

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
009-2023-MIMP-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
ETHICAL HACKING PARA LA INFRAESTRUCTURA,  
SERVICIOS Y APLICACIONES WEB DEL MIMP Y SUS  
ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## 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)

at

7  
fu

## 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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante



*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

<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>



**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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 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.

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. 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.

### 1.10. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

##### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante



- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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



La conformidad se emite en un plazo máximo de 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.

Handwritten signature or mark.


Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

## **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 : MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES  
RUC N° : 20336951527  
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima  
Teléfono: : (01) 626-1600 – Anexo 4154  
Correo electrónico: : oas01@mimp.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del "SERVICIO DE ETHICAL HACKING PARA LA INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y APLICACIONES WEB DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 "Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación", signado con el N° 021-2023-MIMP-OGA / AE, el 27 de setiembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

#### 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 máximo de setenta (70) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el "Acta de inicio del servicio", previa suscripción del contrato, 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de Tesorería del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima – 7mo. Piso, las bases podrán recibirlas en las instalaciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios – 4to. Piso.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Directivas, opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</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 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.*

- 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**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<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/>



- 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.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *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) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-068-376610

Banco : Banco de la Nación

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

N° CCI<sup>7</sup>

: 018-068-000068376610-79

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) 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. (**FORMATO N° 01**)
- 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 de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. (**FORMATO N° 2**)
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Documentación que acredite el perfil del personal clave requerido como "Un (01) jefe de servicio", conforme a lo solicitado en el literal a) del numeral 7 de los Términos de Referencia, según detalle siguiente:

#### ➤ Requisitos:

- Certificación Project Management Professional (PMP) vigente.
- Certificación Prince2 vigente.

#### ➤ Acreditación:

- Copia de la certificación Project Management Professional (PMP) vigente.
- Copia de la certificación en Prince2 vigente.

- l) Documentación que acredite el perfil del personal clave requerido como "Un (01) especialista senior en seguridad y/o ciberseguridad", conforme a lo solicitado en el literal b) del numeral 7 de los Términos de Referencia, según detalle siguiente:

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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/>

<sup>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



➤ **Requisitos:**

- Debe contar con al menos dos (02) de las siguientes certificaciones:
  - OSCP (Offensive Security Certified Professional) vigente.
  - OSCE (Offensive Security Certified Expert) vigente.
  - OSWP (Offensive Security wireless professional) vigente.
  - Certificación eLearnSecurity infraestructura: eJPT, eCPPT vigente.
  - Certificación eLearnSecurity aplicaciones web: eWPT, eWPTX vigente.
  - Certificación ECCouncil: Certified Ethical Hacker Practical vigente.
  - Certificación ECCouncil: Certified Ethical Hacker vigente.
  - Certificación MILE2: Certified Penetration Testing Engineer vigente.

➤ **Acreditación:**

- Copia de al menos dos (02) de las siguientes certificaciones:
  - OSCP (Offensive Security Certified Professional) vigente.
  - OSCE (Offensive Security Certified Expert) vigente.
  - OSWP (Offensive Security wireless professional) vigente.
  - Certificación eLearnSecurity infraestructura: eJPT, eCPPT vigente.
  - Certificación eLearnSecurity aplicaciones web: eWPT, eWPTX vigente.
  - Certificación ECCouncil: Certified Ethical Hacker Practical vigente.
  - Certificación ECCouncil: Certified Ethical Hacker vigente.
  - Certificación MILE2: Certified Penetration Testing Engineer vigente.

**Importante**

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual*



*ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que 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>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, o desde la página web del MIMP - [www.mimp.gob.pe](http://www.mimp.gob.pe) (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en dos (02) pagos parciales, según detalle siguiente:

- Primer pago: 85% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del Entregable N° 01.
- Segundo pago: 15% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del Entregable N° 02.

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

- Conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Entregable N° 01, conforme a lo indicado en el numeral 9 de los Términos de Referencia. (aplicable solo para el primer pago)
- Entregable N° 02, conforme a lo indicado en el numeral 9 de los Términos de Referencia. (aplicable solo para el segundo pago)
- Comprobante de pago.
- Copia del "Acta de inicio del servicio" debidamente suscrita por los representantes del contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Copia de las actas de cada capacitación brindada, la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante cada capacitación, cada acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información. (aplicable solo para el segundo pago)

Dicha documentación se debe presentar en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TERMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE ETHICAL HACKING PARA LA INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y APLICACIONES WEB DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)

##### 1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Oficina de Tecnologías de la Información.

##### 2. JUSTIFICACIÓN

La Oficina de Tecnologías de la Información del MIMP, es la encargada de mantener seguros los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de soporte a los sistemas de información, telecomunicaciones y demás servicios informáticos de la Entidad, por lo tanto, se requiere contratar el servicio de ethical hacking para la infraestructura, servicios y aplicaciones web del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, así como para sus Entidades adscritas (Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF, Programa Nacional para la Prevención y Erradicación de la Violencia contra las Mujeres e Integrantes del Grupo Familiar – AURORA y Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS).

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

Conocer el estado situacional a nivel de ciberseguridad y seguridad de la información de los sistemas de información, aplicaciones web e infraestructura tecnológica, a fin de poder implementar mejoras en la infraestructura tecnológica del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS).

##### 4. ACTIVIDAD OPERATIVA POI

AOI00108700562: Mejoramiento y ampliación de los servicios de información en la plataforma de Interoperabilidad del MIMP distrito de Lima de la provincia de Lima del departamento de Lima - Componente Sistemas de Información – CUI 2600086.

##### 5. OBJETIVOS

##### 5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de ethical hacking para la infraestructura, servicios y aplicaciones web del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS).

##### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar un diagnóstico general de las arquitecturas de aplicaciones y plataforma tecnológica del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), a fin de proponer la estrategia para la ejecución del servicio de Ethical Hacking
- Identificar las amenazas y vulnerabilidades que un atacante malicioso podría encontrar y explotar en las aplicaciones informáticas del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), en base a las pruebas realizadas.

##### 6. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

##### 6.1. ALCANCE DEL SERVICIO:

La evaluación de la seguridad informática en el MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), se dará a través de la ejecución de un Ethical Hacking de Infraestructura y aplicaciones Web.

El servicio debe considerar los siguientes componentes:

Ethical hacking Externo -> Ethical hacking Interno -> Pruebas de ingeniería social -> Capacitación -> Acompañamiento.





N°	DESCRIPCION DEL COMPONENTE	Cantidad MIMP	Cantidad AURORA	Cantidad CONADIS	Cantidad INABIF
HACKING EXTERNO					
1	Direcciones IP públicas (expuestas a internet)	30 unidades	30 unidades	30 unidades	30 unidades
2	Aplicaciones web y móviles (expuestas a internet)	15 unidades	5 unidades	10 unidades	5 unidades
HACKING INTERNO					
3	Servidores físicos	10 unidades	6 unidades	6 unidades	6 unidades
4	Servidores virtuales	64 unidades	15 unidades	17 unidades	15 unidades
INGENIERIA SOCIAL					
5	Pruebas de phishing	Si			
CAPACITACIÓN					
6	04 charlas de concientización de seguridad de la información	Total: mínimo 8 horas			
7	01 capacitación técnica de Ethical Hacking a nivel de Blue Team	Total: mínimo 20 horas			
8	01 capacitación técnica de Ethical Hacking a nivel de Red Team	Total: mínimo 20 horas			
ACOMPANAMIENTO					
9	Acompañamiento para las recomendaciones de las vulnerabilidades identificadas en el Ethical hacking	Total: Hasta 60 horas			

**6.2. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO**

- La ejecución del servicio no debe causar daño alguno en el funcionamiento de los sistemas o en el desempeño de la red de la Institución.
- La Oficina de Tecnologías de la Información del MIMP tendrá la responsabilidad de coordinar las actividades y facilitar el acceso al contratista a los recursos, servicios e información necesarios al interior de la organización para la ejecución del servicio, tanto del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS).
- El contratista en ninguna circunstancia y en ningún momento generará algún tipo de cambio sobre los sistemas y/o información a las que se logre acceso.
- La metodología utilizada para la ejecución del Ethical Hacking, debe estar basada en los manuales de seguridad OSSTM (Open Source Security Test Metodology), OWASP (Open Web Application Security), ISSAF (Information System Security Assessment Framework).
- Las vulnerabilidades detectadas en la evaluación de seguridad y pruebas de penetración deben de calificarse y reportarse en base a la aplicación del Common Vulnerability Score System (CVSS).
- Las vulnerabilidades detectadas en la evaluación de seguridad y pruebas de penetración deben de disponer de trazabilidad, a fin de que el MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS) dispongan de las evidencias respectivas.
- Las recomendaciones emitidas para el MIMP, como parte de la evaluación de seguridad y pruebas de penetración, deben ser completamente en español, a excepción de los reportes técnicos emitidos directamente por las herramientas utilizadas, las cuales servirán como anexos a los informes presentados.

**6.3. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO**

- Para el desarrollo del servicio, se deberá utilizar la guía del PMBOK (Project Management Body of Knowledge), para lo cual, dentro del plazo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá presentar un Plan de Gestión del





PERU Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

servicio, cuyo contenido debe considerar las siguientes áreas de conocimiento y documentos del PMBOK para la gestión integral del servicio, según detalle siguiente:

ÁREA DE CONOCIMIENTO	DOCUMENTOS
Iniciación	Enunciado del alcance
Gestión de alcance	Documentación de requisitos
	Estructura de desglose de trabajo (EDT)
	Diccionario EDT
Gestión del tiempo	Definición de actividades y secuencias
	Cronograma del servicio
Cierre	Consideraciones para el Check list del cierre del servicio

- Adicionalmente, el Plan de Gestión del Servicio deberá indicar las herramientas, equipos o productos que se utilizará durante la ejecución de la evaluación de seguridad y pruebas de penetración, en caso se utilice herramientas gratuitas, el contratista las entregará a la Entidad.
- El Plan de Gestión del servicio debe ser dirigido a la Oficina de Tecnologías de la Información y ser presentado en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sqd.mimp.gob.pe/mpde>.
- La Oficina de Tecnologías de la Información aprobará o comunicará las observaciones advertidas en el Plan de Gestión del servicio, en un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de su presentación. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para la subsanación respectiva; subsanadas las observaciones, la Oficina de Tecnologías de la Información, aprobará el citado Plan en el plazo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la subsanación.
- Como máximo a los cinco (05) días contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de Gestión del servicio, el contratista entregará y activará las herramientas indicadas en su Plan de Gestión del Servicio, siendo como mínimo: NMAP, BURP SUITE, NESSUS, WIRESHARK y entre otras que se utilicen durante la ejecución de la evaluación de seguridad y pruebas de penetración; en el caso de las herramientas licenciadas, estas estarán a nombre de la Entidad, por lo que se considerará una (01) licencia de cada una de las herramientas licenciadas descritas líneas arriba. Las herramientas licenciadas deberán ser BURP SUITE y NESSUS como mínimo, y en caso se utilice herramientas gratuitas, el contratista de igual forma deberá de entregarlas a la Entidad. La entrega y activación de las herramientas será notificada al correo de la Oficina de Tecnologías de la Información. Las herramientas licenciadas tendrán una vigencia de tres (03) años contados a partir del día de su activación.
- El mismo día de entregadas y activadas las herramientas, se suscribirá el "Acta de inicio del servicio" entre los representantes del contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Los componentes del servicio Ethical Hacking e Ingeniería Social deberán ser desarrollados por el contratista en un plazo máximo de cuarenta (40) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de inicio del servicio", según detalle siguiente:



**A. COMPONENTE ETHICAL HACKING**

**> SUBCOMPONENTE ETHICAL HACKING EXTERNO**

**1. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EXTERNO**

El contratista debe realizar el análisis desde las siguientes perspectivas: análisis de infraestructura tecnológica (servidores, equipos de infraestructura de seguridad), por lo que se centrará en la evaluación de las direcciones IP Públicas (expuestas a internet).

