los miembros</li> </ul>

		del equipo que trabajan en el incidente.
--	--	--

### g.2.6.3) Capacidades básicas

Las capacidades de la herramienta del servicio se deben alinear con las cuatro áreas identificadas por buenas prácticas como los cuatro motores principales de una plataforma SOAR: Flujo de trabajo y colaboración, Gestión de tickets y casos, Orquestación y automatización e Inteligencia de amenazas.

#### g.2.6.3.1) Flujo de trabajo y colaboración

La clave para mitigar el riesgo y responder mejor a los ciberataques es la preparación y la práctica. Por lo tanto, es importante que las organizaciones establezcan y documenten procesos de respuesta a incidentes que proporcionen a su equipo de seguridad orientación sobre cómo responder de manera eficaz y eficiente a diferentes tipos de incidentes. Es por ello que la herramienta del servicio debe considerar las siguientes capacidades:

- Captura y codifica procesos en flujos de trabajo, relacionados a ciberseguridad, con sus integraciones bidireccionales de nivel empresarial disponibles a través de un motor de flujo de trabajo de administración de procesos empresariales (BPMN) de arrastrar y soltar.
- Debe permitir a los equipos de seguridad crear librerías de tareas automatizadas ("Playbooks") dinámicos, que consisten en flujos de trabajo discretos individuales o múltiples, que proporcionan a los analistas una "respuesta guiada" paso a paso que garantiza que la persona adecuada, obtenga la información correcta, en el momento adecuado.
- La herramienta del servicio y algunas de las integraciones con herramientas de colaboración que ofrecen la siguiente funcionalidad:

#### ✓ **Microsoft Teams:**

- Esta integración debe admitir la capacidad de publicar mensajes en los canales de Microsoft Teams.
- Los mensajes se publican con el formato de sección Message Card.
- Las características clave incluyen:
  - Publicar datos de incidentes en un canal de Microsoft Teams existente.
  - Utiliza el formato de tarjeta de mensaje de los equipos para el formato de mensajes.
  - Admite vínculos de dirección URL de nuevo a la tarea incidente o incidente resistente
  - Incluye reglas de ejemplo y flujos de trabajo para publicar información de incidentes y tareas en un canal.

#### ✓ **WebEx:**

- Esta integración se puede utilizar para crear una reunión de Cisco Webex de un flujo de trabajo usando la característica de las funciones del marco de integración.
- ✓ **Zoom:**
  - Esta integración se puede utilizar para crear una reunión de zoom a partir de un flujo de trabajo mediante la característica funciones del marco de integración.
- Así mismo, se aceptará también que la integración solicitada con las herramientas de colaboración: Teams, WebEx y Zoom, se logre mediante la adición de un enlace URL dentro del flujo de trabajo, el enlace hará referencia a la sala de colaboración respectiva.

#### **g.2.6.4) Gestión de Entradas y Casos**

La herramienta del servicio debe proporcionar al equipo de seguridad una alternativa a los sistemas de emisión de tickets rígidos, a través de una sólida capacidad de gestión de casos que les permite crear, escalar y administrar incidentes desde el interior de la plataforma.

- Los analistas se pueden asignar a tareas con fechas de vencimiento (automática o manualmente) y les proporciona visibilidad sobre cómo progresan los incidentes y cuándo se completan las tareas.
- Se debe permitir gestionar numerosos incidentes en la plataforma y localizarlos fácilmente con un potente y flexible motor de filtro.
- El servicio debe permitir que aquellos incidentes en los que solo unos pocos usuarios seleccionados deben tener visibilidad debido a la sensibilidad de la información o la confidencialidad de los colaboradores, puede configurar acciones para diferentes grupos a través de un control de acceso basado en roles muy granular.
- El servicio debe permitir que toda la actividad del sistema esté marcada por tiempo, almacenada y disponible para fines de auditoría.
- La herramienta del servicio debe permitir que cuando se trata de incidentes de seguridad más complejos, el equipo original asignado puede crecer para incluir más miembros del equipo.
- La asignación de tareas de incidentes específicas a un determinado analista o a un equipo de analistas (por ejemplo, análisis de malware a un experto forense), la herramienta permite realizar un seguimiento de quién está realizando las tareas y por cuánto.
- La herramienta del servicio debe permitir que las diferentes tareas de incidentes, cuando se trabaja con un gran equipo, se pueden hacer manualmente, pero algunas decisiones se pueden simplificar aprovechando la automatización.
- La herramienta del servicio debe tener un motor de reglas muy flexible, que le permite establecer reglas con amplias opciones de filtro (creación, cambio, igual, no igual, se cambia.) en cualquier campo de datos predeterminado o personalizado,

tablas de datos, incidentes, tareas, notas, artefactos, archivos adjuntos y luego desencadenar acciones tales como:

- Agregar tareas de incidentes adicionales
- Ejecutar en scripts de plataforma (potentes scripts de Python para manipular directamente cómo funciona la plataforma)
- Definir campo (cambio de campos de datos)
- Iniciar flujos de trabajo de automatización externos (integraciones en sistemas de terceros).
- La herramienta del servicio debe tener un potente motor de reglas que permita al equipo de seguridad centrarse en las tareas de mayor valor, sin tener que preocuparse por los procesos que podrían iniciarse automáticamente, como:
  - Procesos organizativos para informar a C-Level u otros departamentos.
  - Iniciar procesos de enriquecimiento de incidentes (añadir información de IOC / artefacto de fuentes de amenazas de terceros).
  - Control de gestión de casos (por ejemplo, agregar o quitar tareas adicionales cuando se agregan tipos de incidentes)
- La herramienta del servicio debe ofrecer una variedad de librerías de tareas automatizadas ("Playbooks") de respuesta a incidentes listas para usar, que incluyen listas de tareas predefinidas basadas en las prácticas recomendadas de NIST y SANS.
- La herramienta del servicio también tiene la capacidad única de ampliar la gestión de casos mediante la adición de campos de datos definidos personalizados y tablas de datos, que se pueden rellenar automáticamente con datos de cualquier sistema de terceros (SIEM, EDR, ITSM, AV, escáner de vulnerabilidades).
- La herramienta del servicio debe permitir que el equipo de seguridad pueda acceder a los datos ingeridos en vistas personalizables dentro del incidente en el que está trabajando.
- La herramienta del servicio debe brindar acceso a paneles complejos y capacidades de generación de informes.
- La herramienta del servicio debe permitir un seguimiento de las métricas y los KPI de incidentes y usuarios, incluidos mientras tanto para detectar y mientras tanto para responder, lo que a través de un análisis cuidadoso puede revelar información sobre tendencias y/o lagunas que pueden ayudarlo a tomar decisiones estratégicas.
- La herramienta del servicio debe lograr un nivel de granularidad a través de temporizadores de campo para rastrear y registrar el tiempo que se realiza cualquier cambio en el sistema a lo largo del ciclo de vida de un incidente.
- La herramienta del servicio en función de sus hallazgos puede optar por ejecutar simulaciones para entrenar a nuevos miembros del equipo, probar nuevos flujos de trabajo y planes de respuesta, o para practicar escenarios poco comunes.

- La herramienta del servicio debe tener paneles e informes que se pueden exportar fácilmente a herramientas de informes estándar de la industria, descargarse en varios formatos, incluidos CSV, PDF, JPG.

