

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL  
EN EL PERÚ — PMSJMPP**

**Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE**

**Términos de Referencia**

**Servicio de Consultoría para la Elaboración de Expediente Técnico a nivel de  
Infraestructura de Equipos Tecnológicos**

**Ficha Resumen**

1. Unidad	UE- 005- PMSJMPP
2. Línea Presupuestal	US D\$ 200 millones
3. Nombre de Actividad y/o Servicio	Elaboración de Expediente Técnico a nivel de Infraestructura de Equipos Tecnológicos.
4. Monto Total	S/. 48,000.00
5. Duración de la consultoría	Máximo 120 días calendario

**I. Antecedentes**

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron un acuerdo para una operación de endeudamiento externo, para financiar parcialmente el programa **"Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú"** y que fue aprobada mediante Decreto Supremo N° 172-2020-EF. El financiamiento por parte del BID, está sujeto a las disposiciones estipuladas en el "Contrato de Préstamo" y el "Manual de Operaciones del Programa".

El objetivo general del mencionado programa es la "Mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal", mediante:

- (i) Aumento de la eficiencia del Sistema de Administración de Justicia Penal a través de Medios tecnológicos.
- (ii) Aumento de la calidad de la investigación criminal.
- (iii) **Mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.**

Siendo las "Entidades Beneficiarias del Programa": El **Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH)**, el Poder Judicial (PJ) y el Ministerio Público (MP); realizándose la ejecución del programa a través de las unidades ejecutoras del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (UE-MINJUSDH), del Ministerio Público (UE-MP) y del Poder Judicial (UE-PJ).

Para el caso del MINJUSDH, el Organismo Ejecutor es la Unidad Ejecutora del Programa (UEP) denominada **"UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú — PMSJMPP"**, ello de conformidad a lo previsto en el "Contrato de Préstamo" y en el "Manual de Operaciones del Programa" aprobado el 27 de enero del 2021 con Resolución N° 0017-2021-JUS.

El **PMSJMPP** tiene a su cargo la ejecución de un (01) proyecto de inversión, además del componente "Gestión del Programa"; denominándose dicho proyecto como **"Mejoramiento de los servicios de información del MINJUSDH para la**

**implementación de la interoperabilidad en materia penal”** con CUI 2412557; cuyos beneficiarios son el MINJUSDH, INPE y PRONACEJ.

En este contexto, se implementará un sistema de información que brinde soporte a sus procesos en materia penal y que estará alojado en la infraestructura tecnológica en cada una de las unidades beneficiarias; por lo que resulta necesario realizar la elaboración del expediente técnico a nivel de Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage).

En este sentido, se considera necesaria la contratación de la consultoría individual bajo las normas del BID, para la elaboración del expediente técnico a nivel de Infraestructura Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) para las tres unidades beneficiarias.

## **II. Objetivo**

Contratar un/a profesional que brinde servicios de consultoría para la “Elaboración del expediente técnico correspondientes a la Infraestructura Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage)” para las tres (03) unidades beneficiarias.

## **III. Actividades a Realizar**

El Consultor Especialista en Infraestructura Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) será el responsable de las siguientes actividades:

1. Ejecutar reuniones y visitas técnicas para el levantamiento de información referentes a la infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) de las sedes de las unidades beneficiarias del MINJUSDH, PRONACEJ E INPE.
2. Realizar el análisis técnico de lo propuesto en el perfil del proyecto con respecto a la infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) y las necesidades que actualmente presentan las unidades beneficiarias del MINJUSDH, PRONACEJ E INPE.
3. Realizar el análisis y propuesta de solución a nivel de la infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) de las unidades beneficiarias MINJUSDH, PRONACEJ E INPE, considerando como mínimo la estructura definida en el **Anexo3: “Propuesta Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage)”**.
4. Elaborar las Especificaciones Técnicas relacionados a la infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) de las unidades beneficiarias MINJUSDH, PRONACEJ E INPE, considerando como mínimo la estructura definida en el **Anexo4: “Especificaciones Técnicas Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage)”**.
5. Elaborar Términos de referencia relacionados a la infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) de las unidades beneficiarias MINJUSDH, PRONACEJ E INPE, considerando como mínimo la estructura definida en el **Anexo5: “Términos de Referencia Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage)”**.
6. Previa aprobación por Supervisor/a de Infraestructura de Tecnología de la UEP de la propuesta de Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage), elaborar el expediente técnico respecto a la infraestructura de telecomunicaciones de las unidades beneficiarias MINJUSDH, PRONACEJ E INPE, considerando como mínimo la estructura definida en el **Anexo6: “Expediente Técnico Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage)”**.
7. Ejecutar reuniones de validación con el/la coordinador/a de enlace y los responsables de dicho coordinador/a considere de las unidades beneficiarias.
8. Coordinar con el/la Supervisor/a de Infraestructura de Tecnología de la UEP, todas las actividades relacionadas al servicio, así como el reporte de los avances realizados de forma semanal.
9. Elaborar informes técnicos solicitados por el “Supervisor/a de infraestructura de la UEP”.