**2. APLICACIONES WEB EXTERNAS**

El contratista debe realizar la evaluación de seguridad de las Aplicaciones Web expuestas a Internet de la organización, por lo que se centrará en la evaluación de controles utilizados para la autenticación, manejo de sesiones y validación de datos de entrada, asimismo, se identificarán problemas de configuración, transmisión insegura de datos y divulgación de información sensible.

Modalidad de Análisis: Black Box y Grey Box, con datos de direcciones IP de los activos a analizar y un usuario por Aplicación Web,

Tipo del Análisis: Pentest Web y Pentest de Infraestructura siguiendo las metodologías OWASP Testing Guide v4.0 y OWASP Web, OSSTMM, ISSAF, NIST.

**> SUBCOMPONENTE HACKING INTERNO**

**1. INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA INTERNA**

El contratista debe realizar el análisis desde las siguientes perspectivas: análisis de infraestructura tecnológica (servidores internos, equipos de comunicaciones computadores de los trabajadores análisis de tráfico de red), por lo que se centrará en las direcciones IP internas que correspondan tanto como máquinas físicas o máquinas virtuales.

**2. APLICACIONES WEB INTERNAS**

El contratista debe realizar la evaluación de seguridad de las Aplicaciones Web internas de la organización.

Modalidad de Análisis: Black Box y Grey Box, con datos de direcciones IP de los activos a analizar y un usuario por Aplicación Web.

Tipo del Análisis: Pentest Web y Pentest de Infraestructura siguiendo las metodologías OWASP Testing Guide V4.0 y OWASP Web, OSSTMM, ISSAF, NIST.

**B. COMPONENTE INGENIERÍA SOCIAL**

Se debe realizar ataques de obtención de información utilizando técnicas de ingeniería social sobre el personal de la organización, simulándose situaciones reales (situaciones del ámbito de la entidad), que permitan identificar brechas de seguridad en el eslabón normalmente considerando más débil de la cadena de seguridad información, las personas.

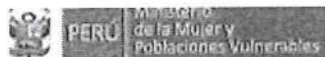
- Los componentes del servicio capacitación y acompañamiento deberán ser desarrollados por el contratista en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada las pruebas del componente de ingeniería social, según detalle siguiente:

**C. COMPONENTE CAPACITACIÓN**

Se debe llevar a cabo una transferencia de conocimientos en temas de gestión de seguridad de la información.







El contratista deberá entregar y usar guías o manuales de prácticas de uso para la capacitación enfocada para la seguridad de la información.

El contratista debe garantizar un canal virtual donde se graben dichas capacitaciones, para que la Entidad posteriormente pueda descargar las capacitaciones. Estas clases deben ser didácticas y prácticas, incluyendo temas teóricos y prácticos dedicados en mejorar los perfiles de seguridad del personal a cargo para asegurar custodiar y proteger los recursos informáticos.

El contratista enfocará las capacitaciones en lineamientos y normativas vigentes, privadas públicas o del sector financiera sobre sus buenas prácticas de ciberseguridad y seguridad de la información para asegurar, custodiar y proteger los recursos informáticos.

#### D. COMPONENTE ACOMPAÑAMIENTO

Se debe llevar a cabo las actividades de acompañamiento al personal de la Oficina de Tecnologías de la Información durante el desarrollo de las acciones para el levantamiento de las vulnerabilidades identificadas en el hacking ético (Interno y Externo).

### 6.4. DESPLIEGUE DE ACTIVIDADES DE LOS COMPONENTES DEL SERVICIO

#### 6.4.1. ACTIVIDADES DEL COMPONENTE DEL ETHICAL HACKING

##### ❖ SUBCOMPONENTE HACKING EXTERNO

Se realizarán pruebas sobre la infraestructura tecnológica donde se sostienen los sistemas de información de la Entidad, por lo que el contratista para la verificación de la seguridad de la infraestructura se centrará en la evaluación de controles de autenticación, configuración segura y aplicación de parches a nivel de infraestructura de red y sistema operativo.

El contratista debe realizar pruebas de vulnerabilidad internas de la red informática con el fin de identificar riesgos sobre la plataforma tecnológica.

La perspectiva de Pentesting implica que medir lo que es posible hacer en la red y sobre los dispositivos identificados en el alcance, durante un periodo de tiempo determinado. El camino del ataque será básicamente una combinación de las principales debilidades de la red y sistemas operativos, hasta identificar cuáles son los puntos más vulnerables. Durante las pruebas se busca evaluar la funcionalidad de los diferentes sistemas de seguridad implementados en los componentes tecnológicos críticos instalados. Se revisan servidores, bases de datos, firewalls, sistemas de detección de intrusos, sistemas de cifrado, sistemas de autenticación, entre otros.

Las pruebas que se realizarán serán las siguientes:

##### A. A NIVEL DE INFRAESTRUCTURA DE RED

- Identificación de sistemas de información, servicios web, correo electrónico y demás servicios expuestos a Internet
- Identificación de dispositivos de alta disponibilidad y balanceo de carga.
- Identificación de dispositivos de seguridad del tipo IPS/IDS (sistema de prevención y detección de intrusos)
- Identificación de puertos expuestos a Internet sobre los protocolos
- TCP/UDP en los 65535 puertos.
- Identificación de información transmitida.