#### **g.2.6.5) Orquestación y automatización**

- La herramienta del servicio debe permitir tener un servidor de integración para instalar e implementar aplicaciones fácilmente en cuestión de minutos.
- La herramienta del servicio debe permitir que las aplicaciones se implementen en contenedores diferentes, lo que mejora la seguridad y la administración de las aplicaciones.
- La herramienta del servicio debe permitir integraciones basadas en casos de uso y ricas en características que abarcan integraciones nativas orientadas a la seguridad e integraciones de TI/DevOps más amplias.
- La herramienta del servicio debe proporcionar documentación completa, vídeos y fragmentos de código para analistas de seguridad y desarrolladores que desean ampliar aplicaciones existentes o desarrollar sus propios casos de uso.
- Además, la herramienta del servicio debe aprovechar la experiencia de los usuarios y expertos en la materia a través de la comunidad activa donde se comparten las mejores prácticas y actualizaciones.
- La herramienta del servicio debe permitir balancear procesos, inteligencia humana y flexibilidad a través librerías de tareas automatizadas (“Playbooks”) dinámicos, que evolucionan con un incidente añadiendo los flujos de trabajo necesarios para guiar la respuesta de su equipo.
- La herramienta del servicio debe permitir al equipo de seguridad diseñar y organizar procesos de respuesta a incidentes con flujos de trabajo complejos creados visualmente basados en tareas para analistas, tareas de automatización e integraciones técnicas.
- La herramienta del servicio debe poseer que las tareas y los scripts permitan la automatización en la plataforma mediante la adición de funcionalidad de scripting. También puede crear flujos de trabajo de artefactos para habilitar flujos de trabajo de automatización de herramientas a herramientas, mientras permite tareas centradas en las personas y la aprobación.
- La herramienta del servicio debe permitir garantizar una respuesta oportuna y cumplir con los SLA de la organización, puede agregar temporizadores a los flujos de trabajo, que habilitan reglas basadas en el tiempo.

#### **g.2.6.6) Inteligencia de amenazas**

- La herramienta del servicio debe integrarse con fuentes de inteligencia de amenazas para reducir los tiempos de investigación mediante el enriquecimiento de incidentes

y la identificación de relaciones con otros incidentes abiertos o cerrados en la plataforma.

- El servicio debe permitir que, mediante fuentes de amenazas preconfiguradas, los analistas pueden enriquecer automáticamente los incidentes escalados a partir de herramientas integradas como Security Information and Event Management (SIEM), EDR.
- La herramienta del servicio debe tener la capacidad de correlacionar automáticamente los indicadores de compromiso con las fuentes de inteligencia de amenazas.
- La herramienta del servicio debe tener la capacidad de configurarse para ejecutar Scan automáticos continuamente con el fin de identificar los cambios en los indicadores de compromiso, de esa manera si un indicador de compromiso que inicialmente se consideró benigno se convierte en una amenaza, los analistas pueden ser notificados inmediatamente.
- La herramienta del servicio permite que los analistas puedan aprovechar el gráfico de visualización de artefactos para ver y comprender mejor la relación entre los incidentes y los detalles asociados con el incidente, lo que puede ayudar a descubrir una campaña más amplia o una amenaza persistente avanzada.
- La información sobre los incidentes cerrados o abiertos relacionados también se muestra en la vista de desplazamiento y de línea de tiempo.
- La herramienta del servicio debe proporcionar dashboards de informes de privacidad para ayudar a los líderes de seguridad y privacidad a entender dónde tienen riesgo de brechas de datos dentro de la organización.

#### **h) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El Servicio se realizará en las oficinas del Contratista, debiendo asistir a las instalaciones del Osinergmin en todos los casos que sea necesario y previa autorización del personal asignado de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

#### **i) PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo máximo para la ejecución del servicio es cuatrocientos veinte (420) días calendario, computados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y está dividido de la siguiente forma:

- **Etapas pre operativa:** Plazo máximo de ejecución es de sesenta (60) días calendario contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.
- **Etapas operativa:** Plazo de ejecución del servicio es de trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día calendario siguiente de culminado la etapa pre operativa.
- **Etapas de transferencia:** Plazo de transferencia es de treinta (30) días calendario y se inicia a los trescientos treinta (330) días calendario de la etapa operativa.

#### **j) ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD**

La conformidad por el servicio prestado será emitida por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

Osinergrmin deberá emitir la conformidad u observar el entregable en un plazo máximo de siete (7) días calendario, contados desde el día siguiente de la presentación del entregable.

De existir observaciones, estas serán comunicadas por escrito al contratista, quien deberá levantarlas en un plazo máximo de ocho (8) días calendario, contados desde el día siguiente de recibida la comunicación. La presentación en fecha posterior a dicho plazo generará la aplicación de la penalidad que corresponda.

#### **k) SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El CONTRATISTA se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de información, metodologías, estándares y otros establecidos por LA ENTIDAD, los mismos que están publicados en la página web de Osinergrmin (<https://www.osinergrmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, LA ENTIDAD autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el CONTRATISTA para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El CONTRATISTA debe tomar medidas de protección de la información de LA ENTIDAD que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de Osinergrmin.

El CONTRATISTA debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para LA ENTIDAD a fin de realizar la investigación correspondiente.

El CONTRATISTA se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que LA ENTIDAD audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El CONTRATISTA exime de toda responsabilidad a LA ENTIDAD, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del CONTRATISTA o el uso de los mismos por parte de LA ENTIDAD.

El CONTRATISTA garantiza a LA ENTIDAD que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de

Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención

## **I) CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION**

El contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de LA ENTIDAD a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, EL CONTRATISTA y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de LA ENTIDAD, no pudiendo EL CONTRATISTA y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por LA ENTIDAD a EL CONTRATISTA y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. EL CONTRATISTA se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

EL CONTRATISTA se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra LA ENTIDAD como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de LA ENTIDAD y en su condición de encargado de las bases de datos personales de LA ENTIDAD, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. EL CONTRATISTA asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de LA ENTIDAD y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. EL CONTRATISTA se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar LA ENTIDAD, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con EL CONTRATISTA no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, EL CONTRATISTA y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.



EL CONTRATISTA se compromete a devolver todo el material que les haya proporcionado LA ENTIDAD a los dos (2) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, EL CONTRATISTA se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo LA ENTIDAD el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de LA ENTIDAD.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de EL CONTRATISTA y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **m) COMPROMISO DE INTEGRIDAD**

1. El postor y el contratista declaran conocer la política de integridad de Osinergmin, la cual está disponible en la página WEBSIG (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/Políticas.aspx>).
2. El postor y el contratista declaran no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, el postor y el contratista se comprometen a actuar en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo u objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo directivo, funcionarios públicos, empleados públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos de procedimiento de selección, calificación y evaluación de ofertas, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.
3. El postor y el contratista se comprometen a denunciar, en base de una creencia razonable o de buena fe cualquier intento de soborno, supuesto o real, que tuviera conocimiento a través de la Plataforma Digital única de Denuncias del ciudadano, ubicado en el portal corporativo (<http://denuncias.servicios.gob.pe/>).

#### **n) ENTREGABLES**

El Contratista deberá presentar sus entregables a través de la Mesa de Partes o Ventanilla Virtual del Osinergmin.

