

# *BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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*

*Jr.*  
*Ad.*

### 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	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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:**

1. 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.
2. 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 junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022*

*SI.*

*[Firma]*

g.

1

22-



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



**CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-MP-FN**

**CONTRATACION DEL “SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE  
LICENCIAS ANTIMALWARE”**

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

## 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.

8.

f

ns.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*



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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no*

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

## 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

##### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

*jr*

*l*

*ml*



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA GENERAL  
RUC N° : 20131370301  
Domicilio legal : Av. Abancay N° 491- Lima  
Teléfono: : 6255555 Anexo 10663  
Correo electrónico: : [hugogbm@gmail.com](mailto:hugogbm@gmail.com); [Maryrosa2.vv@gmail.com](mailto:Maryrosa2.vv@gmail.com) ;  
[lgodos@mpfn.gob.pe](mailto:lgodos@mpfn.gob.pe);  
Adicionalmente: [t257327023@email.mpfn.gob.pe](mailto:t257327023@email.mpfn.gob.pe);

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS ANTIMALWARE**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 013-2025-MP-FN-GG-OGLOG el 19 de marzo de 2025.

### 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

De la indagación de mercado se desprende, que el requerimiento puede ser cubierto o atendido por un solo proveedor, no siendo posible distribuir la Buena Pro.

### 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 de acuerdo al numeral 9 de los términos de referencia, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **Prestación Principal: Provisión de un Solución de seguridad de protección para ambientes virtuales y cargas de trabajo**

La implementación de la solución no deberá exceder el plazo establecido en el cuadro siguiente, contados a partir del día siguiente de realizada la firma del contrato.

En base a los principales entregables establecidos para la ejecución, se han definido los siguientes plazos:

Actividad	Inicio	Fin
Plan de trabajo	A partir del día siguiente de suscrito el contrato	Hasta el plazo máximo de diez (10) días calendarios
Revisión de plan de trabajo	A partir del día siguiente de su presentación	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios
Entrega de las suscripciones	A partir del día siguiente de emitida la aprobación del Plan de Trabajo	Hasta el plazo máximo de diez (10) días calendarios
Revisión de la suscripción	A partir del día siguiente de su entrega	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios
Instalación y configuración de la solución	A partir del día siguiente de emitida la conformidad de las suscripciones	Hasta el plazo máximo de ochenta y cinco (85) días calendarios
Entrega del Informe de Instalación y configuración de la solución	A partir del día siguiente de terminada la instalación y configuración de la suscripción	Hasta el plazo máximo de cinco (05) días calendarios
Revisión del informe de Instalación y configuración de la solución	A partir del día siguiente de su presentación	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios
Informe Final de la prestación principal	A partir del día siguiente de suscrito el contrato	hasta los 110 (ciento diez) días calendario de firmado el contrato.

Los plazos de revisión a cargo del MPFN no serán contabilizados como plazos de ejecución para la prestación requerida. Es necesario precisar que cuando el último día de algún plazo fuera inhábil deberá entenderse que el vencimiento de dicho plazo se producirá al primer día hábil siguiente.

**Plazo de ejecución:** hasta los 110 (ciento diez) días calendario de firmado el contrato.

**Inicio:** La fecha de inicio del servicio será a partir del día siguiente de la firma de contrato.

#### **Prestación Accesorio:**

##### **a. Servicio de Soporte y mantenimiento de la solución:**

La prestación accesoria se deberá ofrecer y realizar actualizaciones y configuraciones de la solución, incluyendo el suministro de nuevas versiones, reglas, filtros, releases del producto y reparaciones (en general denominadas comercialmente como parches, temporary fixes). La prestación accesoria iniciará al día siguiente de haberse otorgado la conformidad del informe de implementación de la solución y culminará luego de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de la conformidad del informe de instalación.

**Plazo de ejecución:** 365 (trescientos sesenta y cinco) días calendario a partir del día siguiente de la conformidad del informe de instalación.

El contratista deberá brindar un servicio de Soporte Técnico a las herramientas de la solución ofertada que será en la modalidad 24x7 y tendrá una duración de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.

##### **b. Entrenamiento en la instalación, operación y administración de la solución tecnológica**



La prestación accesoria comprende:

Actividad	Inicio	Fin
Entrenamiento de la solución	A partir del día siguiente de emitida la conformidad de la suscripción	Hasta el plazo máximo de veinte (20) días calendarios
Entrega del Informe de entrenamiento de la solución	A partir del día siguiente de terminado el entrenamiento de la solución	Hasta el plazo máximo de cinco (05) días calendarios
Revisión del informe de entrenamiento de la solución	A partir del día siguiente de su presentación	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios

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

Los participantes registrados tienen el derecho de solicitar un ejemplar de las bases, el cual es **SIN COSTO PARA SU REPRESENTADA**, para cuyo efecto deberán solicitarlo a los correos antes mencionados o pueden descargarlo en el SEACE.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y sus modificatorias.
- Directivas vigentes del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad 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>3</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>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</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>4</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 comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

**Advertencia**

*El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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>5</sup> y*

<sup>4</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>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



*siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (Anexo N° 12).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- k) El Contratista debe ser un representante acreditado en el Perú o canal o partner autorizado para la venta de productos del fabricante. Se acreditará con carta del fabricante dirigida al presente proceso, indicando la dirección, teléfonos y correo de contactos.
- l) Carta donde indique los números de teléfonos, correos electrónicos necesarios para que el MPFN pueda realizar el reporte de errores o problemas de la implantación de los productos de la solución tecnológica.
- m) Documentos del personal NO clave (Dos (02) Especialistas de la solución tecnológica)
  - Copia de Técnico Titulado, Bachiller o Título Profesional
  - Acreditación de la experiencia de acuerdo al numeral 15. Requisitos del personal propuesto
  - Acreditación de la capacitación de acuerdo al numeral 15. Requisitos del personal propuesto
- n) Copia de pólizas de seguro para trabajos de alto riesgo (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR) emitida por empresas aseguradoras autorizadas por la SBS. Asimismo, dichos seguros deben encontrarse vigentes durante toda la prestación del presente servicio del personal propuesto.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

<sup>6</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>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.



**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>9</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, sito en Av. Abancay N° 491 Tercer Piso – Lima o, a través del correo electrónico [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe), en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:00 horas.

En caso presentar la documentación a través del correo electrónico señalado, deberá consignar en el asunto "Documentación para suscripción de contrato proveniente Concurso Público N° 003-2025-MP-FN", adjuntando los documentos en formato PDF.