10. Cumplir las demás funciones que le asigne su jefe/a inmediato/a.

#### IV. Productos

Los productos a entregar se realizarán de la siguiente manera:

Ítem	Producto	Contenido
Primer Producto	Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) PRONACEJ	El primer producto deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita Técnica (Anexo 1)</li> <li>• Acta de Reunión (Anexo 2)</li> <li>• Propuesta de Infraestructura de Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) (Anexo 3)</li> <li>• Especificaciones Técnicas (Anexo 4)</li> <li>• Términos de Referencia (Anexo 5)</li> <li>• Expediente Técnico Infraestructura de Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) PRONACEJ. (Anexo 6)</li> </ul>
Segundo Producto	Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) INPE	El segundo producto deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita Técnica (Anexo 1)</li> <li>• Acta de Reunión (Anexo 2)</li> <li>• Propuesta de Infraestructura de Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) (Anexo 3)</li> <li>• Especificaciones Técnicas (Anexo 4)</li> <li>• Términos de Referencia (Anexo 5)</li> <li>• Expediente Técnico Infraestructura de Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) INPE (Anexo 6)</li> </ul>
Tercer Producto	Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) MINJUSDH	El tercer producto deberá contener: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visita Técnica (Anexo 1)</li> <li>• Acta de Reunión (Anexo 2)</li> <li>• Propuesta de Infraestructura de Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) (Anexo 3)</li> <li>• Especificaciones Técnicas (Anexo 4)</li> <li>• Términos de Referencia (Anexo 5)</li> <li>• Expediente Técnico Infraestructura de Infraestructura de Equipos Tecnológicos (Servidores y Storage) MINJUSDH (Anexo 6)</li> </ul>

- Los entregables deberán estar basados en información actualizada, con plena identificación de las fuentes, de preferencia de primer orden, así como información obtenida a partir de reuniones de trabajo, coordinaciones y/o trabajo de campo.
- Los entregables deberán ser entregados en medios digitales (USB con los archivos MS Excel, Word, entre otros), el texto, cuadros y gráficos deberán ser fácilmente legibles. A través de mesa de partes digital de la referida unidad ejecutora.

## V. Perfil del consultor

### Formación Académica:

- Título Profesional: Sistemas, Informática, telecomunicaciones, Industrial, Electrónica o afines.

### Conocimientos técnicos:

- Seguridad de la Información.
- Seguridad Informática.
- Certificación ITIL

### Cursos y/o programas de especialización

- Curso en seguridad de la información y/o seguridad informática (mínimo: 12 horas acumuladas)
- Curso en Cableado Estructurado (mínimo: 12 horas acumuladas)
- Curso en Comunicaciones Ópticas (mínimo: 12 horas acumuladas)

### Experiencia LABORAL General:

- Cinco (05) años en el sector público o privado.

### Experiencia LABORAL Específica:

- Cuatro (04) años en Sector Público o Privado desempeñando funciones relacionadas a la materia.

### Competencias Funcionales requeridas:

- Vocación de servicio
- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Liderazgo
- Articulación con el entorno político
- Visión estratégica
- Capacidad de gestión.

## VI. Supervisión:

El/la consultor/a reportará al Supervisor/a de Infraestructura de la UEP.

## VII. Plazo de ejecución, Costo de la Consultoría y Forma de Pago

El costo total de la consultoría asciende a cuarenta y ocho mil y 00/100 Nuevos Soles (S/ 48,000.00), que incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

El plazo de ejecución y forma de pago se efectúan de acuerdo al siguiente detalle:

Ítem	Plazo Máximo	Monto
Primer Producto:	Hasta un máximo de 40 días calendarios contabilizados a	30% del Monto

	partir del primer día hábil siguiente de suscrito el contrato.	
Segundo Producto:	Hasta un máximo de <b>80</b> días calendarios contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de suscrito el contrato.	30% del Monto
Tercer Producto:	Hasta un máximo de <b>120</b> días calendarios contabilizados a partir del primer día hábil siguiente de suscrito el contrato.	40% del Monto

El pago se efectuará a la emisión del recibo por honorarios dirigido a la Unidad Ejecutora UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú —PMSJMPP y previa conformidad de el/la coordinador/a de enlace del PRONACEJ, INPE y MINJUSDH correspondiente a cada producto y los responsables que dicho coordinador/a considere de las unidades orgánicas involucrados en los procesos.

Dicha conformidad del servicio y las aprobaciones de los entregables, estarán referidas al cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de la consultoría.

De existir observaciones, dentro de un plazo no mayor de 10 días calendario de recibido el producto las unidades beneficiarias las comunica al CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgando un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días calendario.

En caso que la unidad beneficiaria correspondiente a cada producto identifique que las observaciones no hayan sido debidamente subsanadas, estas podrán ser reiteradas hasta en dos ocasiones, de lo contrario se considerará incumplimiento de la presentación del producto y se aplicarán las penalidades correspondientes; los plazos para reiterar las observaciones son los siguientes:

<b>Envío</b>	<b>Plazo de comunicar las Observaciones al CONSULTOR</b>	<b>Plazo para presentar las observaciones subsanadas</b>
Observaciones	No mayor de 10 días calendario de recibido el producto.	no menor de cinco (5) ni mayor de diez (10) días calendario
Primera reiteración de observaciones	No mayor de 5 días calendario de haber recibido la primera subsanación de observaciones	no mayor a cinco (5) días calendario
Segunda reiteración de observaciones	No mayor de 5 días calendario de haber recibido la segunda subsanación de observaciones.	no mayor a cinco (5) días calendario

## **VIII. Lugar de la Ejecución**

El servicio se realizará en la ciudad de Lima. En caso sea necesario su desplazamiento a otras ciudades al interior del país, los gastos inherentes a este desplazamiento (pasajes, alojamiento, alimentación, movilidad local y otros gastos relacionados para la realización del servicio), correrán con cargo del Consultor.