(\*) Los informes técnicos de la etapa operativa debe contener la siguiente información:

- Informes ejecutivos del servicio (Incluye gráficos en Dashboard)

- Reportes de cumplimiento de niveles de servicio comprometidos.
- Recomendaciones para la mejora continua en el servicio.
- Plan de acción de las recomendaciones para la mejora continua del servicio
- Notificaciones de alertas con Severidad Alta y media.
- Informes de Amenazas e información de incidentes.
- Reporte de los riesgos o incidentes que generen riesgos críticos a la institución con el fin de poder mitigarlos oportunamente.
- Tickets solucionados y actividades realizadas

Los entregables a presentar son los siguientes:

N°	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
<i>Entregable 01 (Etapa pre operativa)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de garantía y soporte técnico por todas las herramientas, emitida por el Fabricante, a nombre de Osinergmin por el plazo de ejecución del servicio (desde el día siguiente de presentación del certificado hasta la culminación de la etapa operativa del servicio).</li> <li>• Informe de instalación y pruebas de funcionalidad de las herramientas.</li> <li>• EL Contratista debe demostrar un Nivel de Madurez alto de su Centro de Operaciones de Seguridad, emitida por una Entidad externa especializada, mediante la presentación de una Declaración Jurada donde indique este requerimiento.</li> <li>• EL Contratista debe contar con una suscripción global licenciada para obtener fuentes de inteligencia especializada en tiempo real que les permita publicar un informe de nivel de amenazas en Internet y debe estar vigente durante todo el periodo del servicio, para lo que debe adjuntar los documentos que acrediten que la suscripción está vigente.</li> <li>• El Contratista debe tener una vinculación directa y activa con grupos de respuesta a incidentes de seguridad informática, para lo que debe adjuntar la documentación que acredite el registro y/o vínculo respectivo.</li> </ul>	El plazo máximo de entrega es a los Sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente habil de la suscripción del contrato.
<i>Entregable 02 (Etapa operativa)</i>	(*) Informe técnico por los primeros 30 días de servicio de la etapa operativa, contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los cuarenta (40) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
<i>Entregable 03 (Etapa operativa)</i>	- (*) Informe técnico por el servicio desde el día 31 al día 60 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los setenta (70) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa

N°	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
Entregable 04 (Etapa operativa)	- (*) Informe técnico por el servicio desde el día 61 al día 90 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los cien (100) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 05 (Etapa operativa)	- (*) Informe técnico por el servicio desde el día 91 al día 120 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los ciento treinta (130) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 06 (Etapa operativa)	- (*) Informe técnico por el servicio desde el día 121 al día 150 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los ciento sesenta (160) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 07 (Etapa operativa)	- (*) Informe técnico por el servicio desde el día 151 al día 180 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los ciento noventa (190) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 08 (Etapa operativa)	- (*) Informe técnico por el servicio desde el día 181 al día 210 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los doscientos veinte (220) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 09 (Etapa operativa)	- (*) Informe técnico por el servicio desde el día 211 al día 240 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los doscientos cincuenta (250) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 10 (Etapa operativa)	- (*) Informe técnico por el servicio desde el día 241 al día 270 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los doscientos ochenta (280) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 11 (Etapa operativa)	- (*) Informe técnico por el servicio desde el día 271 al día 300 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los trescientos diez (310) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 12 (Etapa operativa)	- (*) Informe técnico por el servicio desde el día 301 al día 330 contados desde el inicio de la etapa operativa.	El plazo máximo de entrega es a los trescientos cuarenta (340) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa
Entregable 13 (Etapa operativa)	- (*) Informe técnico por el servicio desde el día 331 al día 360 contados desde el inicio de la etapa operativa. - Informe técnico de la transferencia.	El plazo máximo de entrega es a los trescientos setenta (370) días calendario, contados a partir del inicio de la etapa operativa.

#### o) FORMA DE PAGO

El pago del servicio será realizado previa presentación del entregable y conformidad a cargo de la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información.

N°	% DE PAGO	REQUISITOS
Pago 01	16 % del Monto total del contrato.	Prevía presentación del entregable 01 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI.
Pago 02	7 % del Monto total del contrato.	Prevía presentación del entregable 02 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 03	7 % del Monto total del contrato	Prevía presentación del entregable 03 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI

N°	% DE PAGO	REQUISITOS
Pago 04	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 04 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 05	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 05 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 06	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 06 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 07	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 07 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 08	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 08 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 09	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 09 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 10	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 10 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 11	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 11 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 12	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 12 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI
Pago 13	7 % del Monto total del contrato	Previa presentación del entregable 13 indicado en el literal o y conformidad de la GSTI

#### p) DE LAS OTRAS PENALIDADES

Osinergrmin aplicará otras penalidades, distintas a la penalidad por mora, cuando el contratista se encuentre inmerso en cualquiera de los siguientes supuestos:

Clasificación de penalidades	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo (UIT)	Procedimiento
Acuerdos de Niveles de Servicio	Por incumplimiento de cualquier acuerdo de nivel de servicio, según lo indicado el literal g.2.5	1UIT, por la primera vez que se presente	Para la aplicación de una penalidad Osinergrmin informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de ocho (8) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergrmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
		2 UIT, por la segunda vez que se presente	
		2.5 UIT, A partir de la tercera vez en adelante que se presente	
Planes estratégicos, Procedimientos, Informes, Reportes.	Por la presentación de datos desactualizados en la información presentada.	2UIT, Por ocurrencia.	
	Por el no cumplimiento de los planes, programas y/o procedimientos indicados en el literal g.2	1 UIT, Por plan, programa o procedimiento.	

Cumplimiento de Normativas de Osinergmin	Por utilizar y/o difundir, de manera indebida y sin autorización, a terceros la información relativa al servicio indicado en el literal m.	2 UIT, La primera vez que se detecte.
		3UIT, La segunda vez que se detecte.
	Por no contar con la suscripción global licenciada vigente durante el servicio, que permitirá obtener fuentes de inteligencia especializada en tiempo real que les permita publicar un informe de nivel de amenazas en Internet y debe estar vigente durante todo el periodo del servicio	2 UIT Por ocurrencia.
	Por error de ejecución de procedimientos entregados por Osinergmin indicados en el literal g.2	1UIT Por ocurrencia.
Disponibilidad del Personal. (De ser necesario el cambio del personal mínimo requerido del Contratista, la Entidad debe aprobarlo previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos)	Que el personal mínimo definido se integre al equipo de trabajo desde el primer día útil de la fase operativa.	1 UIT Por cada día de atraso de cada persona
	Por no disponer en forma inmediata (al día siguiente) del reemplazo de una (01) persona, cuando por cualquier motivo deje de ser parte del Personal del Servicio.	1 UIT Por cada día de atraso de cada persona
	Por no contar con la totalidad del personal mínimo requerido durante el horario de prestación del servicio (24 x 7).	1 UIT Por cada día de atraso de cada persona
Por rotación de personal	Por exceder el margen del 30% anual de la rotación o cambio de personal. Las mediciones se realizarán cada mes.	2 UIT Por cada persona excedida. Se exonera del cálculo de rotación de personal, si Osinergmin de mutuo acuerdo con el contratista lo planifican)

(\*) La UIT a aplicar en caso de penalidad será el monto vigente del periodo fiscal cuando sea producida la ocurrencia

#### q) VICIOS OCULTOS

La recepción conforme del servicio no enerva el derecho de Osinergmin a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por Osinergmin. Durante dicho periodo, el contratista está obligado a levantar inconformidades que se detecten con posterioridad al pago.

La negativa a levantar las observaciones durante el periodo indicado en el párrafo precedente, constituye infracción, por lo cual Osinergmin se reserva el derecho a iniciar los trámites legales que correspondan

Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos deben ser sometidas a conciliación y/ arbitraje. En dicho caso, el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por Osinergmin hasta treinta (30) días hábiles adicionales al plazo indicado en el segundo párrafo.