Asimismo, adicional al envío de la documentación a través del correo electrónico y, en caso el contratista presente garantía de fiel cumplimiento, deberá remitir el original a la Mesa de Partes de la Oficina General de Logística, en la misma fecha en que se envía el resto de la documentación.

**Importante**

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

### Prestación principal:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte del Ministerio Público emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**Prestación accesoria:**

a) Respecto de la **Prestación Accesorio**, el soporte y mantenimiento de la solución se pagará en 12 (doce) cuotas mensuales durante el servicio, previa conformidad emitida por la Oficina de Soporte de la Gerencia General de Tecnologías de la Información.

Ítem	Periodo	Condición
1	1° pago: A los 30 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
2	2° pago: A los 60 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
3	3° pago: A los 90 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
4	4° pago: A los 120 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
5	5° pago: A los 150 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
6	6° pago: A los 180 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
7	7° pago: A los 210 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
8	8° pago: A los 240 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
9	9° pago: A los 270 días de suscrito el contrato	8.34% del monto total contratado de la prestación accesoria.
10	10° pago: A los 300 días de suscrito el contrato	8.34% del monto total contratado de la prestación accesoria.
11	11° pago: A los 330 días de suscrito el contrato	8.34% del monto total contratado de la prestación accesoria.
12	12° pago: A los 365 días de suscrito el contrato	8.34% del monto total contratado de la prestación accesoria.
Total		100 %

b) Respecto de la **Prestación Accesorio**, el entrenamiento en la instalación, operación y administración de la solución tecnológica:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en un único pago, previa presentación de la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Virtual del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación, y través del correo electrónico [mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe](mailto:mesadepartesoglog@mpfn.gob.pe), en el horario de atención de 08:00 hasta las 16:00 horas.

### 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

**LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE ADJUNTA A LAS PRESENTES BASES A TRAVÉS DEL ANEXO N° 13, LOS MISMOS QUE SERÁ PUBLICADOS CON LAS PRESENTES BASES EN LA PLATAFORMA SEACE DURANTE LA CONVOCATORIA.**

#### Importante

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) JEFE DE PROYECTO</b> Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller o Título Profesional en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Computo, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Electrónica y/o Telecomunicaciones, o Ingeniería de Sistemas y/o Informática, o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería Industrial, o Ingeniería de Sistemas y Computación o Ingeniería de Redes y/o Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Redes y/o Comunicaciones o Ingeniería en Computación e Informática. Para ello deberá presentar copia simple del bachiller o Título Profesional. Para ello deberá presentar copia simple del bachiller o Título Profesional.</li> </ul> <p><b>Uno (01) Residente</b> Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Técnico Titulado, Bachiller o Título Profesional en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Computo, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Electrónica y/o Telecomunicaciones, o Ingeniería de Sistemas y/o Informática, o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería Industrial, o Ingeniería de Sistemas y Computación o Ingeniería de Redes y/o Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Redes y/o Comunicaciones o Ingeniería en Computación e Informática. Para ello deberá presentar copia simple del bachiller o Título Profesional. Para ello deberá presentar copia simple del bachiller o Título Profesional.</li> </ul> <p><b>UN (01) INSTRUCTOR PARA EL ENTRENAMIENTO</b> Perfil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bachiller o Titulado en Ingeniería de Sistemas y/o Redes y/o Comunicaciones y/o Computación y/o Informática y/o Telecomunicaciones; Psicología, Educación o Técnico titulado en Computación y/o Informática y/o Redes.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título o Grado será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso que el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>A..2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) JEFE DE PROYECTO</b> Capacitación:</p>



- Certificación Oficial PMP o Diplomado en Gestión de Proyectos con 400 horas lectivas.
- Certificación Oficial ITIL.
- Deberá contar con un certificado a nivel profesional, en la administración y configuración de la solución de antivirus propuesta de al menos 20 horas lectivas.

**Uno (01) Residente**

Capacitación:

- Deberá contar con un certificado a nivel profesional, en la administración y configuración de la solución de antivirus propuesta de al menos 20 horas lectivas.

**UN (01) INSTRUCTOR PARA EL ENTRENAMIENTO**

Capacitación:

- Deberá contar con un certificado a nivel profesional, en la administración y configuración de la solución de antivirus propuesta de al menos 20 horas lectivas.

Acreditación:

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.

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**Un (01) JEFE DE PROYECTO**

Experiencia:

- Deberá tener experiencia de cinco (05) años en instalación y/o configuración y/o monitoreo y/o soporte de sistemas antivirus informáticos.

**Uno (01) Residente**

Experiencia:

- Experiencia mínima de Un (01) año en la solución ofertada

**UN (01) INSTRUCTOR PARA EL ENTRENAMIENTO**

Experiencia:

- Experiencia mínima de dos (02) años en la solución ofertada

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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.

**Importante**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'301,762.00 (DOS MILLONES TRESCIENTOS UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios, licenciamiento o suscripciones de software antivirus.</li> <li>Servicios, licenciamiento o suscripciones de software de control de dispositivos o DLP, Servicios o suscripciones de software de cifrado de discos.</li> <li>Servicios, licenciamiento o suscripciones de software de tipo detección y respuesta de incidentes</li> <li>Servicios de sistemas de control y seguridad de puntos finales.</li> <li>Servicio de suscripción de Software antivirus.</li> <li>Servicio de suscripción de Software de tipo detección y respuesta.</li> <li>Servicio de suscripción de Licenciamiento e instalación de EDR.</li> <li>Servicio de suscripción de Licenciamiento e instalación de protección de Endpoint o Server Protection.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalente, 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>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  100 puntos
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>11</sup></b>

**Importante**

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

<sup>11</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS ANTIMALWARE**, que celebra de una parte Ministerio Público – Gerencia General, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-MP-FN** para la contratación del **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS ANTIMALWARE**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS ANTIMALWARE**.

### 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>12</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, 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.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista conforme al siguiente detalle:

#### **Prestación principal:**

El pago de la **Prestación Principal** se realizará en un pago único al 100%, previa conformidad emitida por la Oficina de Soporte del Ministerio Público, al entregable respectivo para la prestación principal.

#### **Prestación accesoria:**

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Respecto de la **Prestación Accesorio**, el **soporte y mantenimiento de la solución** se pagará en 12 (doce) cuotas mensuales durante el servicio, previa conformidad emitida por la Oficina de Soporte de la Gerencia General de Tecnologías de la Información.