## **IX. Confidencialidad y Propiedad Intelectual**

La información y documentación a la que tendrá acceso tiene carácter de confidencial siendo prohibido revelar dicha información a terceros. El CONSULTOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de

seguridad de información, tanto de la información que se le entrega como la que genere durante la realización y a la conclusión de las actividades como informes, datos recopilados o recibidos. Todos los entregables elaborados dentro del contrato del presente servicio deben ser elaborados por el CONSULTOR y no incurrir en plagio de otros documentos, quien sede la propiedad exclusiva a la Entidad, por lo que el CONSULTOR no podrá hacer uso de los mismos en forma total o parcial, fuera de la Entidad.

#### **X. Responsabilidad del Consultor**

El consultor será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, prestaciones y demás componentes de la contratación, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad por el cumplimiento de los aspectos técnicos y de la ejecución de las actividades del servicio, según lo indicado en los presentes términos de referencia. Dicha conformidad no enerva el derecho a reclamar posteriormente por defectos y/o vicios ocultos.

#### **XI. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado en el cumplimiento de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la entidad aplicará al contratista una penalidad por mora de acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto total de la contratación vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a 60 días, servicios en general, servicios específicos y/o consultorías:  $F = 0.40$

Para plazos mayores a 60 días, servicios en general, servicios específicos y/o consultorías:  $F = 0.25$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucrarán obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### **XII. Anexos**

Anexo 1: "Visita Técnica" (Plantilla)

Anexo 2: "Acta de Reunión" (Plantilla)

Anexo 3: "Propuesta de Infraestructura de Telecomunicaciones" (Plantilla)

Anexo 4: "Especificaciones Técnicas" (Plantilla)

Anexo 5: "Términos de Referencia" (Plantilla)

Anexo 6: "Expediente Técnico Infraestructura de Telecomunicaciones" (Plantilla)

	<b>VISITA TECNICA</b>	Código: F-007
	<b>USO INTERNO</b>	Página: 1 de 1

<b>Unidad Beneficiaria</b>	<INPE / PRONACEJ / MINJUS >	<b>Fecha</b>	
<b>Dependencias convocadas</b>		<b>Hora Inicio</b>	
<b>Lugar</b>		<b>Hora Fin</b>	
<b>Asunto / Objetivo</b>			

AGENDA	
N°	Tema
1	
2	
3	

DESARROLLO DE LA VISITA	
N°	Descripción
1	
2	
3	
N°	Hallazgos
1	
2	
3	

ACUERDOS Y/O COMPROMISOS			
N°	Descripción	Responsable	Fec. compromiso
1	<Acuerdo>	<Nombre y Apellido>	<No aplica>
2	<Compromiso>		<Fecha>
3			

PARTICIPANTES			
N°	Nombres y Apellidos	Entidad / Oficina	Cargo / Rol
1	Nombres y apellidos <a href="#">correo electrónico</a>		
2			

Elaborado por:	Supervisado por:
Consultor/a	Supervisor/a de .....

	<b>ACTA DE REUNION</b>	Código: F-014
	<b>USO INTERNO</b>	Página: 1 de 1

<b>ARU- -2021- PMSJMPP-INFRAESTRUCTURA</b>			
<b>Proyecto</b>	MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACION DEL MINJUSDH PARA LA IMPLEMENTACION DE LA INTEROPERABILIDAD EN MATERIA PENAL		
<b>Fecha</b>		<b>Convocada Por</b>	PMSJMPP
<b>Lugar</b>			
<b>Hora Inicio</b>		<b>Hora Fin</b>	

<b>ACTIVIDADES</b>		
<b>N°</b>	<b>Descripción</b>	<b>Responsable</b>
1		
2		
3		
4		

<b>PARTICIPANTES</b>			
<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Entidad / Oficina</b>	<b>Cargo / Rol</b>	<b>Firma</b>





Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos

PROGRAMA MEJORAMIENTO DE  
LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN  
MATERIA PENAL EN EL PERÚ

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA  
EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ  
PMSJMPP**

## **PROPUESTA INFRAESTRUCTURA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS (SERVIDORES Y STORAGE)**

**Mejoramiento de los servicios de  
información del MINJUSDH para la  
implementación de la interoperabilidad  
en Materia Penal**

<b>ESPECIALIDAD:</b>	
<b>ELABORADO POR:</b>	
<b>CARGO:</b>	
<b>UNIDAD BENEFICIARIA:</b>	
<b>FECHA DE INFORME:</b>	

	<b>PROPUESTA INFRAESTRUCTURA DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS (SERVIDORES Y STORAGE)</b>	<b>RESERVADO</b>
Vigencia: 2021	Versión: 1.0	Página 2 of 3