#### **r) CONDICIONES DE SGS y SGA**

En vista de la certificación en ISO 9001, ISO 14001 e ISO 45001 y en concordancia con las normas de seguridad y salud en el trabajo vigentes, Osinergmin requiere que el este servicio cumpla con las condiciones descritas a continuación:

### **1A: Requisitos SGS proveedores con actividades de bajo riesgo**

Requisitos	Documentos a Entregar
Declaración Jurada de Salud ( <b>F5-I1-PE13-PE-07</b> )  Declaración Jurada para Locadores de servicio, Supervisión y Proveedores, ( <b>F7-I1-PE13-PE-07</b> )	El RAS asegurará que el proveedor llene la Declaración Jurada de salud para poder ingresar a las instalaciones de Osinergmin a realizar un trabajo no rutinario.
Hoja de Seguridad o MDSD <sup>12</sup> (según sea el caso)	De ingresar y/o dejar productos químicos deberá presentar y contar las Hojas de seguridad o MSDS de los productos químicos, dichos productos deben estar rotulados y tener su kit antiderrame, al momento de la ejecución de las actividades
<ul style="list-style-type: none"><li>• La documentación solicitada debe estar disponible según normativa de SST vigente (Ley 29783) y cuando Osinergmin lo requiera.</li><li>• El Área de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental de Osinergmin puede auditar y solicitar los requisitos mencionados.</li><li>• De existir incumplimiento del presente instructivo se podrá paralizar las actividades de los proveedores y someterse a las normas internas de Osinergmin.</li><li>• Los requisitos listados son los principales que la empresa proveedora debe tener en cuenta, esto no lo exime de sus obligaciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>• <b><i>En adición a los requisitos específicos en SST, todo proveedor deberá cumplir las disposiciones de SST dadas en el anexo 2.</i></b></li></ul>	

El RAS deberá asegurar que los proveedores o contratistas cuenten con toda la información documentada solicitada<sup>13</sup>.

<sup>12</sup> Siglas en inglés de hoja de seguridad.

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 68 de la Ley N° 29783, el empleador en cuyas instalaciones sus trabajadores desarrollen actividades o quien asuma el contrato principal de la misma, es quien garantiza la vigilancia del cumplimiento de la normativa legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo por parte de sus contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios o cooperativas de trabajadores que desarrollen obras o servicios en el centro de trabajo o con ocasión del trabajo correspondiente del principal.

## **ANEXO 2: Disposiciones Generales de SST**

1. De ingresar con productos químicos, se deberá contar con las hojas de seguridad/ MSDS de los productos químicos, estar rotulados y con su kit antiderrame.
2. En caso de ocurrir un incidente/accidente, éste es comunicado al responsable de administrar el servicio o bien área usuaria inmediatamente.
3. Los residuos no peligrosos generados dentro de las instalaciones, son segregados según código de colores establecido por Osinergmin.
4. Podrán utilizar sillas del tipo visita.
5. Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, inundaciones, etc.) dentro de la sede, el personal deberá seguir las indicaciones de los brigadistas y personal de Osinergmin, y establecer contacto permanente con el RAS.
6. No obstruir las rutas, zonas seguras, salidas de evacuación y equipos de emergencia.
7. No ingresar a las instalaciones de Osinergmin con bebidas alcohólicas, drogas, estupefacientes o bajo sus efectos.
8. No fumar o hacer fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
9. Asistir a todo evento de inducción o capacitación que sea convocado por parte de Osinergmin, para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos al proveedor de acuerdo a Ley.
10. Aquellos proveedores que utilicen equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones, deberán ser calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual del equipo).
11. Si se traslada por escaleras, no correr, usar los pasamanos.
12. Respetar el aforo interno del área donde indique.
13. Obedecer siempre los avisos de seguridad
14. Utilizar siempre sus equipos de protección personal, de acuerdo a las actividades que realizarán.
15. El contratista, proveedor o empresa supervisora es responsable del cumplimiento de las normas, protocolos y/o medidas de bioseguridad y/o control sanitario emitidas por el Estado.
16. Se recomienda el uso de mascarilla, para personas con síntomas respiratorios, tanto en espacios abiertos y cerrados.
17. Practicar la higiene respiratoria, toser o estornudar sobre la flexura del codo (cubriendo la nariz y la boca) o con un pañuelo desechable, el cual luego de usarlo deberá ser desechado a la basura, aun cuando tenga la mascarilla puesta debiendo lavarse las manos inmediatamente.
18. Lavarse las manos con agua y jabón por un tiempo mínimo de 20 segundos o usar alcohol en gel al 70%.



## **ANEXO 4: Formatos de declaraciones juradas**

Los siguientes anexos son imágenes referenciales de las declaraciones juradas, las cuales deberán solicitar a los responsables de los servicios o descárgalo de: <https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/DocumentoGenerales.aspx>

### **ANEXO 4.1**

Declaración Jurada de documentos requeridos Código: F3-I1-PE22-PE-07 (imagen referencial)

	<b>DECLARACIÓN JURADA DE DOCUMENTOS REQUERIDOS</b>	Código: Revisión: Fecha:	F3-I1-PE22-PE-07 05 23.12.2020
---	--	--------------------------------	--------------------------------------

Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI / Pasaporte/ Carné de extranjería N° \_\_\_\_\_, como representante legal de \_\_\_\_\_, RUC N° \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_;  
DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- Conocemos y cumplimos las normas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que son exigibles conforme a la ley 29783 (Ley de seguridad y salud en el Trabajo) y su Reglamento, las cuales mi representada y el personal con el cual brindaremos el servicio nos obligamos frente a Osinergmin, durante toda la vigencia del contrato; comprometidos/asimismo, a mantener actualizados todos los registros que nos son exigibles y documentos que se señalan líneas abajo, todo ello conforme a lo señalado en la Ley acotada y su Reglamento, sometiéndonos a facilitar dichos registros a sola solicitud de Osinergmin y colaborar con toda inspección y auditorías SGS y SGA que la Entidad requiera efectuar respecto del servicio contratado.
- Conocemos y somos conscientes en la aplicación de los siguientes documentos que se nos requiere y no son exigibles:  
Ratificamos la obligación que estos documentos estén actualizados, disponibles y sean presentados a Osinergmin cuando lo requiera:
  - a. Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - b. Registro de Accidentes de trabajo, enfermedades ocupacionales, incidentes peligrosos y otros incidentes, en el que debe constar la investigación y las medidas correctivas.
  - c. Registro de Exámenes médicos ocupacionales.
  - d. Registro de monitoreo de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgos disergonómicos.
  - e. Registro de inspecciones internas de seguridad y salud en el trabajo.
  - f. Registro de Estadísticas de seguridad y salud (de ocurrir).
  - g. Registro de equipos de seguridad o emergencia.
  - h. Registro de inducción, capacitación, entrenamiento y simulacros de emergencia.
  - i. Registro de auditorías.
  - j. El informe de investigación de Accidentes / Incidentes de Trabajo (de ocurrir) adicional al registro señalado en el inciso b. precedente.
  - k. Plan de emergencias
  - l. Matriz IPER
  - m. Constancia de Aptitud del Examen Ocupacional de: ingreso, periódico y de retiro.
  - n. Siempre y cuando sean más de 20 personas destacadas, el RISST.
  - o. Otros controles que se necesiten a fin de asegurar la seguridad y salud de mis trabajadores.