Ítem	Periodo	Condición
1	1º pago: A los 30 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesorio.
2	2º pago: A los 60 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesorio.
3	3º pago: A los 90 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesorio.
4	4º pago: A los 120 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesorio.
5	5º pago: A los 150 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesorio.
6	6º pago: A los 180 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesorio.
7	7º pago: A los 210 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesorio.
8	8º pago: A los 240 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesorio.
9	9º pago: A los 270 días de suscrito el contrato	8.34% del monto total contratado de la prestación accesorio.
10	10º pago: A los 300 días de suscrito el contrato	8.34% del monto total contratado de la prestación accesorio.
11	11º pago: A los 330 días de suscrito el contrato	8.34% del monto total contratado de la prestación accesorio.
12	12º pago: A los 365 días de suscrito el contrato	8.34% del monto total contratado de la prestación accesorio.
Total		100 %

b) Respecto de la **Prestación Accesorio**, el **entrenamiento en la instalación, operación y administración de la solución tecnológica**:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en un único pago, previa presentación de la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA 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 se desarrollará de acuerdo con el siguiente detalle:



**Prestación Principal: Provisión de un Solución de seguridad de protección para ambientes virtuales y cargas de trabajo**

La implementación de la solución no deberá exceder el plazo establecido en el cuadro siguiente, contados a partir del día siguiente de realizada la firma del contrato.

En base a los principales entregables establecidos para la ejecución, se han definido los siguientes plazos:

Actividad	Inicio	Fin
Plan de trabajo	A partir del día siguiente de suscrito el contrato	Hasta el plazo máximo de diez (10) días calendarios
Revisión de plan de trabajo	A partir del día siguiente de su presentación	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios
Entrega de las suscripciones	A partir del día siguiente de emitida la aprobación del Plan de Trabajo	Hasta el plazo máximo de diez (10) días calendarios
Revisión de la suscripción	A partir del día siguiente de su entrega	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios
Instalación y configuración de la solución	A partir del día siguiente de emitida la conformidad de las suscripciones	Hasta el plazo máximo de ochenta y cinco (85) días calendarios
Entrega del Informe de Instalación y configuración de la solución	A partir del día siguiente de terminada la instalación y configuración de la suscripción	Hasta el plazo máximo de cinco (05) días calendarios
Revisión del informe de Instalación y configuración de la solución	A partir del día siguiente de su presentación	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios
Informe Final de la prestación principal	A partir del día siguiente de suscrito el contrato	hasta los 110 (ciento diez) días calendario de firmado el contrato.

Los plazos de revisión a cargo del MPFN no serán contabilizados como plazos de ejecución para la prestación requerida. Es necesario precisar que cuando el último día de algún plazo fuera inhábil deberá entenderse que el vencimiento de dicho plazo se producirá al primer día hábil siguiente.

**Plazo de ejecución:** hasta los 110 (ciento diez) días calendario de firmado el contrato.

**Inicio:** La fecha de inicio del servicio será a partir del día siguiente de la firma de contrato.

**Prestación Accesorio:**

**a. Servicio de Soporte y mantenimiento de la solución:**

La prestación accesoria se deberá ofrecer y realizar actualizaciones y configuraciones de la solución, incluyendo el suministro de nuevas versiones, reglas, filtros, releases del producto y reparaciones (en general denominadas comercialmente como parches, temporary fixes). La prestación accesoria iniciará al día siguiente de haberse otorgado la conformidad del informe de implementación de la solución y culminará luego de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de la conformidad del informe de instalación.

**Plazo de ejecución:** 365 (trescientos sesenta y cinco) días calendario a partir del día siguiente de la conformidad del informe de instalación.

El contratista deberá brindar un servicio de Soporte Técnico a las herramientas de la solución ofertada que será en la modalidad 24x7 y tendrá una duración de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.

**b. Entrenamiento en la instalación, operación y administración de la solución tecnológica**

La prestación accesoria comprende:

Actividad	Inicio	Fin
-----------	--------	-----



Entrenamiento de la solución	A partir del día siguiente de emitida la conformidad de la suscripción	Hasta el plazo máximo de veinte (20) días calendarios
Entrega del Informe de entrenamiento de la solución	A partir del día siguiente de terminado el entrenamiento de la solución	Hasta el plazo máximo de cinco (05) días calendarios
Revisión del informe de entrenamiento de la solución	A partir del día siguiente de su presentación	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [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], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de*



*contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Soporte esta condición se aplicará para la prestación principal y prestación accesorio, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