##### B. A NIVEL DE SISTEMA OPERATIVO

- Identificación de configuraciones débiles o por defecto del Sistema Operativo y los servicios que se ejecutan sobre el mismo
- Identificación de vulnerabilidades a nivel de la ausencia de actualizaciones en el Sistema Operativo.
- Identificación de backdoors y puertas traseras en servicios activos en el Sistema Operativo.





Asimismo, se deberán cumplir con las siguientes etapas:

#### RECONOCIMIENTO DE OBJETIVOS

- Búsqueda de información en Internet a través de Google, Bing, SHODAN, etc
- Exposición de información sensible a buscadores: archivos de registros (logs), archivos de configuración, etc.
- Búsqueda de información a través de consultas a los servidores DNS.
- Búsqueda de información de segmentos de red a través de consultas WHOIS
- Búsqueda de información sensible de empleados a través de METADAR, correos electrónicos, subdominios.

#### ESCANEOS DE PUERTOS Y SERVICIOS

- Exploración de protocolos que se ejecutan sobre IP
- Exploración de puertos: syn scan, ack scan, UDP scan, mas scan, fin scan, null scan, RPC scan, idle scan.
- Identificación de servicios y obtención de banners.
- Evasión de mecanismos de defensa perimetral (Firewall, IPS) mediante técnicas de fragmentación y codificación.
- Identificación de sistemas operativos utilizando técnicas activas de estímulo/respuesta
- Descubrimiento de Accesos Points y clientes inalámbricos.

#### ANÁLISIS DE VULNERABILIDADES

- Enumeración de recursos de sistemas operativos Windows mediante NULL SESSIONS.
- Enumeración de recursos de sistemas operativos UNIX/Linux con showmount y rpcinfo.
- Enumeración de servicios SNMP.
- Identificación y análisis de los protocolos de seguridad inalámbricos empleados.
- Identificación de vulnerabilidades mediante MAP SCRIPT ENGINE (NSE).
- Identificación de servicios mediante captura de banners (FTP, HTTP, HTTPS, SMB, NFS, DNS, LDAP, SSH).
- Identificación de servicios mediante huellas digitales.
- Identificación de servidores HTTP.
- Identificación de parches no aplicados.
- Identificación y eliminación de FALSOS DISPOSITIVOS.
- Verificación de configuraciones inseguras o por defecto.
- Verificación de vulnerabilidades mediante la explotación de las mismas utilizando herramientas propietarias y de fuente de libre disponibilidad como Metasploit Framework, Exploit-DB e Injector, o algún otro.

#### EXPLOTACIÓN DE VULNERABILIDADES

- Obtención de acceso Shell al servidor mediante la explotación de vulnerabilidades.
- Creación de cuentas de usuario en el sistema operativo o servicio
- Explotación de vulnerabilidades.
- Obtención de acceso Shell al servidor mediante la explotación de vulnerabilidades.
- Creación de cuentas de usuario en el sistema operativo o servicio atacado.
- Explotación y pruebas controladas de ingreso no autorizado a Sistemas Operativos.
- Explotación y pruebas controladas de ingreso no autorizado a Bases de Datos.
- Desarrollo de scripts en Python personalizados que permitan la explotación específica de vulnerabilidades identificadas.
- Pruebas de acceso a través de patrones de contraseñas identificadas
- Toma de evidencias de acceso.

#### ❖ SUBCOMPONENTE HACKING INTERNO

Las actividades de Ethical Hacking sobre las aplicaciones web tienen por objetivo identificar vulnerabilidades que puedan permitir accesos NO autorizados a información. Las principales vulnerabilidades que el contratista debe identificar en esta etapa son:

- Acceso NO autorizado a la Base de Datos
- Acceso NO autorizado al sistema operativo







PERU Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

- Acceso NO autorizado entre distintos usuarios de la aplicación
- Modificación NO autorizada de información sobre las Bases de Datos
- Identificación de transacciones financieras NO autorizadas
- Identificación de posibles escalamientos de privilegios
- Identificación de vulnerabilidades a nivel cierres correctos de sesión de usuarios.

El contratista debe cumplir estas actividades cubriendo todos los aspectos asociados a OWASP Testing Guide.

#### OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN

- Realizar el descubrimiento y reconocimiento de divulgación de información, basados en motores de búsqueda.
- Identificar el software de web.
- Revisar archivos con metadata en búsqueda de divulgación de información
- Identificar los puntos de entrada de las aplicaciones.
- Mapear las rutas de ejecución a través de las aplicaciones.
- Identificar el Framework usado por las aplicaciones
- Identificar la aplicación
- Mapear la arquitectura de las aplicaciones

#### EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE CONFIGURACIÓN Y DESPLIEGUE

- Evaluar la configuración de la red/infraestructura.
- Evaluar la configuración de la plataforma de las aplicaciones.
- Evaluar el manejo de las tensiones de nombres de archivos.
- Evaluación de la Gestión de Configuración y Despliegue.
- Evaluar la configuración de la red/infraestructura.
- Evaluar la configuración de la plataforma de las aplicaciones.
- Evaluar el manejo de las extensiones de nombres de archivos en búsqueda de información sensible.
- Buscar información sensible en archivos de copia de seguridad y no referenciados.
- Enumerar las interfaces de administración de infraestructura y de las aplicaciones.
- Evaluar los métodos HTTP.
- Evaluar la seguridad estricta en el transporte vía HTTP.
- Evaluar el cumplimiento de las políticas de dominios cruzados para las aplicaciones tipo RIA (aplicaciones de Internet enriquecidas).