## Tabla de Contenido

1	Antecedentes.....	3
2	Objeto .....	3
3	Alcances .....	3
4	Situación Actual.....	3
5	Análisis de la Información adquirida.....	3
5.1	Base del Perfil .....	3
5.2	Alternativas de solución .....	3
5.3	Evaluación de soluciones.....	3
5.4	Cuadro comparativo .....	3
6	Solución propuesta.....	3
6.1	Bienes.....	3
6.2	Servicios .....	3
6.3	Cotizaciones .....	3
7	Anexos.....	3

	<b>INFORME ANÁLISIS Y PROPUESTA SOLUCIÓN</b>	<b>RESERVADO</b>
Vigencia: 2021	Versión: 1.0	Página 3 of 3

## **1      Antecedentes**

## **2      Objeto**

## **3      Alcances**

## **4      Situación Actual**

## **5      Análisis de la Información adquirida**

### **5.1      Base del Perfil**

### **5.2      Alternativas de solución**

### **5.3      Evaluación de soluciones**

### **5.4      Cuadro comparativo**

## **6      Solución propuesta**

### **6.1      Bienes**

### **6.2      Servicios**

### **6.3      Cotizaciones**

## **7      Anexos**

PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA  
PENAL EN EL PERÚ — PMSJMPP

Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE

ESPECIFICACIONES TECNICAS  
“Adquisición de .....”

I. Antecedentes

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron un acuerdo para una operación de endeudamiento externo, para financiar parcialmente el programa **“Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú”** y que fue aprobada mediante Decreto Supremo N° 172-2020-EF. El financiamiento por parte del BID, está sujeto a las disposiciones estipuladas en el “Contrato de Préstamo” y el “Manual de Operaciones del Programa”.

El objetivo general del mencionado programa es la “Mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal”, mediante:

- (i) Aumento de la eficiencia del Sistema de Administración de Justicia Penal a través de Medios tecnológicos.
- (ii) Aumento de la calidad de la investigación criminal.
- (iii) **Mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.**

Siendo las “Entidades Beneficiarias del Programa”: **El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH)**, el Poder Judicial (PJ) y el Ministerio Público (MP); realizándose la ejecución del programa a través de las unidades ejecutoras del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (UE-MINJUSDH), del Ministerio Público (UE-MP) y del Poder Judicial (UE-PJ).

Para el caso del **MINJUSDH**, el Organismo Ejecutor es la Unidad Ejecutora del Programa (**UEP**) denominada **“UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú — PMSJMPP”**, ello de conformidad a lo previsto en el “Contrato de Préstamo” y en el “Manual de Operaciones del Programa” aprobado el 27 de enero del 2021 con Resolución N° 0017-2021-JUS.

El **PMSJMPP** tiene a su cargo la ejecución de un (01) proyecto de inversión, además del componente “Gestión del Programa”; denominándose dicho proyecto como **“Mejoramiento de los servicios de información del MINJUSDH para la implementación de la interoperabilidad en materia penal”** con CUI 2412557; cuyos beneficiarios son el **MINJUSDH, INPE y PRONACEJ**.

En ese sentido, se ha realizado un análisis técnico a la plataforma tecnológica del ....., con el acompañamiento de la **UEP**, mediante su “Supervisión de

Sistemas de Información, llevándose a cabo un análisis del “Centro de Datos” y “Cuartos de Comunicaciones”, dada su importancia como plataforma base de los sistemas de información debiendo contarse con estándares mínimos de operación que garanticen la implementación de la interoperabilidad en materia penal.

En este contexto, .....(Entidad beneficiaria) considera necesario realizar la “**Adquisición de .....**” bajo las normas del BID, para el Centro de Datos del ..... (entidad beneficiaria), a fin de contar con las condiciones adecuadas mínimas de operación informática, que garanticen la continuidad del funcionamiento de los sistemas informáticos a fin de mejorar los servicios de información.

## II. Objetivo

Contar con un “.....” implementado en ..... de la Sede del ....., beneficiaria del “Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal del Perú – PMSJMPP”.

## III. Finalidad Pública

Garantizar la confianza de los usuarios internos (servidores de la entidad) y externos (ciudadanos) en el uso de los servicios digitales prestados por el ..... en cumplimiento del Decreto de Urgencia N° 007-2020 que aprueba el marco de confianza digital en las entidades públicas<sup>1</sup>.

## IV. Área Solicitante

.....

## V. Alcance y Características del Bien

### • Alcance

Adquisición de un (01) “.....”, nuevo y con garantía del fabricante, que deberá ser entregado e instalado en un plazo máximo de ..... (XX) días, considerando una solución llave en mano a todo costo.

### • Características mínimas

.....  
.....  
.....

item	Componentes Características
01	
02	

<sup>1</sup> Numeral 9.1, que dispone que las entidades de la administración pública deben “c) Gestionar los riesgos de seguridad digital en su organización con fines de establecer controles que permitan proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información”.

**PERÚ****Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos**

03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

- ✓ El “**Sistema** .....” debe considerar todos los componentes necesarios para correcto funcionamiento dentro del Centro de Datos debiendo realizar previamente y de forma sustentada, los cálculos técnicos que correspondan. De considerarlo, el proveedor podrá solicitar realizar una visita de campo a los ambientes donde se realizará la instalación.
- ✓ El “**Sistema** .....” debe considerar componentes nuevos de primer uso, no siendo aceptados componentes reciclados, reensamblados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tengan denominación “refurbished” o su equivalente comercial.
- ✓ El “**Sistema** .....” debe ser contar con la realización de pruebas antes de su puesta en funcionamiento.
- ✓ El “**Sistema**” debe ser instalado considerando los siguientes aspectos:
  - .....
  - .....
  - .....