**OTRAS PENALIDADES**

(a) Otras penalidades																			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento																
1	<p>Del tiempo máximo de reparación ante incidencias relacionadas al servicio de soporte.</p> <p>El CONTRATISTA deberá garantizar que el tiempo de respuesta máximo de reparación de las incidencias será de cuatro (04) horas.</p>	<p>La disponibilidad será calculada de acuerdo con el cálculo de UPTIME de la siguiente forma:</p> <p>Uptime = (THM – THE) / THM</p> <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>⇒ THM es la sumatoria de las cantidades de horas de atención</li><li>○ brindadas por el Contratista a la Entidad – de los equipos cuyo tiempo de reparación fue superior al máximo establecido en los términos de referencia.</li><li>○ THE es la sumatoria de las cantidades de horas de exceso (respecto al tiempo máximo de reparación establecido en las especificaciones técnicas) en que incurrió el Contratista para el servicio de soporte de los equipos</li></ul>	<p>Informe del MPFN comunicando el incumplimiento del UPTIME. De presentarse una situación excepcional que impida al Contratista cumplir con los plazos establecidos, éste podrá enviar una Carta a la Entidad exponiendo los motivos técnicos que originaron la situación. Si la Entidad encuentra justificadas y aprueba las razones expuestas, no se contabilizarán las horas de exceso incurridas para el cálculo del UPTIME.</p>																
		<p>Ejemplo:</p> <p>Se presentaron incidentes en 01 mes pero fueron resueltos excediendo los tiempos de respuesta establecidos, con 5, 8 y 10 horas de retraso totales, respectivamente. El UPTIME será:</p> <p>THM = 24x30 = 720 horas.</p> <p>THE = 5 + 8 + 10 = 23 horas.</p> <p>UPTIME (mensual) = (720 – 23) / 720 = 96.80%</p> <p>La penalidad mensual estará en función al resultado del UPTIME según la siguiente tabla. Para este ejemplo, el Contratista tendrá una penalidad en el mes equivalente al 6%.</p> <p>La penalidad mensual estará en función al resultado del UPTIME según la siguiente tabla:</p> <table><tr><th>Rango de Uptime</th><th>Penalidad (1)</th></tr><tr><td>&lt; 99%, 100%]</td><td>0%</td></tr><tr><td>&lt; 98%, 99%]</td><td>2%</td></tr><tr><td>&lt; 97%, 98%]</td><td>4%</td></tr><tr><td>&lt; 96%, 97%]</td><td>6%</td></tr><tr><td>&lt; 95%, 96%]</td><td>8%</td></tr><tr><td>&lt; 94%, 95%]</td><td>10%</td></tr><tr><td>Menor o igual a 94%</td><td>10% (2)</td></tr></table> <p>(1) Porcentaje de la penalidad por 30 días calendario. Para efectos del pago la penalidad mensual se acumulará.</p>	Rango de Uptime	Penalidad (1)	< 99%, 100%]	0%	< 98%, 99%]	2%	< 97%, 98%]	4%	< 96%, 97%]	6%	< 95%, 96%]	8%	< 94%, 95%]	10%	Menor o igual a 94%	10% (2)	
Rango de Uptime	Penalidad (1)																		
< 99%, 100%]	0%																		
< 98%, 99%]	2%																		
< 97%, 98%]	4%																		
< 96%, 97%]	6%																		
< 95%, 96%]	8%																		
< 94%, 95%]	10%																		
Menor o igual a 94%	10% (2)																		
2	<p>Incumplimiento en la entrega de la documentación que acredite el cumplimiento del personal solicitado</p>	<p>Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT vigente a la fecha de ocurrido el incumplimiento, por cada día calendario de retraso en la entrega.</p>	<p>Según lo indicado en el informe del área usuaria (OSOP).</p>																



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

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

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

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

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

#### **CLAUSULA DECIMA CUARTA: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**

##### **A. DERECHO DE PROPIEDAD INTELECTUAL**

Toda Información puesta a disposición en común acuerdo entre las partes es de propiedad exclusiva de la parte de donde proceda, y no es precisa la concesión de licencia para dicho intercambio. Ninguna de las partes utilizará información previa de la otra parte para su propio uso, salvo que autorice lo contrario.

La información que se proporciona no da derecho o licencia al receptor sobre las marcas, derechos de autor o patentes que pertenezcan a quien la proporciona. La divulgación de información no implica transferencia o cesión de derechos, a menos que se redacte expresamente alguna disposición al respecto.

En caso de incumplimiento LA ENTIDAD se reserva el derecho de realizar las acciones legales.

##### **B. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

**EL CONTRATISTA** se compromete a aplicar las medidas de seguridad de la información necesarias para proteger la información de **LA ENTIDAD** de forma razonable de acuerdo a la naturaleza y riesgo de la información conforme a los parámetros del contrato. Asimismo, es potestad de **LA ENTIDAD** realizar visitas inopinadas para constatar las medidas de seguridad de la información que está aplicando **EL CONTRATISTA**. En caso de incumplimiento **LA ENTIDAD** se reserva el derecho de realizar las acciones legales correspondientes.

##### **C. PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES**

Para la correcta aplicación del presente contrato, **EL CONTRATISTA** podrá tener acceso a datos de carácter personal protegidos por la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, por lo que se compromete a efectuar un uso, tratamiento debido y adecuado de los mismos, que será acorde a las actuaciones que resulten necesarias para la correcta prestación de servicio regulada en el presente Contrato, según las instrucciones facilitadas en cada momento.

**LA ENTIDAD** como titular de su Banco de Datos Personales y/o Responsable del Tratamiento será quien decidirá sobre la finalidad, contenido, medidas de seguridad y tratamiento de los Datos Personales limitándose **EL CONTRATISTA** como encargado de tratamiento a utilizar dichos datos única y exclusivamente para los fines establecidos en el Contrato y de acuerdo a lo indicado por **EL MINISTERIO**, bajo responsabilidad legal.

##### **D. OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

Las partes se obligan entregar todo el material que sea necesario, considerando el principio de reserva establecido en el Decreto Legislativo N° 957 - Nuevo Código Procesal Penal según aplique y toda la información restante como confidencial y se comprometen a:

- Mantenerla, su sujeción a la más estricta confidencialidad.
- No divulgar ni comunicar la información técnica facilitada por la otra parte.
- Impedir la copia o revelación de esa información a terceros, salvo que gocen de aprobación escrita de la otra parte, y únicamente en los términos de la supuesta aprobación.
- Restringir el acceso a la información a sus empleados y subcontratados, en la medida en que razonablemente puedan necesitarla para el cumplimiento de sus tareas acordadas
- Utilizar la información o fragmento de esta solamente en relación de la finalidad de este Contrato.

Las partes serán responsables entre sí, ante el incumplimiento de esta obligación, ya sea por



sus empleados o por subcontratados.

**Excepciones:**

Las partes mantendrán esta confidencialidad y evitarán revelar la información a toda persona que no sea empleado o subcontratado, salvo que:

- a. Que fuera de dominio público en el momento de haberle sido revelada.
- b. Que, después de haberle sido revelada, fuera publicada o de otra forma pasara a ser de dominio público, sin quebrantamiento de la obligación de confidencialidad por la parte que recibiera dicha información.
- c. Que en el momento de haberla sido revelada, la parte que la recibiera ya estuviera en posesión de la misma por medios ilícitos tuviera derecho legalmente a acceder a la misma.
- d. Que posea consentimiento escrito previo de la otra parte para develar la información.
- e. Que haya sido solicitada, conforme a la normativa vigente, por autoridades administrativas o judiciales competentes que deban pronunciarse sobre aspectos totales o parciales del mismo, en cuyo caso, la parte que tenga que realizar la prestación deberá comunicárselo a la otra, con carácter previo a que dicha presentación tenga lugar.
- f. Expresamente sea clasificada como pública.

**Devolución de la Información y compromiso de confidencialidad:**

Al vencimiento del presente Contrato, las partes se comprometen a devolver a la otra la información remitida entre sí en el plazo de 30 días, obligándose a la destrucción de cualquier copia de la misma, independiente del soporte o formato en el que se encuentra almacenada y mantener el compromiso de confidencialidad por un periodo de 05 años.