#### EVALUAR LA GESTIÓN DE IDENTIDADES

- Evaluar las definiciones de roles
- Evaluar los procesos de registro de usuarios
- Evaluar el proceso de aprovisionamiento de las cuentas de usuarios
- Evaluar la enumeración de cuentas de usuario y las "cuentas adivinables".
- Evaluar las políticas débiles o no forzadas para nombres de usuario
- Evaluar los permisos de cuentas tipo invitado/practicante
- Evaluar el proceso de suspensión/reactivación de cuentas

#### EVALUACIÓN DE LA AUTENTICACIÓN

- Evaluación de credenciales transportadas sobre un canal no encriptado
- Evaluar las credenciales default
- Evaluar los mecanismos débiles de bloqueo de cuentas
- Evaluar la evasión del esquema de autenticación
- Evaluar la funcionalidad de recordar contraseña
- Evaluar las debilidades del caché del browser
- Evaluar las políticas de contraseña débiles
- Evaluar los mecanismos débiles de recuperación de acceso mediante pregunta/respuesta
- Evaluar funcionalidades débiles de cambio de re-inicialización contraseña
- Evaluar autenticaciones débiles mediante canales alternos

#### EVALUACIÓN DE AUTORIZACIÓN

- Evaluar el recorrido de directorios/inclusión de archivos.





- Evaluar la evasión del esquema de autorización.
- Evaluar el escalamiento de privilegios.
- Evaluar las referencias inseguras a objetos de forma directa

#### EVALUAR EL MANEJO DE SESIONES

- Evaluar la evasión del esquema de manejo de sesiones.
- Evaluar los atributos de las cookies.
- Evaluar la "fijación de sesiones".
- Evaluar variables de sesiones expuestas.
- Evaluar la ocurrencia de falsificación de requerimientos cruzados (Cross Site Request forgery)
- Evaluar la funcionalidad de termino de sesión (logout)
- Evaluar el tiempo máximo de inactividad por sesión.
- Evaluar el uso inapropiado de variables de sesión (sesión puzzling).

#### EVALUAR LA VALIDACIÓN DE DATOS

- Evaluar Cross Site Scripting Reflejado.
- Evaluar Cross Site Scripting Almacenado.
- Evaluar la manipulación de verbos HTTP.
- Evaluar la "contaminación" de parámetros HTTP
- Evaluar inyecciones de SOL
- Evaluar inyecciones de LDAP
- Evaluar inyecciones en datos generados por una herramienta ORM (Object Relational Mapping)
- Evaluar inyecciones de XML
- Evaluar inyecciones de SSI
- Evaluar inyecciones de Xpath
- Evaluar inyecciones IMAP/SMTP
- Evaluar inyecciones de código.
- Evaluar inyecciones de comandos
- Evaluar desbordamiento de buffer
- Evaluar vulnerabilidades incubadas.
- Evaluar la división y/o encubrimiento de tráfico HTTP

#### MANEJO DE ERRORES

- Análisis de códigos de error
- Análisis de trazados de pila
- Evaluar cifrados débiles de SS/TSL protección protecciones insuficientes en el transporte
- Evaluar ataques del tipo "Padding Oracle"
- Evaluar información sensible enviada por canales no encriptados.

#### EVALUACIÓN DE LA LÓGICA DE NEGOCIO

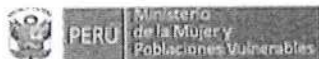
- Evaluar la validación de datos de la lógica de negocio
- Evaluar la posibilidad de falsificar peticiones.
- Evaluar los controles de integridad
- Evaluar el tiempo de procesamiento
- Evaluar la cantidad de veces que una función puede ser usada sin límites.
- Evaluar las defensas ante malos usos de las aplicaciones
- Evaluar la carga de archivos de pos no esperados.
- Evaluar la carga de archivos con contenido malicioso.

#### EVALUACIÓN DEL LADO CLIENTE

- Evaluar Cross Site Scripting basados en DOM (Document Object Model)
- Evaluar la ejecución de JavaScript
- Evaluar Inyecciones de HTML
- Evaluar redirecciones de URL en el Lado Cliente.
- Evaluar inyecciones de CSS.
- Evaluar la manipulación de recursos del Lado Cliente
- Evaluar Cross Origin Resource Sharing.







- Evaluar Cross Site Flashing
- Evaluar Clickjacking
- Evaluar WebSockets.
- Evaluar Web Messaging (Cross Document Messaging)
- Evaluar almacenamiento local

#### 6.4.2. ACTIVIDADES DEL COMPONENTE INGENIERÍA SOCIAL

A continuación, se describen las actividades que se realizarán:

##### 1. PRUEBAS DE PHISHING

Las pruebas de phishing tienen por objetivo obtener información sensible a través de la suplantación de un portal web, sistemas de información de la organización u otro a considerar en coordinación con el personal de la Oficina de Tecnologías de la Información. Las pruebas consideran las siguientes actividades:

- El contratista deberá considerar realizar pruebas de phishing como mínimo de 03 escenarios.
- Realizar dos o más copias de los portales web o sistema de información de la Entidad u otro a considerar, la misma será determinada por la Entidad durante la realización del servicio.
- Envío de correos electrónicos solicitando información sensible a través del portal web copiado
- Cantidad de usuarios: hasta 100 usuarios.
- Recolección de información y toma de evidencias.

##### 2. LLAMADAS TELEFÓNICAS FALSAS

Se deben realizar llamadas suplantando identidades de personal de la organización, con el objetivo de obtener información sensible, tal como credenciales de acceso de los sistemas de gestión portuaria, información de procedimientos relacionados al ámbito portuario para el desarrollo de las actividades internas, información de usuarios y de los administrados, datos financieros, datos inherentes a los procesos de negocio de la entidad, etc.

Cantidad de escenarios de Phishing: 02.

Cantidad de usuarios: 30.