Todo equipo antiguo y/o en desuso, a ser reemplazado, deberá ser retirado debiendo ser entregado al personal técnico del área de tecnologías de la información del ..... que será designado a requerimiento del proveedor.

## **VI. Plazos de Entrega e Instalación**

El plazo máximo total para la culminación del servicio es de ..... (XX) días, sujeto a las coordinaciones que se realicen con el....., considerando:

- El Plazo de entrega de los bienes que componen el “**Sistema** .....”, será máximo de ..... (XX) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra.
- El Plazo de instalación del “**Sistema** .....” será máximo en ..... (XX) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente la entrega de los bienes por parte del proveedor, previa aprobación de la accesibilidad para instalación del .....
- El Plazo de presentación del documento para la conformidad será de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguientes de la culminación de la instalación y puesta en funcionamiento del “**Sistema** .....”.

## **VII. Documentos para la conformidad**

El proveedor deberá presentar un documento conteniendo:

### **1. Índice**

### **2. Actividades ejecutadas**

- Listado de actividades ejecutadas.  
(Nombre de actividades con fechas de inicio y fin).
- Listado de personal  
(Adjuntar seguros SCTR empleados).

### **3. Entrega de Bienes**

- Listado de bienes entregados  
(Marca, Modelo, Serie y otros)
- Guía de remisión de bienes  
(Con el sello y firma de recepción)
- Brochure o fichas técnicas de los bienes entregados.  
(Elaborados por el fabricante de los bienes)

### **4. Instalación de Bienes**

- Tomas fotográficas situación inicial.
- Planos de distribución o conexión con:
  - i. Rutas de canalización.
  - ii. Ubicación de los equipos en el plano: Nombre y ductos utilizados
- Protocolo de funcionamiento o puesta en marcha.
- Acta de pruebas.
- Acta de instalación y puesta en funcionamiento.  
(Suscrita por el personal técnico del área de tecnologías de la información del .....).
- Tomas fotográficas situación final.

Se deberá presentar un (01) ejemplar en versión física impresa y un (1) juego en versión digital en medio magnético (CD o DVD). En el caso del ejemplar físico deberá contener la firma de un ingeniero colegiado considerando para planos la entrega de dos (02) copias en formato A0; asimismo para el caso del ejemplar en digital deberá considerarse los archivos fuente en formato WORD y en el caso de planos en formato CAD.

## **VIII. Requisitos del Proveedor**

### **• Generales:**

El proveedor deberá:

- Contar con registro Nacional de Proveedores – RNP
- Tener Registro Único del Contribuyente RUC: Estado: Activo y Habido
- Tener el Registro Único de Contribuyente – RUC, deberá encontrarse vinculado a su cuenta bancaria donde será destinado su pago.
- Indicar a una Persona de Contacto
- Indicar un Número Telefónico para contacto
- Indicar un Correo Electrónico para contacto

- Cotizar en Moneda Nacional - Soles (S/) e incluir todos los Impuestos, Seguros y cualquier otro tipo de cargo/monto que se incluya en el servicio a contratar.
- Indicar si cumple con el 100% de las Especificaciones Técnicas.

- **Específicos:**

#### **A. Experiencia Especifica**

- El proveedor deberá contar con una **experiencia de ..... (xx) ventas y/o mantenimientos y/o implementaciones de “Sistema .....”** en Centro de Datos y/o Cuartos de comunicaciones y/o denominación similar, en los últimos 5 años a la fecha de presentación de la propuesta; el cual deberá ser acreditado con copia simple de contrato, órdenes de compra o constancias o conformidad de bienes.

#### **B. Personal Clave**

- El proveedor deberá contar **un (01) Supervisor en campo:**
  - Profesional titulado en ingeniería eléctrica y/o electrónica y/o industrial o similares.
  - Con experiencia general mínima de cinco (05) años de experiencia profesional y experiencia específica mínima de tres (03) implementaciones y/o mantenimiento de “.....” y/o similar, para ambos casos deberá acreditarlo mediante las respectivas constancias de trabajo, certificados y/o cartas del empleador.
  - Con conocimientos en “.....” y/o similar, sustentado con constancias de capacitaciones en la instalación y/o mantenimiento de los equipos de la solución propuesta dictado por distribuidor autorizado por el fabricante.
- El proveedor deberá contar con **un (01) equipo de mínimo dos (02) técnicos:**
  - Técnico y/o profesional titulado en electricidad y/o electrónica y/o mecánico – eléctrico o similares.
  - Con experiencia específica mínima de dos (02) años de experiencia como mínimo en instalación y/o mantenimiento de “.....” y/o similar, para ambos casos deberá acreditarlo mediante las respectivas constancias de trabajo, certificados y/o cartas del empleador.

#### **IX. Condiciones Adicionales**

El personal por parte del Proveedor a cargo de los bienes deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) indicados por el Ministerio de Salud (MINSA) (doble mascarillas, alcohol personal, entre otros conforme la normativa vigente del citado Ministerio).