**Daños y Perjuicios:**

Las partes acuerdan que el pago de los daños y perjuicios puede no constituir remedio suficiente en caso de incumplimiento real o amenaza de incumplimiento de las disposiciones del presente Acuerdo, y ninguna de las partes se opondrá al otorgamiento de compensaciones equitativa, incluso autorizan las acciones necesarias para el resarcimiento vía medidas cautelares y/o la ejecución forzosa, sin necesidad de demostrar o cuantificar las pérdidas o los daños sufridos.

**E. PUBLICIDAD**

El presente contrato no dará derecho alguno a las Partes a realizar campañas de publicidad o acciones de marketing relacionadas con el mismo o con las negociaciones entre las partes sin autorización expresa de LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 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>13</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]

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"

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**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>14</sup>.*

*g.*

*d.*  
*cul-*

---

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-MP-FN**  
**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>15</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>16</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>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-MP-FN**  
**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>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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>20</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>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-MP-FN  
Presente.-**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-MP-FN**  
**Presente.-**

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS ANTIMALWARE**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-MP-FN**  
**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. El plazo de ejecución del presente contrato se desarrollará de acuerdo con el siguiente detalle:

**Prestación Principal: Provisión de un Solución de seguridad de protección para ambientes virtuales y cargas de trabajo**

La implementación de la solución no deberá exceder el plazo establecido en el cuadro siguiente, contados a partir del día siguiente de realizada la firma del contrato.

En base a los principales entregables establecidos para la ejecución, se han definido los siguientes plazos:

<b>Actividad</b>	<b>Inicio</b>	<b>Fin</b>
Plan de trabajo	A partir del día siguiente de suscrito el contrato	Hasta el plazo máximo de diez (10) días calendarios
Revisión de plan de trabajo	A partir del día siguiente de su presentación	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios
Entrega de las suscripciones	A partir del día siguiente de emitida la aprobación del Plan de Trabajo	Hasta el plazo máximo de diez (10) días calendarios
Revisión de la suscripción	A partir del día siguiente de su entrega	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios
Instalación y configuración de la solución	A partir del día siguiente de emitida la conformidad de las suscripciones	Hasta el plazo máximo de ochenta y cinco (85) días calendarios
Entrega del Informe de Instalación y configuración de la solución	A partir del día siguiente de terminada la instalación y configuración de la suscripción	Hasta el plazo máximo de cinco (05) días calendarios
Revisión del informe de Instalación y configuración de la solución	A partir del día siguiente de su presentación	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios
Informe Final de la prestación principal	A partir del día siguiente de suscrito el contrato	hasta los 110 (ciento diez) días calendario de firmado el contrato.

Los plazos de revisión a cargo del MPFN no serán contabilizados como plazos de ejecución para la prestación requerida. Es necesario precisar que cuando el último día de algún plazo fuera inhábil deberá entenderse que el vencimiento de dicho plazo se producirá al primer día hábil siguiente.

**Plazo de ejecución:** hasta los 110 (ciento diez) días calendario de firmado el contrato.

**Inicio:** La fecha de inicio del servicio será a partir del día siguiente de la firma de contrato.

**Prestación Accesorio:**

**a. Servicio de Soporte y mantenimiento de la solución:**

La prestación accesoria se deberá ofrecer y realizar actualizaciones y configuraciones de la solución, incluyendo el suministro de nuevas versiones, reglas, filtros, releases del producto y reparaciones (en general denominadas comercialmente como parches, temporary fixes). La prestación accesoria iniciará al día siguiente de haberse otorgado la conformidad del informe de implementación de la solución y culminará luego de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de la conformidad del informe de instalación.

**Plazo de ejecución:** 365 (trescientos sesenta y cinco) días calendario a partir del día siguiente de la conformidad del informe de instalación.

El contratista deberá brindar un servicio de Soporte Técnico a las herramientas de la solución ofertada que será en la modalidad 24x7 y tendrá una duración de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.

b. **Entrenamiento en la instalación, operación y administración de la solución tecnológica**

La prestación accesoria comprende:

Actividad	Inicio	Fin
Entrenamiento de la solución	A partir del día siguiente de emitida la conformidad de la suscripción	Hasta el plazo máximo de veinte (20) días calendarios
Entrega del Informe de entrenamiento de la solución	A partir del día siguiente de terminado el entrenamiento de la solución	Hasta el plazo máximo de cinco (05) días calendarios
Revisión del informe de entrenamiento de la solución	A partir del día siguiente de su presentación	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-MP-FN**  
**Presente.-**

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

g.  
1  
CD



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-MP-FN  
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
<b>A. PRESTACIÓN PRINCIPAL</b>	
Provisión de un Solución de seguridad de protección para ambientes virtuales y cargas de trabajo	
<b>B. PRESTACIÓN ACCESORIA</b>	
b.1 Soporte y mantenimiento de la solución	
b.2. Entrenamiento en la instalación, operación y administración de la solución tecnológica	
<b>TOTAL</b>	<b>S/</b>

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

# NO APLICA

## ANEXO N° 7

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-MP-FN  
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>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										

<sup>25</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>26</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>27</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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

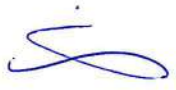
<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO PÚBLICO – GERENCIA GENERAL  
CONCURSO PÚBLICO N° 003-2025-MP-FN

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 25	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 26	EXPERIENCIA PROVENIENTE 27 DE:	MONEDA	IMPORTE 28	TIPO DE CAMBIO VENTA 29	MONTO FACTURADO ACUMULADO 30
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° 9**

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

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-MP-FN  
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.*

# NO APLICA

## ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**  
**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 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° 12

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 03-2025-MP-FN**  
**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.*

## **ANEXO N° 13**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

#### **SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS ANTIMALWARE**

Handwritten signature in blue ink.





**SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS ANTIMALWARE**  
**Termino de referencia N° 02-2025-OSOP v3**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación del servicio de suscripción de licencias antimalware.

**2. FINALIDAD PÚBLICA:**

El proceso tiene como objetivo la contratación de un servicio de suscripción de licencias antimalware, que permita disponer de una solución de protección contra todo tipo de software malicioso y sirva de apoyo a las labores administrativas y de gestión, con el fin de garantizar la adecuada protección de los sistemas informáticos de la Entidad.

