

TÉRMINOS DE REFERENCIA**SERVICIO DE APOYO EN ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS A LA MEJORA CONTINUA
DE LOS SISTEMAS DE GOBERNANZA (BGC, SCI, GIR, SIA, SIG, INN) PARA ELECTRO
PUNO S.A.A.**

Área Usuaría:	Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión – Departamento de Excelencia Operacional.
Actividad del POI:	OE09. Fortalecer el Buen Gobierno Corporativo de la Empresa OE010. Fortalecer el Sistema de Integridad y Anticorrupción de la Empresa. OE011. Fortalecer el Sistema de Control Interno de la Empresa OE012. Fortalecer la Gestión de Riesgos de la Empresa OE013. Fortalecer el Sistema Integrado de Gestión de la Empresa OE014. Fortalecer el Sistema de Innovación de la Empresa

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Apoyo en actividades extraordinarias a la mejora continua de los sistemas de Gobernanza (BGC, SCI, GIR, SIA, INN, SIG) para ELECTRO PUNO S.A.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mejora continua y sostenibilidad de la gestión empresarial, asegurando el cumplimiento de los objetivos estratégicos y elevando el nivel de madurez (SISMAD) de los sistemas de gobernanza en beneficio de los usuarios de energía eléctrica de la región Puno.

3. MODALIDAD DE PAGO

Suma Alzada.

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO**4.1 Descripción del servicio a contratar**

Ítem	Cantidad	Descripción del servicio
1	1	SERVICIO EN ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS A LA MEJORA CONTINUA DE LOS SISTEMAS DE GOBERNANZA (BGC, SCI, GIR, SIA, SIG, INN) PARA ELECTRO PUNO S.A.A.

4.2 Actividades

El contratista deberá ejecutar las siguientes actividades de apoyo durante la prestación del servicio:

- Apoyo en el levantamiento, recopilación y ordenamiento de información y evidencias relacionadas con los planes de trabajo anual 2026 de la gobernanza (BGC, SCI, GIR, SIA, SIG, INN), para la elaboración de reportes de avances que serán revisados y validados por el Área Usuaría.
- Apoyo en la elaboración y actualización de información y evidencias como insumos para los reportes trimestrales, incluyendo el registro y organización de información en el SISMAD, conforme a las indicaciones del Área Usuaría.
- Apoyo en la consolidación, clasificación y armado de las evidencias requeridas por la herramienta integrada de gestión SISMAD, incluyendo la preparación de archivos para su remisión/carga, conforme a las indicaciones del Área Usuaría.

4.3 Plan de trabajo

No corresponde.

4.4 Seguros

No corresponde.

4.5 Prestaciones accesorias a la prestación inicial

a) Mantenimiento preventivo y/o correctivo

No corresponde.

b) Soporte técnico

No corresponde.

c) Capacitación y/o entrenamiento

No corresponde.

d) Otras prestaciones accesorias

No corresponde.

5. REQUISITOS DEL POSTOR

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

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

5.1 Experiencia del postor

No corresponde.

5.2 Perfil profesional

El profesional debe cumplir con lo siguiente

Formación Profesional	Capacitación	Experiencia
Bachiller o Titulado en: Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Industrial o Ingeniería Ambiental o Ingeniería de Seguridad y Salud Ocupacional <u>Acreditación</u>	Capacitación relacionada a: • Sistema de Gestión Ambiental (ISO 14001) y/o • Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (ISO 45001) y/o • Sistema de Gestión de Calidad (ISO 9001) y/o • Gestión de Riesgos (ISO 31000) y/o • Business Intelligence	Con experiencia mínima de 03 años en una o combinación de las siguientes actividades: • Excelencia Operacional y/o • Área de Planeamiento y/o • Sistemas de Gestión y/o • Sistema Integrado de Gestión y/o • Gestión Integral de Riesgos y/o • Buen Gobierno Corporativo.

La formación académica se acredita mediante con copia simple del grado de bachiller y/o del título profesional, según corresponda.	aplicado a la gestión de procesos. <u>Acreditación</u> <i>La capacitación, se acreditará con copia simple de constancias, certificados u otro documento que acredite la capacitación.</i>	La experiencia será computada desde la fecha de egreso del centro de estudios superior universitario. <u>Acreditación</u> <i>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera y/o combinación de: copia simple de (i) contratos u orden de servicio con su respectiva conformidad; y/o (ii) constancias; y/o (iii) certificados; y/o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la prestación del servicio del personal propuesto.</i>
--	--	--

5.3 Otro Personal

No corresponde.

5.4 Equipamiento

No corresponde.

6. PLAZO DE SERVICIO

El plazo del servicio será de **180 días calendario**, computados desde el día siguiente de la notificación y confirmación del pedido de compra, y/o perfeccionamiento de contrato.

7. ENTREGABLES

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

N°	Entregables (*)	Plazo Máximo (**)
1	Primer Entregable	30 días calendario
2	Segundo Entregable	60 días calendario
3	Tercer Entregable	90 días calendario
4	Cuarto Entregable	120 días calendario
5	Quinto Entregable	150 días calendario
6	Sexto Entregable	180 días calendario

(*) Teniendo en cuenta todo lo establecido en el punto 6 del presente TDR durante los 40 días calendarios.

(**) Computados desde el día siguiente de la notificación y confirmación del pedido de compra, y/o perfeccionamiento de contrato.

8. FORMA DE PAGO

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

- Informe de actividades desarrolladas, en el mencionadas en el punto 4.2
- Comprobante de Pago.
- Cuenta Interbancaria CCI.
- Copia de pedido de compra
- Copia de documento nacional de identidad

Los pagos se realizarán según el siguiente cuadro:

N°	ENTREGABLES	PORCENTAJE DE PAGO (*)
1	Primero	17%
2	Segundo	16%
3	Tercero	17%
4	Cuarto	16%
5	Quinto	17%
6	Sexto	17%
TOTAL		100 %

(*) En función al monto total de contrato vigente

9. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La revisión de los entregables presentados por el contratista, del expediente de pago y de la conformidad final del servicio, estará a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Control de Gestión de Electro Puno S.A.A.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA EJECUCIÓN DE SERVICIO

10.1 Otras obligaciones

a) Otras obligaciones del contratista

No corresponde

b) Otras obligaciones de la entidad

- Acceso a las instalaciones, sistemas informáticos y documentación técnica necesaria.
- Tramitar las valorizaciones en los plazos establecidos según contrato.

10.2 Adelantos

No corresponde

10.3 Subcontratación

No corresponde

10.4 Confidencialidad

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

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

10.5 Propiedad Intelectual

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

10.6 Medidas de control durante la ejecución contractual

No corresponde.

10.7 Formula de reajuste

No corresponde.

10.8 Responsabilidad de vicios ocultos

La responsabilidad por vicios ocultos tendrá una vigencia de un (1) año, contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad.

10.9 Garantía

No corresponde

10.10 Clausula anticorrupción y anti soborno

El contratista declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representados legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a la entidad.

Asimismo, el contratista se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directamente o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales funcionarios, asesores y personas vinculadas a la entidad.

10.11 Solución de controversia

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

10.12 Resolución del servicio por incumplimiento

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

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

10.13 Gestión de riesgos

No corresponde

11. PENALIDAD**12.1 Penalidad Por Mora**

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

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

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

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

12.2 Otras Penalidades

No Corresponde.

12. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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



Electro Puno S.A.A.