#### **X. Conformidad**



La conformidad del bien será dada por el/la coordinador/a de enlace y los responsables que dicho coordinador/a considere de las unidades orgánicas del .....

#### **XI. Forma de Pago**

Se efectuará en soles en una sola armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los bienes.

Para efectos de pago, se debe presentar una Carta dirigida al Programa la misma que debe ser presentada por mesa de partes presencial a nuestra Sede sito en Calle Manuel A. Fuentes N° 894, Urb. San Damián - San Isidro (si los comprobantes son manuales) o de forma virtual al correo [mesadepartes@ejepenal.pe](mailto:mesadepartes@ejepenal.pe) con copia al correo (si los comprobantes a presentar son electrónicos) adjuntar lo siguiente:

- Comprobante de pago.
- Guía de remisión
- Carta autorización de depósito en cuenta - CCI.
- Documentos para la conformidad indicados en Pto. VII.

#### **XII. Garantía del Bien**

Garantía de un treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de instalación y puesta en funcionamiento. El postor deberá realizar X (0X) visitas técnicas anuales de inspección de la operatividad de los equipos, sujetas a las coordinaciones que se realicen con el....., durante el tiempo de vigencia de la garantía.

#### **XIII. Lugar de Entrega**

Los bienes deberán ser entregados e instalados en .....

#### **XIV. Penalidades**

Si el Proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Programa le aplicará automáticamente una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente o, de ser el caso, del monto del ítem que debió ejecutarse.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto} \\ F \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

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

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

**PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA  
PENAL EN EL PERÚ — PMSJMPP**

**Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
“Servicio de .....”

**I. Antecedentes**

La República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), suscribieron un acuerdo para una operación de endeudamiento externo, para financiar parcialmente el programa **"Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú"** y que fue aprobada mediante Decreto Supremo N° 172-2020-EF. El financiamiento por parte del BID, está sujeto a las disposiciones estipuladas en el “Contrato de Préstamo” y el “Manual de Operaciones del Programa”.

El objetivo general del mencionado programa es la “Mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal”, mediante:

- (i) Aumento de la eficiencia del Sistema de Administración de Justicia Penal a través de Medios tecnológicos.
- (ii) Aumento de la calidad de la investigación criminal.
- (iii) **Mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.**

Siendo las “Entidades Beneficiarias del Programa”: **El Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH)**, el Poder Judicial (PJ) y el Ministerio Público (MP); realizándose la ejecución del programa a través de las unidades ejecutoras del Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (UE-MINJUSDH), del Ministerio Público (UE-MP) y del Poder Judicial (UE-PJ).

Para el caso del **MINJUSDH**, el Organismo Ejecutor es la Unidad Ejecutora del Programa (**UEP**) denominada **“UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú — PMSJMPP”**, ello de conformidad a lo previsto en el “Contrato de Préstamo” y en el “Manual de Operaciones del Programa” aprobado el 27 de enero del 2021 con Resolución N° 0017-2021-JUS.

El **PMSJMPP** tiene a su cargo la ejecución de un (01) proyecto de inversión, además del componente “Gestión del Programa”; denominándose dicho proyecto como **“Mejoramiento de los servicios de información del MINJUSDH para la implementación de la interoperabilidad en materia penal”** con CUI 2412557; cuyos beneficiarios son el **MINJUSDH, INPE y PRONACEJ**.

En ese sentido, se ha realizado un análisis técnico a la plataforma tecnológica del ....., con el acompañamiento de la **UEP**, mediante su Supervisión de

Infraestructura Tecnológica, llevándose a cabo un análisis del “Centro de Datos” y “Cuartos de Comunicaciones”, dada su importancia como plataforma base de los sistemas de información debiendo contarse con estándares mínimos de operación que garanticen la implementación de la interoperabilidad en materia penal.

En este contexto, el..... (Entidad Beneficiaria) considera necesario realizar la **“Adquisición del Servicio de .....**” bajo las normas del BID, para el Centro de Datos y/o Cuarto de Comunicaciones del .....( Entidad Beneficiaria), a fin de contar con las condiciones adecuadas mínimas de operación informática, que garanticen la continuidad del funcionamiento de los sistemas informáticos a fin de mejorar los servicios de información.

## II. Objetivo

Contratar a un profesional y/o empresa que brinde servicios de ..... correspondientes a ....., necesarias para contar con ambientes de producción que garanticen el despliegue y operatividad de los sistemas de información en sus respectivos servidores y centros de datos informáticos.

## III. Finalidad Pública

Garantizar la confianza de los usuarios internos (servidores de la entidad) y externos (ciudadanos) en el uso de los servicios digitales prestados por el ..... en cumplimiento del Decreto de Urgencia N° 007-2020 que aprueba el marco de confianza digital en las entidades públicas<sup>1</sup>.

## IV. Área Solicitante

.....

## V. Alcance y Características del Servicio

### • Alcance

Adquisición de un (01) Servicio de “.....”,que deberá ser entregado e instalado en un plazo máximo de ..... (XX) días, considerando un servicio llave en mano a todo costo.

### • Características mínimas

.....  
.....  
.....

Componentes Características	
ítem	
01	

<sup>1</sup> Numeral 9.1, que dispone que las entidades de la administración pública deben “c) Gestionar los riesgos de seguridad digital en su organización con fines de establecer controles que permitan proteger la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información”.