#### 6.4.3. ACTIVIDADES DEL COMPONENTE CAPACITACIÓN

El contratista deberá brindar las siguientes capacitaciones al MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS) como parte del servicio a ejecutar, previa coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, según detalle siguiente:

- Charla de concientización de seguridad de la información:  
Se desarrollarán cuatro (04) charlas, cada charla tendrá una duración mínima de dos (02) horas. Las charlas tienen por objetivo que el personal pueda conocer los criterios de seguridad que deben cumplir en la organización, tomando como base los resultados de las pruebas realizadas en el componente de Ingeniería Social. Cada charla será brindada para una cantidad mínima de 50 personas del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS).
- Capacitación técnica de Ethical Hacking a nivel de Blue Team:  
El contratista deberá brindar una capacitación, cuya duración será de mínimo veinte (20) horas, sobre temas relacionados a desarrollar habilidades y conocimientos para defender y proteger activamente los sistemas de información y redes contra posibles ataques cibernéticos, a un mínimo de treinta y cinco (35) personas del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS). Esta capacitación deberá incluir el uso de herramientas usadas en el Ethical Hacking.
- Capacitación técnica de Ethical Hacking a nivel de Red Team:  
El contratista deberá brindar una capacitación, cuya duración será de mínimo veinte (20) horas, sobre temas relacionados en desarrollar habilidades y conocimientos para llevar a





PERU de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

cabo evaluaciones de seguridad y pruebas de penetración en sistemas y redes, con el objetivo de identificar vulnerabilidades y brechas de seguridad, a un mínimo de treinta y cinco (35) personas del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS). Esta capacitación deberá incluir el uso de herramientas usadas en el Ethical Hacking.

Culminada cada capacitación, se levantará un acta, la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante cada capacitación, cada acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información.

#### 6.4.4. ACTIVIDADES DEL COMPONENTE DE ACOMPAÑAMIENTO

El contratista brindará una bolsa de hasta sesenta (60) horas para realizar el acompañamiento en el proceso de resolución de vulnerabilidades, se debe precisar que el acompañamiento por parte del contratista será de un soporte y guía sobre las acciones a realizar que permitan levantar las vulnerabilidades críticas detectadas.

El contratista deberá realizar las actividades de acompañamiento al personal de la Oficina de Tecnologías de la Información, a fin que puedan ejecutar las actividades para el levantamiento de las vulnerabilidades identificadas en el Ethical hacking, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Análisis de vulnerabilidades provenientes del Ethical hacking.
2. Formulación de Plan de acción para la resolución de Vulnerabilidades
3. Coordinar ventanas de tiempo para la realización de cambios en la infraestructura tecnológica y verificar que la vulnerabilidad identificada haya sido resuelta.
4. Realizar la verificación inmediata de la resolución de la vulnerabilidad identificada para que pueda ser replicada en otros componentes de la red.
5. Brindar asesoría constante para absolver dudas sobre el proceso de resolución de vulnerabilidades
6. A nivel de aplicaciones web y/o sistemas de información, el contratista deberá absolver dudas técnicas a nivel de líneas de código a modificar en los sistemas, especificando la recomendación específica sobre el lenguaje de programación y/o framework utilizado en la organización.
7. Durante cualquier momento del desarrollo del servicio, la Oficina de Tecnologías de la Información solicitará reuniones con el contratista para el acompañamiento del proceso de resolución de vulnerabilidades.
8. Identificación y Análisis de riesgos, o problemas potenciales en los sistemas durante la resolución de vulnerabilidades
9. Elaboración de la documentación técnica correspondiente que incluyan las lecciones aprendidas respectivas.
10. En caso se identifiquen vulnerabilidades que no puedan ser resueltas el contratista deberá brindar la solución al problema presentado y controles compensatorios que mitiguen el riesgo identificado.



Los especialistas técnicos del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS) serán responsables de levantar las vulnerabilidades catalogadas como CRITICAS identificadas, de acuerdo a las indicaciones y acompañamiento del contratista; asimismo realizarán un plan de trabajo para la mitigación del resto de las vulnerabilidades identificadas como (moderadas y no críticas).

#### 7. PERSONAL DEL CONTRATISTA:

##### A) UN (01) JEFE DEL SERVICIO:

##### • Funciones:

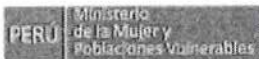
Encargado de la coordinación de la gestión del servicio y las actividades relacionadas por parte del Contratista para el desarrollo del servicio.

##### • Perfil:

##### • Requisitos:







- La formación académica y experiencia se encuentran definidos en los literales b.3.1) y b.4) del numeral 18 de los Términos de Referencia, respectivamente.
  - Los siguientes requisitos deben ser presentados como requisito para la suscripción de contrato:
    - Certificación Project Management Professional (PMP) vigente.
    - Certificación Prince2 vigente.
  - Colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.
- **Acreditación:**
- Los requisitos para la suscripción de contrato deberán ser acreditados según detalle siguiente:
    - Copia de la certificación Project Management Professional (PMP) vigente.
    - Copia de la certificación en Prince2 vigente.

**B) UN (01) ESPECIALISTA SENIOR EN SEGURIDAD Y/O CIBERSEGURIDAD:**

- **Funciones:**  
Encargado de la formulación de procedimientos para la ejecución del servicio, así como el análisis de resultados, elaboración de informes y presentación de las capacitaciones.
- **Perfil:**
- **Requisitos:**
  - La formación académica y experiencia se encuentran definidos en los literales b.3.1) y b.4) del numeral 18 de los Términos de Referencia, respectivamente.
  - Los siguientes requisitos deben ser presentados como requisito para la suscripción de contrato:
    - Debe contar con al menos dos (02) de las siguientes certificaciones:
      - OSCP (Offensive Security Certified Professional) vigente.
      - OSCE (Offensive Security Certified Expert) vigente.
      - OSCP (Offensive Security wireless professional) vigente.
      - Certificación eLearnSecurity infraestructura: eJPT, eCPPT vigente.
      - Certificación eLearnSecurity aplicaciones web: eWPT, eWPTX vigente.
      - Certificación ECCouncil: Certified Ethical Hacker Practical vigente.
      - Certificación ECCouncil: Certified Ethical Hacker vigente.
      - Certificación MILE2: Certified Penetration Testing Engineer vigente.
  - Colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.
- **Acreditación:**
  - Los requisitos para la suscripción de contrato deberán ser acreditados según detalle siguiente:
    - Copia de al menos dos (02) de las siguientes certificaciones:
      - OSCP (Offensive Security Certified Professional) vigente.
      - OSCE (Offensive Security Certified Expert) vigente.
      - OSCP (Offensive Security wireless professional) vigente.
      - Certificación eLearnSecurity infraestructura: eJPT, eCPPT vigente.
      - Certificación eLearnSecurity aplicaciones web: eWPT, eWPTX vigente.
      - Certificación ECCouncil: Certified Ethical Hacker Practical vigente.
      - Certificación ECCouncil: Certified Ethical Hacker vigente.
      - Certificación MILE2: Certified Penetration Testing Engineer vigente.