Asimismo, es nuestra responsabilidad garantizar y vigilar que nuestro personal conozca las normas de seguridad aplicables de la normativa vigente y ceñimos a su cumplimiento. En caso, no se nos proporcionen las medidas o mecanismos de seguridad para realizar el servicio, evaluaremos, bajo nuestra responsabilidad realizarlos e informaremos inmediatamente al Osinergmin en caso dichas medidas de seguridad no se cumplieren, inhibiéndonos de efectuarlas.

\_\_\_\_\_  
Firma

## ANEXO 4.2

Declaración Jurada de conocimiento del trabajo a realizar Código: F4-I1-PE13-PE-07 (imagen referencial)

### Declaración Jurada de conocimiento del trabajo a realizar

Yo....., con DNI....., trabajador de la empresa ....., que realizaré actividades de ..... para la gerencia/sede de ..... del Osinergmin, en cumplimiento de la Ley de Seguridad y Salud ocupacional, Ley N° 29783, sus modificatorias y las normas asociadas a éstas, declaro que los siguientes datos son verídicos:

(Marcar con una "x")

#### 1.-Nivel de estudios

				Completa	En curso	Incompleta
Primaria	Secundaria	Técnica (especificar)	Universitaria (especificar)			

#### 2.-Otros conocimientos relacionados con el trabajo a realizar son:

Curso/charla	Fecha	Empresa/o Instructor

#### 3.-Experiencia realizando actividades similares al trabajo a realizar

Tiempo (meses)	Nombre de Empresas

Estos documentos estarán disponibles según la normativa vigente y podrán ser presentados al Osinergmin cuando lo requiera.

Declara bajo juramento que la información precedente suministrada es auténtica, y toma conocimiento de que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, invalidará el contrato.

\_\_\_\_\_  
Firma

### ANEXO 4.3

Declaración Jurada de Salud Código: F5-I1-PE13-PE-07 (imagen referencial)

#### DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Yo, ..... con DNI N° ....., que a partir del día ..... de ..... de ....., realizaré las actividades en el área de ..... del contrato/ OC/ OS con OSINERGMIN bajo el irrestricto respeto del derecho a la intimidad que la ley me confiere y con carácter de confidencialidad, declaro lo siguiente:

N°	Cuestionario	SÍ	NO
1	¿Sufre actualmente de alguna infección? Especificar: .....		
2	¿Ha presentado en los últimos 30 días alguna de las siguientes condiciones?		
3	• Diabetes mellitus descompensada y/o uso de insulina.		
4	• Infarto de miocardio, arritmia cardíaca o angina inestable.		
5	• Hemorragia digestiva.		
6	• Hospitalización y/o haber tenido un procedimiento de cirugía mayor.		
7	• ¿Ha recibido medicamentos inmunosupresores, antineoplásicos, psiquiátricos o antituberculosos?		
8	Indique su Grupo Sanguíneo ..... y factor Rh .....		
9	¿Es alérgico a algún medicamento?, si la respuesta es SÍ, por favor precise el medicamento al que es alérgico: .....		
10	¿Sufre de hipertensión arterial?		
11	¿Tiene problemas de coagulación de sangre?		
12	¿Sufre de epilepsia o ha sufrido de desmayos o convulsiones?		
13	¿Sufre de alguna enfermedad pulmonar crónica? Si la respuesta es SÍ, precisar la enfermedad: .....		
14	¿Sufre de insuficiencia Renal Crónica? Si la respuesta es SÍ, precisar si es usuario de hemodiálisis o diálisis peritoneal: .....		

15	¿Tiene otros estados de inmunosupresión (Por ejemplo: VIH, cáncer, lupus eritematoso, artritis reumatoidea, entre otros)? Si la respuesta es Sí, precisar su condición: .....		
16	¿Actualmente tiene alguna enfermedad o tratamiento inmunosupresor (Por ejemplo: quimioterapia, tratamiento crónico con corticoides, tratamiento con terapia biológica, entre otros)? Si la respuesta es Sí, precisar cuál(es): .....		
17	¿Tiene diagnóstico de Asma? Si la respuesta es Sí, por favor precise lo siguiente respecto a los últimos 6 meses: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cuándo ha sido su último episodio de crisis/exacerbación de asma? Por favor precise su respuesta:</li> <li>- ¿Cuántas crisis/exacerbaciones de asma presenta durante el año? Por favor precise su respuesta:</li> <li>- ¿Usted ha requerido atención por emergencia debido a una crisis asmática? En caso su respuesta sea Sí, por favor detalle:</li> <li>- ¿Usted usa inhalador de manera frecuente (al menos 3 veces por semana) para controlar sus síntomas? En caso su respuesta sea Sí, por favor detalle:</li> <li>- ¿Usted hace uso de corticoides inhalados o sistémicos para el control de su condición? En caso su respuesta sea Sí, por favor detalle:</li> </ul>		
18	¿Presenta algún antecedente osteomuscular? Por ejemplo: dolor en alguna zona de su cuerpo, hernia discal, artritis, artrosis, entre otros. Si la respuesta es Sí, precisar cuál(es): .....		
19	¿Ha sufrido accidentes de trabajo? Si la respuesta es Sí, por favor precise si requirió descanso médico. Si la respuesta es Sí, precise el número de días de descanso médico que requirió: .....		
20	Conteste la pregunta en caso sea de sexo femenino, caso contrario pase a la pregunta N° 22: ¿Usted se encuentra embarazada?		
21	¿Usted se encuentra en periodo de lactancia materna igual o menor a 1 año? Si la respuesta es Sí, por favor precise la edad (meses) de su bebé: .....		
22	¿Está recibiendo algún tratamiento por diagnóstico nutricional? Precisar: ..... Precisar peso (kg): ..... Precisar talla (cm): .....		
23	¿Tiene alguna persona de contacto, en caso de emergencia?, si la respuesta es Sí, por favor indíquelo: Nombre y Apellido: .....		

	Número telefónico: .....		
24	¿Tiene otros diagnósticos de salud no indicados arriba? Si la respuesta es Sí, por favor especificar: .....		



Que, a través del presente, autorizo a Osinergmin, el uso confidencial de la información brindada, la cual se encuentra protegida por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS, que señalan que la información relacionada a la salud constituye datos sensibles.

Que, en tal sentido, asumo las responsabilidades correspondientes ante mi empleador Osinergmin, por la veracidad de la presente Declaración Jurada.


Nombre(s) y Apellidos: .....

D.N.I o C.E: ..... Lugar y Fecha: ..... / ..... / .....

Firma

#### ANEXO 4.4

#### Declaración Jurada Locadores de servicio de supervisión y Proveedores: F7-I1-PE13-PE-07 (imagen referencial)

	<b>DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS- SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES</b>	Código: F7-I1-PE13-PE-07 Revisión: 09 Fecha: 02.06.2023
---	--	---

Yo, \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI /Pasaporte/ Carné de Extranjería N° \_\_\_\_\_, representante legal de \_\_\_\_\_, con RUC N° \_\_\_\_\_, con dirección en \_\_\_\_\_; respecto de mi representada y del personal propuesto para brindar el servicio; **DECLARAMOS BAJO JURAMENTO QUE:**


**I. En caso de ingreso a las Sedes de Osinergmin:<sup>1</sup>**

- Los residuos no peligrosos, serán clasificados y dispuestos de acuerdo a lo establecido por ~~Qojersmip~~ (dentro de sus instalaciones).
- Ante emergencias fortuitas (incendios, sismos, etc.) dentro de la sede, nuestro personal seguirá las indicaciones de los brigadistas y personal de ~~Qojersmip~~. No obstruirá las rutas y salidas de evacuación, ni equipos de emergencia. No fumará o hará fuego fuera de las áreas expresamente autorizadas para ello.
- No ingresará a las instalaciones de ~~Qojersmip~~ con bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes o bajo sus efectos.
- Asistirá a todo evento de inducción o capacitación al que sea convocado por parte de ~~Qojersmip~~ para las situaciones que se consideren necesarias. Estos eventos de capacitación son adicionales a los exigidos de acuerdo a Ley, que nos sean aplicables como locadores de servicios.
- De usar equipos especiales de medición, cuya información sea necesaria para la toma de decisiones en el marco del servicio brindado, serán calibrados con la frecuencia indicada por el proveedor del equipo (manual de equipo).
- Si se traslada por escaleras, no correr y usar los pasamanos; respetar el aforo interno del área donde se indique y obedecer siempre los avisos de seguridad.