**PERÚ****Ministerio de Justicia  
y Derechos Humanos**

02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	

- ✓ El Servicio “.....” debe considerar todos los componentes necesarios para correcto funcionamiento dentro del Centro de Datos debiendo realizar previamente y de forma sustentada, los cálculos técnicos que correspondan. De considerarlo, el proveedor podrá solicitar realizar una visita de campo a los ambientes donde se realizará la instalación.
- ✓ El Servicio “.....” debe considerar componentes nuevos de primer uso, no siendo aceptados componentes reciclados, reensamblados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tengan denominación “refurbished” o su equivalente comercial.
- ✓ El Servicio “.....” debe ser contar con la realización de pruebas antes de su puesta en funcionamiento.
- ✓ El Servicio “.....” debe ser realizado considerando los siguientes aspectos:
  - .....
  - .....
  - .....

Todo equipo antiguo y/o en desuso, a ser reemplazado, deberá ser retirado debiendo ser entregado al personal técnico del área de tecnologías de la información del ..... que será designado a requerimiento del proveedor.

## **VI. Plazos de Entrega e Implementación**

El plazo máximo total para la culminación del servicio es de ..... (XX) días, sujeto a las coordinaciones que se realicen con el .....

- El Plazo de entrega de los servicios que componen el “.....”, será máximo de .....(XX) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.
- El Plazo de presentación del documento para la conformidad será de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguientes de la culminación del servicio “.....”.

## **VII. Documentos para la conformidad**

El proveedor deberá presentar un documento conteniendo:

1. **Índice**
2. **Actividades ejecutadas**
  - Listado de actividades ejecutadas.  
(Nombre de actividades con fechas de inicio y fin).

- Listado de personal  
(Adjuntar seguros SCTR empleados).

**3. Entrega de Servicios**

- Listado de servicios realizados
- Relación de materiales y/o equipos utilizados para la realización del servicio. (Marca, Modelo, Serie y otros)
- Brochure o fichas técnicas de los materiales y/o equipos utilizados para la realización del servicio.  
(Elaborados por el fabricante de los materiales y/o equipos)

**4. Ejecución del Servicio**

- Tomas fotográficas situación inicial.
- Planos de distribución o conexión con:
  - i. Rutas de canalización.
  - ii. Ubicación de los equipos en el plano: Nombre y ductos utilizados
- Protocolo de funcionamiento o puesta en marcha.
- Acta de pruebas.
- Acta de instalación y puesta en funcionamiento.  
(Suscrita por el personal técnico del área de tecnologías de la información del .....).
- Tomas fotográficas situación final.

Se deberá presentar un (01) ejemplar en versión física impresa y un (1) juego en versión digital en medio magnético (CD o DVD). En el caso del ejemplar físico deberá contener la firma de un ingeniero colegiado considerando para planos la entrega de dos (02) copias en formato A0; asimismo para el caso del ejemplar en digital deberá considerarse los archivos fuente en formato WORD y en el caso de planos en formato CAD.

**VIII. Requisitos del Proveedor**

• **Generales:**

El proveedor deberá:

- Contar con registro Nacional de Proveedores – RNP
- Tener Registro Único del Contribuyente RUC: Estado: Activo y Habido
- Tener el Registro Único de Contribuyente – RUC, deberá encontrarse vinculado a su cuenta bancaria donde será destinado su pago.
- Indicar a una Persona de Contacto
- Indicar un Número Telefónico para contacto
- Indicar un Correo Electrónico para contacto
- Cotizar en Moneda Nacional - Soles (S/) e incluir todos los Impuestos, Seguros y cualquier otro tipo de cargo/monto que se incluya en el servicio a contratar.
- Indicar si cumple con el 100% de los Términos de Referencia.

• **Específicos:**

**A. Experiencia Especifica**

- El proveedor deberá contar con una **experiencia de ..... (xx) en servicios de “.....”** en Centro de Datos y/o Cuartos de

comunicaciones y/o denominación similar, en los últimos 5 años a la fecha de presentación de la propuesta; el cual deberá ser acreditado con copia simple de contrato, órdenes de servicios o constancias o conformidad de servicio.

## **B. Personal Clave**

- El proveedor deberá contar **un (01) Supervisor:**
  - Profesional titulado en ingeniería eléctrica y/o electrónica y/o industrial o similares.
  - Con experiencia general mínima de cinco (05) años de experiencia profesional y experiencia específica mínima de tres (03) implementaciones y/o mantenimiento de “.....” y/o similar, para ambos casos deberá acreditarlo mediante las respectivas constancias de trabajo, certificados y/o cartas del empleador.
  - Con conocimientos en “.....” y/o similar, sustentado con constancias de capacitaciones en la instalación y/o mantenimiento de los equipos de la solución propuesta dictado por distribuidor autorizado por el fabricante.
- El proveedor deberá contar con **un (01) equipo de mínimo dos (02) técnicos:**
  - Técnico y/o profesional titulado en electricidad y/o electrónica y/o mecánico – eléctrico o similares.
  - Con experiencia específica mínima de dos (02) años de experiencia como mínimo en instalación y/o mantenimiento de “.....” y/o similar, para ambos casos deberá acreditarlo mediante las respectivas constancias de trabajo, certificados y/o cartas del empleador.