**3. ANTECEDENTES**

El Ministerio Público para el cumplimiento de sus principales funciones cuenta con una red de datos distribuida en todo el territorio del Perú, contando con aproximadamente 27,213 computadoras de escritorio y computadoras portátiles.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por SALAZAR  
VILLAVICENCIO Ismael Edwin FAU  
20131370301 hard  
Gerente De Oficina De Soporte  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.02.2025 17:04:22 -05:00

La Unidad Orgánica encargada de definir las Políticas de uso y seguridad de los equipos informáticos es la Oficina General de Tecnologías de la Información, la cual cuenta con las siguientes Gerencias de Línea: La Oficina de Soporte, la Oficina de Redes y Comunicaciones y la Oficina de Sistemas; adicionalmente se cuenta con el apoyo del Oficial de Seguridad de la Información según lo indicado en la ISO 27001.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
ZEVALLOS ZARATE Dilor FAU  
20131370301 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.02.2025 11:21:08 -05:00

El Ministerio Público, se encuentra orgánicamente dividido en 34 distritos fiscales y el Instituto de Medicina Legal, en dichas unidades orgánicas se cuenta con personal informático encargado, entre otras labores, del soporte a los equipos de cómputo.



Firma  
Digital

Firmado digitalmente por  
HERRERA CASTRO Juan Carlos  
FAU 20131370301 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 12.02.2025 16:47:16 -05:00

Los equipos de cómputo personales (es decir asignados a los usuarios) de la Red de Datos del Ministerio Público funcionan bajo los sistemas operativos de escritorio MS Windows 8.1, MS Windows 10 MS Windows 11. Los equipos de cómputo personales están configurados en el modo de grupo de trabajo.

**4. AREA USUARIA**

OFICINA DE SOPORTE – OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General**

Contratar una empresa especializada para la suscripción de licencias de software antimalware de nueva generación para el control y la seguridad de los puntos finales, que incluya la instalación, soporte técnico y mantenimiento continuo de la solución antimalware. Este servicio garantizará la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información almacenada en los equipos finales de todos los usuarios del Ministerio Público, protegiendo contra software malicioso y nuevas amenazas, incluidos ransomware, exploits e intrusiones. La solución deberá cubrir computadoras personales, portátiles y servidores dentro de la institución, asegurando la protección frente a cualquier tipo de malware.

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
[www.fiscalia.gob.pe](http://www.fiscalia.gob.pe)

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.

ECB27199822C63883417D17D44208723786D7091C637F4953E8BD1AA884DF3F0E58C0959331183FA54B745D618915EAD2B49392C60878991D9478640DE13309



#### Objetivos Específicos

- Implementar un sistema de seguridad para los puntos finales mediante la contratación de un servicio que brinde una solución integral, incluyendo la administración de políticas corporativas.
- Implementar una solución que proporcione una herramienta integrada, capaz de ofrecer protección contra software malicioso conocido y desconocido, asegurando una protección continua en cualquier punto de la red corporativa. Esta solución debe permitir la administración de políticas, la gestión de riesgos detectados en los endpoints, el cumplimiento de las políticas de seguridad y la generación de reportes, así como el registro centralizado de los eventos generados en los puntos finales, a través de la consola del producto.

#### 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

##### ALCANCE

El alcance del servicio consiste en la suscripción de 27,213 licencias antimalware, así como su instalación, configuración, mantenimiento y soporte en las condiciones que se describen en el presente documento.

##### DESCRIPCION DEL SERVICIO

Ítem	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Servicio de suscripción de licencias antimalware	unidad	27,213

Nota: La suscripción de las licencias antimalware deberán estar a nombre de MPFN

##### 6.1. Actividades

###### Prestación principal:

- a) El contratista deberá ejecutar la implementación (instalación, configuración o actualización de la solución ofertada) de la solución ofertada en la última versión o release disponible, para la cantidad de suscripciones indicadas en el cuadro precedente, para cada uno de los equipos indicados por MPFN con un único agente de instalación. El contratista deberá desinstalar la versión de software antimalware preexistente en cada uno de los equipos. (ver Anexo 1).
- b) El contratista deberá realizar la instalación, de los agentes en las estaciones de trabajo, sin afectar la seguridad y las labores normales en las dependencias, en el horario y condiciones previamente coordinadas con MPFN a través de la Oficina de Soporte
- c) Para la implementación del servicio, el contratista deberá incluir el software (licencias para el sistema operativo) y hardware (servidor, cableado, instalación, entrega de repositorios de ser el caso) necesarios para la implementación de la solución ofertada sin incurrir en costo adicional para MPFN.
- d) En caso la solución antimalware propuesto por el postor (plataforma Windows) sea la misma que la preexistente en el MPFN la implementación

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
[www.fiscalia.gob.pe](http://www.fiscalia.gob.pe)

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 075-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 025-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.  
ECB27199A22C83853417D442087237B8D70091C637F4953E8DD1AA884DF3F0E5BC0959331183FA54B74RD418916EAD2849392C60878991D9478640CE13309





consistirá en la migración o instalación de la última versión de la solución hacia la nube, hasta completar las 27,213 licencias

- e) Para la implementación de la solución ofertada, deberá entregar un informe con el detalle de las acciones de despliegue y las evidencias de que la totalidad de las licencias han sido desplegadas en las estaciones de trabajo, y que se encuentran gestionados por la solución.
- i. El detalle de las acciones de despliegue y la evidencias de que la totalidad de las estaciones de trabajo, equipos y laptops, se encuentran gestionados por la solución implementada.
  - ii. El inventario de hardware de la solución implementación por cada sede que contendrá el Hostname, Dirección IP, MAC, CPU, Usuario de Red, SO, Fecha de Instalación, Última Actualización.

## 6.2. Plan del Servicio de suscripción de licencias antimalware

El CONTRATISTA deberá presentar un plan de trabajo a los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. El Plan deberá considerar los plazos mínimos y máximos para cada una de las tareas a cumplir, así también deberá incluir las dependencias entre las actividades a desarrollar, debiendo discriminar las que deberá cumplir el MPFN, el CONTRATISTA en forma exclusiva, y las que deberán asumir en forma compartida. Detallando lo siguiente:

- Breve descripción del proyecto
- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos necesarios
- Responsables por actividad
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos

A partir del día siguiente de la presentación del plan de trabajo.

## 6.3. Instalación, configuración e implementación del servicio

El Contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- El Contratista será el encargado de realizar la instalación, configuración, ajuste, adaptación e implementación de la solución según las características técnicas solicitadas en los presentes términos de referencia.
- Para el caso que el contratista tuviera que destacar personal técnico para la instalación y configuración de los elementos de software, deberá proveer todos los elementos necesarios para la correcta implementación, quedando como única responsabilidad del MPFN brindar el espacio físico necesario, la conexión a energía eléctrica, y el punto de conexión a la red de datos.
- Para instalar la solución tecnológica, el contratista coordinará con la Oficina de soporte.