**8. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION:**

**8.1. LUGAR DE EJECUCION:**

El servicio se realizará de forma física en la sede central del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima, o de forma remota.

**8.2. PLAZO DE EJECUCION:**





PERU Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

El servicio se realizará como máximo a los setenta (70) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el "Acta de inicio del servicio", previa suscripción del contrato.

#### 9. ENTREGABLES

N° ENTREGABLE	COMPONENTE	DESCRIPCION	PLAZO DE ENTREGA
Entregable N° 1	Ethical Hacking Externo	Informe técnico detallado de vulnerabilidades MIMP	Hasta los cinco (05) días calendario de culminadas las actividades desarrolladas de los componentes Ethical Hacking e Ingeniería Social
		Informe técnico detallado de vulnerabilidades AURORA	
		Informe técnico detallado de vulnerabilidades CONADIS	
		Informe técnico detallado de vulnerabilidades INABIF	
	Ethical Hacking Interno	Informe técnico detallado de vulnerabilidades MIMP	
		Informe técnico detallado de vulnerabilidades AURORA	
		Informe técnico detallado de vulnerabilidades CONADIS	
		Informe técnico detallado de vulnerabilidades INABIF	
	Ingeniería Social	Informe de pruebas de ingeniería social MIMP	
		Informe de pruebas de ingeniería social AURORA	
		Informe de pruebas de ingeniería social CONADIS	
Informe de pruebas de ingeniería social INABIF			
Entregable N° 2	Capacitación	- Informe resumen de las capacitaciones efectuadas. - Entrega de certificado a cada uno de los participantes de cada capacitación.	Hasta los cinco (05) días calendario de culminadas las capacitaciones y el acompañamiento.
	Acompañamiento	Informe de las orientaciones y acompañamiento en la resolución de vulnerabilidades.	
	Informe final del servicio indicando todas las vulnerabilidades identificadas con los controles asociados a la Norma Internacional ISO/IEC 27001:2013, categorizadas por nivel de criticidad y valoradas según el estándar CVSS (Common Vulnerability Scoring System), la metodología de cuantificación de las vulnerabilidades y la identificación las oportunidades de mejora y resumen estadístico.		

Los entregables deben ser dirigidos a la Oficina de Tecnologías de la Información y ser presentados en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

#### 10. CONFORMIDAD 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 Oficina de 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.

#### 11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles y en dos pagos parciales, según detalle siguiente:

- Primer pago: 85% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del Entregable N° 01.
- Segundo pago: 15% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del Entregable N° 02.

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







- Conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Entregable N° 01, conforme a lo indicado en el numeral 9 de los Términos de Referencia. (aplicable solo para el primer pago)
- Entregable N° 02, conforme a lo indicado en el numeral 9 de los Términos de Referencia. (aplicable solo para el segundo pago)
- Comprobante de pago.
- Copia del "Acta de inicio del servicio" debidamente suscrita por los representantes del contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Copia de las actas de cada capacitación brindada, la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante cada capacitación, cada acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información. (aplicable solo para el segundo pago)

Dicha documentación debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

## 12. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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.

## 13. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en el plazo previsto para la presentación de los entregables	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha de recepción.
Por retraso en el plazo previsto para la presentación y/o subsanación del Plan de Gestión del Servicio	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha de recepción.
Por no cumplir con el cronograma del servicio indicado en el Plan de Gestión del Servicio aprobado	3% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Mediante Informe de la Oficina de tecnologías de la Información, en el cual se justifique el supuesto a penalizar



Por retraso en el plazo previsto para la entrega y activación de las herramientas indicadas en el Plan de Gestión del Servicio	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Correo electrónico donde se evidencie la fecha del envío y activación de las herramientas
--	--	---

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

#### 15. 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 última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### 16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista está obligado 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista se compromete a:

- ❖ Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- ❖ Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### 17. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del MIMP o que hubiese generado como parte de la prestación objeto de la presente contratación.





**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>UN (01) JEFE DEL SERVICIO:</b> Título Profesional en Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Redes y Comunicaciones y/o Computación e Informática.</li> <li>❖ <b>UN (01) ESPECIALISTA SENIOR EN SEGURIDAD Y/O CIBERSEGURIDAD:</b> Título Profesional en Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicaciones.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <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="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso que el Título Profesional 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>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>UN (01) JEFE DEL SERVICIO:</b> Experiencia de dos (02) años como coordinador y/o director y/o responsable y/o líder y/o jefe y/o consultor, en gestión de servicios de Tecnologías de la Información. La experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.</li> <li>❖ <b>UN (01) ESPECIALISTA SENIOR EN SEGURIDAD Y/O CIBERSEGURIDAD:</b> Experiencia de tres (03) años como analista y/o especialista y/o coordinador y/o director y/o responsable y/o líder y/o jefe y/o consultor y/o administrador en implementar soluciones de ciberseguridad, servicios de análisis de vulnerabilidades, servicios de pentesting, servicios de seguridad informática, servicios de seguridad de la información o servicios de ethical hacking. La experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.</li> </ul> <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>



	<p><b>Importante</b></p> <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>
C	<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/ 300,000.00 (Trescientos mil 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 40,000.00 (Cuarenta mil con 00/100 soles), por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de análisis de vulnerabilidades, servicio de pentesting, servicio de seguridad informática, servicio y de seguridad de la información o servicio ethical hacking.</p> <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>13</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 evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p>

<sup>13</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".