**II. Garantizamos el cumplimiento de las obligaciones que a continuación señalamos, al realizar los servicios como locadores de servicios, empresas supervisoras o proveedores contratados por ~~Qojersmip~~ (RISST):**

- La coordinación de la gestión en prevención de los riesgos laborales asociados a sus actividades.
- Asegurar que los servicios de supervisión se realicen cumpliendo con las normas de seguridad y salud de los trabajadores de acuerdo al marco legal vigente aplicable.
- La contratación de los seguros de acuerdo a ley para nuestros trabajadores.
- Informar en caso de accidente o incidente peligroso al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, conforme a lo dispuesto en los artículos 110, 111 y 112 del DS. 005-2012-TR, con conocimiento del área usuaria (del OSINERGMIN), quien reportará al CSST por los canales de comunicación establecidos.
- El cumplimiento de las disposiciones internas SST del ~~Qojersmip~~, cuando nos encontremos dentro de las instalaciones de dicha entidad.
- El cumplimiento del contrato suscrito con ~~Qojersmip~~.
- Conocer y dar a conocer a nuestro personal las normas de SST aplicables a la empresa y las señaladas por ~~Qojersmip~~.

Asimismo, es responsabilidad de la empresa supervisora que represento, garantizar y vigilar que nuestro personal cumpla las normas de seguridad de la normativa vigente y ceñirnos a su cumplimiento.

	<b>DECLARACIÓN JURADA DE REQUISITOS SGS-SGA PARA LOCADORES DE SERVICIOS, DE SUPERVISIÓN Y PROVEEDORES</b>	Código: F7-11-PE13-P1 Revisión: 09 Fecha: 02.06.2023
---	---	--

Visto lo declarado bajo juramento, suscribo el presente documento ratificando que la información precedente suministrada es auténtica, y toma conocimiento que cualquier falsedad, omisión o inexactitud en la misma, deliberada o no, podrá invalidar el contrato **suscrito a mérito de haber sido designada como empresa locadores de servicios, empresas supervisoras o proveedores.**

Lima, ... de ..... de 202 ..

Firma del Representante Legal de la empresa y/o consorcio  
Nombres y Apellidos:  
DNI /Pasaporte/Carné de Extranjería N°:

<sup>1</sup>. Procedimiento específico – Control Operacional SGS-SGA

**Nota:** - En caso de consorcio, se debe presentar este documento firmado por cada representante del consorcio  
Incluido además el Representante común o legal del Consorcio.

### **Advertencia**

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.*

## 1.2. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

### a) DEL PERSONAL CLAVE

- JEFE DE PROYECTO (1)

- **Formación académica:**

- Ingeniero en Ingeniería Industrial y/o Sistemas y/o Informática y/o Electrónica y/o carreras similares.

- **Actividades:**

- Realizará labores de supervisión al personal de soporte de este servicio, seguimiento diario a las actividades respectivas, gestión de las soluciones ante incidencias mayores que se presenten, apoyo en la administración de las plataformas de seguridad, además de tener informado al personal del Osinergmin de las actividades realizadas y problemas presentados.

- **Capacitación:**

- Curso de Gestión de Proyectos y/o Diplomado en Gestión de Proyectos y/o Taller de Planificación de Proyectos. (90 Horas)
    - Curso Certified Information Systems Security Professional (30 Horas)

- **Experiencia:**

- Experiencia mínima de cuatro (4) años como gestor y/o líder y/o gerente de proyectos.

- ESPECIALISTA DE CIBERSEGURIDAD (1)

- **Formación académica:**

- Bachiller en Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Computación, Ingeniería en Seguridad Informática y/o Ingeniería Electrónica y/o carreras similares.

- **Actividades:**

- Realizará labores de supervisión del proceso de actualizaciones diarias para la consola de administración, estaciones y servidores de Osinergmin.
    - Realizar actividades de Atención de incidentes y requerimientos; detectar y Monitorear algún tipo de anomalía en la red relacionada a Seguridad de la Información y revisar que las estaciones y servidores cuenten con la base de datos actualizada de firmas de antivirus no mayor a cinco (5) días calendario.

- **Capacitación:**

- Curso de Gestión de Proyectos (40 horas)
    - Curso de Certified Information Systems Security Professional (30Horas).



➤ **Experiencia**

Experiencia mínima de cuatro (4) años en Seguridad de la información o Seguridad informática.

• **ESPECIALISTA EN GOBIERNO DE CIBERSEGURIDAD (1)**

➤ **Formación académica:**

Profesional Titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de computación y sistemas, y/o Ingeniería de Sistemas e Informática y/o carreras similares.

➤ **Actividades:**

Responsable de liderar el proceso de implementación del servicio de seguridad CyberSOC, identificar y definir alternativas de solución, proponer mejoras, tener reuniones de trabajo con los especialistas de Osinergmin y coordinar con el equipo técnico del Contratista.

Además, dentro de sus principales actividades están las siguientes:

- ✓ Gestionar los riesgos que puede sufrir la Entidad.
- ✓ Emitir un diagnóstico de seguridad.
- ✓ Resolver las incidencias en seguridad de la información
- ✓ Planificar la gestión de emergencias.
- ✓ Colaborar con los planes de seguridad de la información

➤ **Capacitación:**

- Curso de ISO 27001 Auditor Líder. (30 Horas)
- Curso de Ciberdelitos y evidencia digital. (14 horas.)

➤ **Experiencia**

Contar por lo menos con tres (3) años de experiencia en el campo profesional de las actividades relacionadas a Seguridad de la Información y/o Ciberseguridad.

• **ESPECIALISTA EN CIBERSEGURIDAD SENIOR (1)**

➤ **Formación académica:**

Profesional Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de computación y sistemas y/o Ingeniería de Sistemas e Informática y/o Sistemas de la Información y/o Ciencias de la Computación y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Redes y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Informática y de Sistemas y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o carreras similares.

➤ **Actividades:**

Responsable de entregar tendencias de seguridad de información alineada a la amenaza, además de recomendaciones en las mejoras del servicio. Del mismo modo, podrá coordinar con el equipo de Osinergmin que sean asignados para los procesos de mejoras.

Además, dentro de sus principales actividades están las siguientes:

- ✓ Participar en la identificación y evaluación de riesgos relacionados con la seguridad

de la información.

- ✓ Revisar implantación de Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), de acuerdo con el estándar internacional ISO 27001 e ISO 27002 y brindar recomendaciones para su mantenimiento.
- ✓ Brindar apoyo en la definición y ejecución de cursos de formación y sensibilización en relación con la seguridad de la Información.
- ✓ Implementar acciones en base a los hallazgos identificados en auditoría de sistemas o modelos de gestión basados en ISO 27001.