- La implementación de la consola administración, debe realizarse como SaaS (Software as a Service).
- El Contratista debe proveer todas las funcionalidades que deben ser gestionadas por la consola de administración centralizada que cumpla con las características técnicas que se detallan en ANEXO 1 (II. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA SOLUCIÓN CONTRA CÓDIGO MALICIOSO PARA LA CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PERSONALES)
- La instalación concluirá, con el despliegue de los agentes en los sistemas que se encuentren hábiles técnicamente. Aquellos equipos inaccesibles por motivos diversos como acceso al equipo, falta de permisos de administración, falta de requerimientos de instalación entre otros no serán tomados en cuenta para la conformidad del servicio.
- El MPFN oportunamente entregará el inventario detallado de equipos a ser instalados, el cual indicará datos como: relación de equipos (nombre de equipo, dirección IP, nombre del usuario), su ubicación, permisos de administración o credenciales, permisos formales de acceso físico a los locales, acceso al computador, entre otros que faciliten las labores, la no entrega de este inventario generará la suspensión del plazo de implementación.

Nº	Distrito Fiscal	Cantidad de equipos
1	Amazonas	489
2	Áncash	848
3	Apurímac	437
4	Arequipa	999
5	Ayacucho	646
6	Cajamarca	694
7	Callao	859
8	Cañete	278
9	Cusco	988
10	Huancavelica	264
11	Huánuco	905
12	Huaura	360
13	Ica	565
14	Junín	686
15	La Libertad	752
16	Lambayeque	792
17	Lima Centro	6,794
18	Lima Este	1,246
19	Lima Noroeste	647
20	Lima Norte	1,375
21	Lima Sur	733
22	Loreto	575
23	Madre De Dios	288

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
[www.fiscalia.gob.pe](http://www.fiscalia.gob.pe)

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 073-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.  
ECB27199822C83863417D17D442087237B5D70091C637F4953E9BD1AA884DF3F0E5BC0959331183FA54B74RC618918EAD2B49392C60878991D9478640DE13309





Nº	Distrito Fiscal	Cantidad de equipos
24	Moquegua	318
25	Pasco	281
26	Piura	637
27	Puno	660
28	San Martín	672
29	Santa	571
30	Selva Central	212
31	Sullana	264
32	Tacna	413
33	Tumbes	321
34	Ucayali	644
Total		27,213

#### 6.4. Entrenamiento en la instalación, operación y administración de la solución tecnológica

El Contratista deberá proporcionar al MPFN todos los manuales técnicos en base a lo estipulado en la capacitación a ser brindada. Adicionalmente deberá brindar la documentación referida a:

- Arquitectura de los componentes, servicios y esquema de infraestructura.
- Manuales de operación, monitoreo, administración y respaldo de la solución ofertada.
- Esta documentación deberá estar en español (como caso excepcional se aceptará en inglés aquella documentación técnica que no pueda ser traducida) y en formato HTML o PDF o WORD.
- El Contratista deberá proporcionar los medios didácticos, herramientas, programas y material virtual que se requiera para cumplir con los objetivos de la capacitación.
- El Contratista deberá dejar al MPFN un medio virtual-audiovisual o físico que permita replicar la capacitación impartida, el medio debe permitir visualizar la capacitación tipo "taller".
- El contenido de los talleres y el material didáctico debe referirse a la versión de los componentes a contratar y de acuerdo con los estándares del fabricante.
- El instructor deberá ser certificado por el fabricante, para ello el contratista deberá presentar el certificado solicitado en un plazo de diez (10) días calendario antes de iniciarse cada capacitación (pueden ser diferentes instructores).
- El contratista para cada capacitación deberá llevar un control de asistencia por sesión programada.
- Para dar por finalizado esta actividad, el contratista deberá adjuntar un informe de las capacitaciones realizadas.



Las capacitaciones solicitadas al contratista sobre el entrenamiento en el uso de la solución ofertada:

- El contratista deberá diseñar un plan de entrenamiento, que debe contener la fecha de inicio y horario del entrenamiento, la cual será coordinada con el MPFN. El entrenamiento deberá impartirse en forma paralela a la implementación de la solución.
- El Plan de Entrenamiento deberá contemplar como mínimo lo siguiente para cada componente de la solución:
- Administración, configuración y operación de la Solución ofertada.
- Finalizada el entrenamiento se emitirán los certificados de asistencia respectivos.
- Cada participante contará con un ambiente virtual, manuales y material didáctico.
- El entrenamiento se dará como mínimo para 50 personas en formato virtual.
- El contenido del curso, así como el material didáctico debe basarse en la versión vigente de la solución ofertada y en la implementación realizada; el cual deberá tener un mínimo de 16 horas.

#### 6.5. Soporte técnico del servicio

El CONTRATISTA debe brindar el soporte técnico y mantenimiento que considere lo siguiente:

- El contratista deberá ser la primera línea de atención al MPFN.
- El contratista deberá proporcionar soporte técnico en los siguientes aspectos:
  - Búsqueda de soluciones a problemas.
  - Absolución de dudas respecto al uso de la solución.
  - Información técnica sobre el producto.
  - Descarga de los parches, fixes y correcciones disponibles.
  - Descarga de herramientas, demostraciones, videos.
  - Asistencia remota para resolución de problemas; instalaciones, incluyendo parches, hot fixes, correcciones.