## **IX. Condiciones Adicionales**

El personal por parte del Proveedor a cargo de los servicios deberá contar con los Equipos de Protección Personal (EPP) indicados por el Ministerio de Salud (MINSA) (doble mascarillas, alcohol personal, entre otros conforme la normativa vigente del citado Ministerio).

## **X. Conformidad**

La conformidad del servicio será dada por el/la coordinador/a de enlace y los responsables que dicho coordinador/a considere de las unidades orgánicas del .....

## **XI. Forma de Pago**

Se efectuará en soles en una sola armada, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios.

Para efectos de pago, se debe presentar una Carta dirigida al Programa la misma que debe ser presentada por mesa de partes presencial a nuestra Sede sito en Calle Manuel A. Fuentes N° 894, Urb. San Damián - San Isidro (si los

comprobantes son manuales) o de forma virtual al correo [mesadepartes@ejepenal.pe](mailto:mesadepartes@ejepenal.pe) con copia al correo (si los comprobantes a presentar son electrónicos) adjuntar lo siguiente:

- Comprobante de pago.
- Informe Final del Servicio
- Carta autorización de depósito en cuenta - CCI.
- Documentos para la conformidad indicados en Pto. VII.

## **XII. Garantía del Servicio**

Garantía de treinta y seis (36) meses contados a partir del día siguiente de suscrita el acta de entrega del servicio.

## **XIII. Lugar de Entrega**

Los servicios deberán ser realizados en .....

## **XIV. Penalidades**

Si el Proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Programa le aplicará automáticamente una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la contratación vigente o, de ser el caso, del monto del servicio que debió ejecutarse.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto} \\ F \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

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

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

<b>PROYECTO:</b>  <b>Mejoramiento de los servicios de información del MINJUSDH para la implementación de la interoperabilidad en materia penal</b>		
<b>ENTIDAD BENEFICIARIA:</b>	<b>CUI N°. 2412557</b>	
	Fecha:	Versión:
<b>DESCRIPCION:</b>  <p style="text-align: center;"><b><i>EXPEDIENTE TÉCNICO .....</i></b></p>		
<b>CONSULTOR:</b>	<b>CIP:</b>	



## Contenido

<b>1. ANTECEDENTES .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETO.....</b>	<b>3</b>
<b>3. ALCANCES.....</b>	<b>3</b>
<b>4. ANÁLISIS.....</b>	<b>3</b>
<b>4.1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL .....</b>	<b>3</b>
<b>4.2. IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD .....</b>	<b>3</b>
<b>4.3. PERTINENCIA DE LA SOLUCIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>4.4. JUSTIFICACIÓN.....</b>	<b>3</b>
4.4.1. Cálculos justificativos .....	3
4.4.2. Descripción de los bienes y/o servicios a adquirir .....	3
4.4.3. Beneficios.....	3
<b>5. DETALLE DE SOLUCIÓN.....</b>	<b>3</b>
5.1. Condiciones Generales .....	3
5.2. Normas y Estándares aplicables .....	3
5.3. Diagramas .....	3
5.4. Planos.....	3
5.5. Equipamiento, materiales y mano de obra.....	3
5.6. Actividades a realizar .....	3
5.7. Entregables .....	3
5.8. Soporte y Mantenimiento .....	3
<b>6. DETALLE DE EQUIPAMIENTO .....</b>	<b>3</b>
6.1. Especificaciones Técnicas.....	3
6.2. Términos de Referencia .....	3
<b>7. PRESUPUESTO.....</b>	<b>3</b>
7.1. Presupuesto de Inversión.....	3
7.2. Programación Física y Financiera.....	3
<b>8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>3</b>
<b>9. ANEXOS .....</b>	<b>3</b>
9.1. Planos referenciales .....	3
9.2. Diagramas referenciales .....	3
9.3. Cotizaciones referenciales .....	3

- 1. ANTECEDENTES**
- 2. OBJETO**
- 3. ALCANCES**
- 4. ANÁLISIS**
  - 4.1. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL**
  - 4.2. IDENTIFICACION DE LA NECESIDAD**
  - 4.3. PERTINENCIA DE LA SOLUCIÓN**
  - 4.4. JUSTIFICACIÓN**
    - 4.4.1. Cálculos justificativos**

(Puede utilizar diagramas y/o planos, entre otros).
    - 4.4.2. Descripción de los bienes y/o servicios a adquirir**
    - 4.4.3. Beneficios**
- 5. DETALLE DE SOLUCIÓN**
  - 5.1. Condiciones Generales**
  - 5.2. Normas y Estándares aplicables**
  - 5.3. Diagramas**
  - 5.4. Planos**
  - 5.5. Equipamiento, materiales y mano de obra**
  - 5.6. Actividades a realizar**
  - 5.7. Entregables**
  - 5.8. Soporte y Mantenimiento**
- 6. DETALLE DE EQUIPAMIENTO**
  - 6.1. Especificaciones Técnicas**
  - 6.2. Términos de Referencia**
- 7. PRESUPUESTO**
  - 7.1. Presupuesto de Inversión**
  - 7.2. Programación Física y Financiera**
- 8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**
- 9. ANEXOS**
  - 9.1. Planos referenciales**
  - 9.2. Diagramas referenciales**
  - 9.3. Cotizaciones referenciales**