➤ **Capacitación:**

Curso de ISO/IEC 27001 Auditor Líder (30 Horas)

Curso de transformación digital ISO/IEC 27001 Auditor Líder (30 Horas)

➤ **Experiencia**

Contar por lo menos con cuatro (4) años de experiencia en el campo profesional de las actividades relacionadas a la Seguridad de la Información, desempeñándose como consultor, asesor y/o especialista de Sistemas de Gestión de Seguridad de Información.

Las carreras que serán consideradas como similares son las siguientes:

- Licenciado en Computación.
- Ingeniería de Sistemas e Informática.
- Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones.
- Ingeniería Industrial.
- Ingeniería Electrónica.
- Ingeniería de Telecomunicaciones.
- Ingeniería Electrónica con mención en Telecomunicaciones.
- Ingeniería de Sistemas Empresariales.
- Ingeniería Industrial y de Sistemas.
- Ingeniería de Software.
- Ingeniería de Sistemas de Información.
- Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes.
- Ingeniería de Computación y de Sistemas.
- Ingeniería Informática y de Sistemas.
- Ingeniería de Redes y Comunicaciones.
- Ingeniería de Seguridad Informática.

**NOTAS:**

- El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.
- En el caso de los profesionales extranjeros, cuya revalidación o reconocimiento del grado

académico o título profesional otorgados en el extranjero no aparezca en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, deberá presentar copia del diploma respectivo, y copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.

- La capacitación se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.
- La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
  - i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) Constancias o iii) Certificados o iv) Cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal propuesto.

**b) DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7,912,060.00 (Siete millones novecientos doce mil sesenta con 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 consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicio de Licencias de soluciones de seguridad o Servicio de CYBERSOC o Administración y Monitoreo de Plataformas de Seguridad y Correlación Inteligente de Eventos de Seguridad
- Servicio de soporte de mantenimiento, monitoreo y administración de plataformas de seguridad TI
- Servicio de monitoreo de eventos de seguridad (SOC)
- Servicio de CyberSOC
- Servicio de monitoreo de equipamiento de seguridad
- Servicio de seguridad Gestionada
- Solución Integral Tecnológica de Ciberseguridad – Security Information and Event Management (SIEM)
- Servicio de soporte de plataforma de seguridad y correlación
- Consultorías en Seguridad de la Información

**Advertencia**

*No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.*

**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO (1)</b> Ingeniero en Ingeniería Industrial y/o Sistemas y/o Informática y/o Electrónica y/o carreras similares</p> <p><b>ESPECIALISTA DE CIBERSEGURIDAD (1)</b> Bachiller en Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Computación, Ingeniería en Seguridad Informática y/o Ingeniería Electrónica y/o carreras similares.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN GOBIERNO DE CIBERSEGURIDAD (1)</b> Profesional Titulado o Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de computación y sistemas, y/o Ingeniería de Sistemas e Informática y/o carreras similares.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN CIBERSEGURIDAD SENIOR (1)</b> Profesional Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de computación y sistemas y/o Ingeniería de Sistemas e Informática y/o Sistemas de la Información y/o Ciencias de la Computación y/o Ingeniería Industrial y/o Ingeniería de Redes y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería Informática y de Sistemas y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o carreras similares.</p> <p>Las carreras que serán consideradas como similares son las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado en Computación.</li> <li>• Ingeniería de Sistemas e Informática.</li> <li>• Ingeniería Electrónica y Telecomunicaciones.</li> <li>• Ingeniería Industrial.</li> <li>• Ingeniería Electrónica.</li> <li>• Ingeniería de Telecomunicaciones.</li> <li>• Ingeniería Electrónica con mención en Telecomunicaciones.</li> <li>• Ingeniería de Sistemas Empresariales.</li> <li>• Ingeniería Industrial y de Sistemas.</li> <li>• Ingeniería de Software.</li> <li>• Ingeniería de Sistemas de Información.</li> <li>• Ingeniería de Telecomunicaciones y Redes.</li> <li>• Ingeniería de Computación y de Sistemas.</li> <li>• Ingeniería Informática y de Sistemas.</li> <li>• Ingeniería de Redes y Comunicaciones.</li> <li>• Ingeniería de Seguridad Informática.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título será verificado por el comité de selección 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En el caso de los profesionales extranjeros, cuya revalidación o reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero no aparezca en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, deberá presentar copia del diploma respectivo, y copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del grado académico o título profesional otorgados en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.</p> <p>En caso el grado o título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

<b>A.1.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO (1)</b> -Curso de Gestión de Proyectos y/o Diplomado en Gestión de Proyectos y/o Taller de Planificación de Proyectos. (90 Horas) -Curso Certified Information Systems Security Professional (30 Horas)</p> <p><b>ESPECIALISTA DE CIBERSEGURIDAD (1)</b> -Curso de Gestión de Proyectos (40 horas) -Curso de Certified Information Systems Security Professional (30Horas)</p> <p><b>ESPECIALISTA EN GOBIERNO DE CIBERSEGURIDAD (1)</b> -Curso de ISO 27001 Auditor Líder. (30 Horas) -Curso de Cibercrimen y evidencia digital. (14 horas.).</p> <p><b>ESPECIALISTA EN CIBERSEGURIDAD SENIOR (1)</b> -Curso de ISO/IEC 27001 Auditor Líder (30 Horas) -Curso de transformación digital ISO/IEC 27001 Auditor Líder (30 Horas)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>A.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO (1)</b> Experiencia mínima de cuatro (4) años como gestor y/o líder y/o gerente de proyectos.</p> <p><b>ESPECIALISTA DE CIBERSEGURIDAD (1)</b> Experiencia mínima de cuatro (4) años en Seguridad de la información o Seguridad informática.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN GOBIERNO DE CIBERSEGURIDAD (1)</b> Contar por lo menos con tres (3) años de experiencia en el campo profesional de las actividades relacionadas a Seguridad de la Información y/o Ciberseguridad.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN CIBERSEGURIDAD SENIOR (1)</b> Contar por lo menos con cuatro (4) años de experiencia en el campo profesional de las actividades relacionadas a la Seguridad de la Información, desempeñándose como consultor, asesor y/o especialista de Sistemas de Gestión de Seguridad de Información.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>B</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7,912,060.00 (Siete millones novecientos doce mil sesenta con 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.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicio de Licencias de soluciones de seguridad o Servicio de CYBERSOC o Administración y Monitoreo de Plataformas de Seguridad y Correlación Inteligente de Eventos de Seguridad</li> <li>• Servicio de soporte de mantenimiento, monitoreo y administración de plataformas de seguridad TI</li> <li>• Servicio de monitoreo de eventos de seguridad (SOC)</li> <li>• Servicio de CyberSOC</li> <li>• Servicio de monitoreo de equipamiento de seguridad</li> <li>• Servicio de seguridad Gestionada</li> <li>• Solución Integral Tecnológica de Ciberseguridad – Security Information and Event Management (SIEM)</li> <li>• Servicio de soporte de plataforma de seguridad y correlación</li> <li>• Consultorías en Seguridad de la Información</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la</p>

<sup>14</sup> 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”.

evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

#### Importante

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



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> = Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio  <b>95 puntos</b>
<b>B. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado <sup>15</sup> acorde con ISO 9001:2015 <sup>16</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere Centro de Operaciones y Seguridad (SOC o CYBERSOC) <sup>17</sup> .  <u>Acreditación:</u>  Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional <sup>18</sup> . El referido certificado debe estar a nombre del		Presenta Certificado ISO 9001 <b>5 puntos</b>  No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b>

<sup>15</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>16</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>17</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>18</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>postor<sup>19</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

<sup>19</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD**, que celebra de una parte el ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN ENERGÍA Y MINERÍA - OSINERGMIN, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20376082114, con domicilio legal en Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 28-2023-OSINERGMIN** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es cuatrocientos veinte (420) días calendario, computados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y está dividido de la siguiente forma:

-Etapa pre operativa: Plazo máximo de ejecución es de sesenta (60) días calendario contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.