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° 8**.

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° 7** 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 (Anexo N° 6).	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  <div style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></div>

#### Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.



## 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 ETHICAL HACKING PARA LA INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y APLICACIONES WEB DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)**, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20336951527, con domicilio legal en el Jr. Camaná N° 616, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el señor **JORGE DAVID BOHORQUES LI**, identificado con DNI N° 09312935, en su calidad de Director General de la Oficina General de Administración, designado mediante Resolución Ministerial N° 099-2023-MIMP, y facultado con Resolución Ministerial N° 003-2023-MIMP y modificatorias, 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 [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1** para la contratación del **SERVICIO DE ETHICAL HACKING PARA LA INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y APLICACIONES WEB DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)**.

Con fecha [...], el Comité de Selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1** para la contratación del **SERVICIO DE ETHICAL HACKING PARA LA INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y APLICACIONES WEB DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

Mediante [...], recibida por la ENTIDAD, el [...], EL CONTRATISTA presento la documentación para el perfeccionamiento del contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE ETHICAL HACKING PARA LA INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y APLICACIONES WEB DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)**.

### **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>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en dos (02) 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, según detalle siguiente:

- Primer pago: 85% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del Entregable N° 01.
- Segundo pago: 15% del monto total contratado, luego de la entrega y conformidad del Entregable N° 02.

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

- Conformidad emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Entregable N° 01, conforme a lo indicado en el numeral 9 de los Términos de Referencia. (aplicable solo para el primer pago)
- Entregable N° 02, conforme a lo indicado en el numeral 9 de los Términos de Referencia. (aplicable solo para el segundo pago)
- Comprobante de pago.
- Copia del "Acta de inicio del servicio" debidamente suscrita por los representantes del contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información.
- Copia de las actas de cada capacitación brindada, la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante cada capacitación, cada acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y la Oficina de Tecnologías de la Información. (aplicable solo para el segundo pago)

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 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 de máximo setenta (70) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el "Acta de inicio del servicio", previa suscripción del contrato.

**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

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**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 en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de 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. 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 (1) año contado a partir de la última 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:**

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en el plazo previsto para la presentación de los entregables	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha de recepción.
Por retraso en el plazo previsto para la presentación y/o subsanación del Plan de Gestión del Servicio	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha de recepción.
Por no cumplir con el cronograma del servicio indicado en el Plan de Gestión del Servicio aprobado	3% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Mediante Informe de la Oficina de tecnologías de la Información, en el cual se justifique el supuesto a penalizar
Por retraso en el plazo previsto para la entrega y activación de las herramientas indicadas en el Plan de Gestión del Servicio	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Correo electrónico donde se evidencie la fecha del envío y activación de las herramientas

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.

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.

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: CONFIDENCIALIDAD**

El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del MIMP o que hubiese generado como parte de la prestación objeto de la presente contratación.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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 Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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: [.....]

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

Asimismo, **EL CONTRATISTA** autoriza que las notificaciones o cualquier comunicación de **LA ENTIDAD** durante la etapa de ejecución contractual, tendrán como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones desde la fecha de su envío, a la siguiente dirección de correo electrónico:

**CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA: ....**

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.

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>16</sup>.*

<sup>16</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 Y FORMATOS

<sup>16</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>

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1**

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>17</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>18</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>17</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1**  
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>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</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:

<sup>19</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. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

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>22</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>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso 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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1**  
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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1**  
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 la contratación del **SERVICIO DE ETHICAL HACKING PARA LA INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y APLICACIONES WEB DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)**, 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**

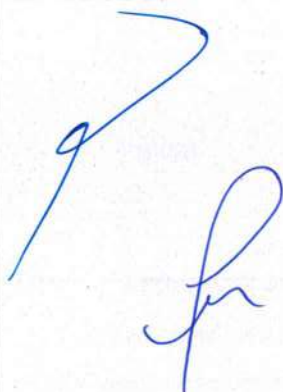
**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1**  
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 máximo de setenta (70) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el "Acta de inicio del servicio", previa suscripción del contrato.

[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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1**.

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>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.*

HA

g  
fu

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1**  
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
SERVICIO DE ETHICAL HACKING PARA LA INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y APLICACIONES WEB DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)	S/
<b>TOTAL</b>	<b>S/</b>

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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1  
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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</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>27</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 período.

<sup>28</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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1**  
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/rnp/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° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

**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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1**  
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.*

FORMATO N° 1

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima, ....., ..... del .....

Señores

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

Presente. -

**Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por medio de la presente, comunico a Usted que el número de CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIO (CCI) que consta de (20 NUMEROS) es:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

PROVEEDOR:

--

(Indicar el nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta)

RUC N°

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente de manera que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la **cuenta de ahorros en SOLES del BANCO:**

NOMBRE DE BANCO:

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser emitida por el suscrito (o mi representada) una vez cumplida o atendida la correspondiente contratación quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la Entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



FORMATO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACION PARA NOTIFICACION A TRAVÉS DE DIRECCION  
ELECTRONICA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Señores

**MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES**

Presente. –

El que se suscribe, [...], 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], 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, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009-2023-MIMP-1**, para la contratación del “**SERVICIO DE ETHICAL HACKING PARA LA INFRAESTRUCTURA, SERVICIOS Y APLICACIONES WEB DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)**”, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>32</sup> lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>32</sup> Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.