-Etapa operativa: Plazo de ejecución del servicio es de trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día calendario siguiente de culminado la etapa pre operativa.

-Etapa de transferencia: Plazo de transferencia es de treinta (30) días calendario y se inicia a los trescientos treinta (330) días calendario de la etapa operativa.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

##### **Importante**

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

- *"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

**Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por 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 la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

**OTRAS PENALIDADES:**

Clasificación de penalidades	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo (UIT)	Procedimiento
Acuerdos de Niveles de Servicio	Por incumplimiento de cualquier acuerdo de nivel de servicio, según lo indicado el literal g.2.5	1UIT, por la primera vez que se presente	Para la aplicación de una penalidad Osinergmin informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de ocho (8) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por Osinergmin, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente
		2 UIT, por la segunda vez que se presente	
		2.5 UIT, A partir de la tercera vez en adelante que se presente	
Planes estratégicos, Procedimientos, Informes, Reportes.	Por la presentación de datos desactualizados en la información presentada.	2UIT, Por ocurrencia.	
	Por el no cumplimiento de los planes, programas y/o procedimientos indicados en el literal g.2	1 UIT, Por plan, programa o procedimiento.	
Cumplimiento de Normativas Osinergmin	Por utilizar y/o difundir, de manera indebida y sin autorización, a terceros la información relativa al servicio indicado en el literal m.	2 UIT, La primera vez que se detecte.	
		3UIT, La segunda vez que se detecte.	
	Por no contar con la suscripción global licenciada vigente durante el servicio, que permitirá obtener fuentes de inteligencia especializada en tiempo real que les permita publicar un informe de nivel de amenazas en Internet y debe estar vigente durante todo el periodo del servicio	2 UIT Por ocurrencia.	

	Por error de ejecución de procedimientos entregados por Osinergmin indicados en el literal g.2	1UIT Por ocurrencia.
Disponibilidad del Personal. (De ser necesario el cambio del personal mínimo requerido del Contratista, la Entidad debe aprobarlo previa verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos requeridos)	Que el personal mínimo definido se integre al equipo de trabajo desde el primer día útil de la fase operativa.	1 UIT Por cada día de atraso de cada persona
	Por no disponer en forma inmediata (al día siguiente) del reemplazo de una (01) persona, cuando por cualquier motivo deje de ser parte del Personal del Servicio.	1 UIT Por cada día de atraso de cada persona
	Por no contar con la totalidad del personal mínimo requerido durante el horario de prestación del servicio (24 x 7).	1 UIT Por cada día de atraso de cada persona
Por rotación de personal	Por exceder el margen del 30% anual de la rotación o cambio de personal. Las mediciones se realizarán cada mes.	2 UIT Por cada persona excedida. Se exonera del cálculo de rotación de personal, si Osinergmin de mutuo acuerdo con el contratista lo planifican)

(\*) La UIT a aplicar en caso de penalidad será el monto vigente del periodo fiscal cuando sea producida la ocurrencia

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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

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

El arbitraje será institucional y resuelto por un tribunal arbitral conformado por tres (3) árbitros. La organización y administración del arbitraje será llevada por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:



DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Calle Bernardo Monteagudo 222 – Magdalena del Mar

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**EL CONTRATISTA** y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones de **LA ENTIDAD** a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, **EL CONTRATISTA** y su personal deberán abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**. Asimismo, **EL CONTRATISTA** y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad de **LA ENTIDAD**, no pudiendo **EL CONTRATISTA** y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por **LA ENTIDAD** a **EL CONTRATISTA** y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual. **EL CONTRATISTA** se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

**EL CONTRATISTA** se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra **LA ENTIDAD** como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales de **LA ENTIDAD** y en su condición de encargado de las bases de datos personales de **LA ENTIDAD**, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. **EL CONTRATISTA** asumirá las costas y costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de **LA ENTIDAD** y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. **EL CONTRATISTA** se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar **LA ENTIDAD**, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de **EL CONTRATISTA** de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

**EL CONTRATISTA** deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con **EL CONTRATISTA** no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, **EL CONTRATISTA** y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

**EL CONTRATISTA** se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado **LA ENTIDAD** a los dos (2) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, **EL CONTRATISTA** se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio, siendo **LA ENTIDAD** el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de **LA ENTIDAD**.

La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (5) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte de **EL CONTRATISTA** y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: SEGURIDAD DE INFORMACION**

**EL CONTRATISTA** se compromete a respetar y aplicar en el servicio brindado, las políticas, procedimientos y controles de los sistemas de gestión; las políticas específicas de seguridad de



información, metodologías, estándares y otros establecidos por **LA ENTIDAD**, los mismos que están publicados en la página web de Osinergmin (<https://www.osinergmin.gob.pe/sig/SitePages/V2/ISO27001.aspx>) y que declara conocer y aceptar.

Con la previa evaluación y conformidad respectiva, **LA ENTIDAD** autorizará todos los accesos a recursos o herramientas propias de la institución y que son requeridos por el **CONTRATISTA** para la prestación del presente servicio. Una vez finalizado el contrato, todos los accesos serán retirados.

El **CONTRATISTA** debe tomar medidas de protección de la información de **LA ENTIDAD** que se encuentre almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones de **Osinergmin**.

El **CONTRATISTA** debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información para **LA ENTIDAD** a fin de realizar la investigación correspondiente.

El **CONTRATISTA** se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que **LA ENTIDAD** audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.

El **CONTRATISTA** exime de toda responsabilidad a **LA ENTIDAD**, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte del **CONTRATISTA** o el uso de los mismos por parte de **LA ENTIDAD**.

El **CONTRATISTA** garantiza a **LA ENTIDAD** que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### Importante

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>24</sup> 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 28-2023-OSINERGMIN**

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 <sup>25</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>26</sup>

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.*

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>26</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 28-2023-OSINERGMIN**

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 <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		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:

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.

<sup>27</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>30</sup>

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.*

---

<sup>30</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 28-2023-OSINERGMIN**  
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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 28-2023-OSINERGMIN**

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 MONITOREO DE OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 28-2023-OSINERGMIN**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de cuatrocientos veinte (420) días calendario, computados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato y está dividido de la siguiente forma:

- Etapa pre operativa: Plazo máximo de ejecución es de sesenta (60) días calendario contados a partir del día hábil siguiente de la suscripción del contrato.
- Etapa operativa: Plazo de ejecución del servicio es de trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir del día calendario siguiente de culminado la etapa pre operativa.
- Etapa de transferencia: Plazo de transferencia es de treinta (30) días calendario y se inicia a los trescientos treinta (330) días calendario de la etapa operativa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 28-2023-OSINERGMIN**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 28-2023-OSINERGMIN**.

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] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> 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° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 28-2023-OSINERGMIN**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MONITOREO DE OPERACIONES DE CIBERSEGURIDAD	
TOTAL	

El precio de la oferta 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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 28-2023-OSINERGMIN**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> 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".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> 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.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
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° 9

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 28-2023-OSINERGMIN**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

**ANEXO N° 12**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 28-2023-OSINERGMIN**  
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.*