#### 6.6. Condiciones del servicio de soporte técnico del servicio

- El Contratista debe considerar la cantidad de recursos humanos necesarios para atender las llamadas de servicio realizadas por el MPFN ante una avería o defecto de las herramientas de la solución tecnológica en cualquier horario teniendo el servicio de 24 x 7 (24 horas al día, 7 días en la semana, 365 días al año).
- Especialista Residente de lunes a viernes de 08:30 a 17:00 horas.
- El Contratista deberá brindar los canales de atención:
  - Mesa de Ayuda vía correo electrónico o vía teléfono.
- Los incidentes de software malicioso detectado en la red interna para su atención serán clasificados de la siguiente forma:

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
[www.fiscalia.gob.pe](http://www.fiscalia.gob.pe)

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 079-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.  
ECB27199822C83853417D17D44208723786D70911C937F4953E8BD1AA884DF3F0E8BC0959331183FA54B7460818918EAD2849392C80878991D9478640E13309





- Crítico: aplica para los incidentes que comprometen la operatividad de los servicios de red proporcionados a los usuarios, y tendrán un tiempo máximo de remediación de cuatro (04) horas contadas a partir de que el MPFN reporte el incidente.
- Grave: aplica para los incidentes que estén comprometiendo parcialmente la operatividad de los usuarios, y tendrán un tiempo máximo de remediación de veinticuatro (24) horas contadas a partir de que el MPFN reporte el incidente.
- Cualquier otro incidente de la solución ofertada será considerado como grave.
- Los reportes de servicio se sujetarán a lo siguiente:
  - Se podrán efectuar por correo electrónico a la cuenta de correo electrónico que el Contratista haya informado durante la implementación. El Contratista deberá registrar un caso con el incidente reportado en el plazo de una (01) hora.
  - El MPFN notificará las anomalías que se presenten incluyendo la siguiente información:
    - Fecha y hora. Descripción del problema. Componente afectado.
    - Nivel de criticidad del incidente. Contacto en el MPFN.
- El Contratista deberá presentar al MPFN un informe que contendrá como mínimo la siguiente información, respecto a los casos reportados y atendidos de manera mensual.
  - Descripción detallada del incidente, su causa y solución propuesta.
  - Personal que se asignó para la resolución del mismo. Problemas que se presentaron durante la resolución. Documentación adjunta de los cambios realizados.
  - Recomendaciones.
  - Fecha y hora de resolución.
- El tiempo de respuesta debe ser de máximo 4 (cuatro) horas para el primer nivel de escalamiento y de 48 (cuarenta y ocho) horas para el segundo nivel de escalamiento (solución). El proveedor acreditará la oferta de estos servicios mediante declaración jurada, indicando los números de acceso y procedimiento de atención.
- El contratista destacará un (1) especialista residente certificado en la solución contra código malicioso ofertada para que brinden de forma permanente el soporte técnico a las incidencias de la solución ofertada y se ubicaran en las instalaciones de la Oficina de Soporte Técnico, que está ubicada en la Sede Principal del Ministerio Público y laborarán de lunes a viernes en el horario de 8:30 am a 17:00pm.

El especialista residente realizará las siguientes tareas:

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
[www.fiscalia.gob.pe](http://www.fiscalia.gob.pe)

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando la dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.

EC62719992C83852417D17D442047237B6D70091C637F4953E8D1AA844DF3F0E5BC0959331163FA54B74D618918EAD2B49392C60878991D9478640DE13309



- Monitorear las consolas de Administración de la Solución desde donde se gestionará o monitoreará los equipos a ser protegidos.
- Programará y supervisará el despliegue de las actualizaciones de seguridad que necesita la solución para la detección de código malicioso en todas las sedes de la red de datos del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación.
- Recepcionará, durante su periodo de labores, las incidencias reportadas de todas las sedes del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación a nivel nacional, las registrará, escalará y supervisará su solución según lo requerido.
- En caso de detectar código malicioso no identificado, remitirá dicho código al fabricante para la identificación y solución respectiva.
- Brindará asesoría técnica al personal de la Oficina de Soporte y al personal de las dependencias informáticas de los diferentes distritos fiscales para la detección y eliminación de código malicioso.
- Implementará configuraciones de la solución en base a las políticas, que para la prevención de código malicioso determine el Ministerio Público – Fiscalía de la Nación; y realizará las actualizaciones correspondientes cuando estas cambien.
- Elaboración de manuales de uso para la operación y configuración de la solución implementada, dichos manuales deben estar alineados a las políticas que el Ministerio Público – Fiscalía de la Nación establezca para tal fin.
- Actualización de los documentos de implementación, en caso se realicen cambios en la arquitectura de la solución ofertada y en el portal implementado para los usuarios finales.
- Elaborará informes mensuales de estado de la solución en los equipos a proteger, identificación de amenazas, atenciones realizadas, planes desarrollados y políticas implementadas.

En caso de que se realicen cambios de personal durante el periodo de servicio requerido, el contratista deberá presentar un reemplazo con capacidades y formación equivalente al personal que inició las labores, correspondiendo a la Oficina de Soporte del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación el aprobar el cambio respectivo.

En caso de que se observe que el personal destacado no cumple con las tareas requeridas, la Oficina de Soporte del Ministerio Público – Fiscalía se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal destacado, el contratista deberá presentar un reemplazo con capacidades y formación equivalente al personal que inició las labores, correspondiendo a la Oficina de Soporte del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación el aprobar el cambio respectivo.

## 7. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor del servicio tiene y asume la obligación, tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción, de guardar el secreto y la confidencialidad de cualquier información del Ministerio Público a la que tenga acceso como consecuencia del desempeño de su servicio, y a considerar toda la Información relativa a los procedimientos, informes, planes y demás documentos relacionados al proyecto como Información confidencial.

Por lo antes expuesto, el proveedor del servicio no podrá:

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
[www.fiscalia.gob.pe](http://www.fiscalia.gob.pe)

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 075-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 075-2013-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.  
ECB2719982C83863417D17D44208723784D70091C637F4953E8BD1AA884DF3F0E5BC0959231183FA54B745D618916EAD2B49392C60878991D9478640DE13309





- Difundir, transmitir y/o revelar información, a la que hubiera tenido acceso, a terceros.
- Usar la información recopilada para ofrecer, proclamar o brindar información sobre productos o servicios.
- Arrendar ni vender a terceros ningún dato de identificación personal que les haya sido proporcionado por el Ministerio Público – Fiscalía de la Nación o como consecuencia del servicio brindado.
- Invitar al personal del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación a tomar parte en encuestas sobre productos, servicios, noticias y/o eventos.

El personal contratado por el proveedor y que participe de los trabajos, deberá firmar una declaración jurada de compromiso, que tanto durante la vigencia del contrato, como después de su extinción debe guardar el secreto y la confidencialidad de cualquier tipo de información a que haya tenido acceso en el Ministerio Público – Fiscalía de la Nación.

## 8. LUGAR DE ENTREGA

La solución solicitada deberá ser efectuados, dependiendo de la etapa y del plan de trabajo aprobado por el MPFN, de manera remota o presencial en la sede de la Ministerio Público, ubicado en Av. Abancay Cdra. 5 s/n (Sede Central en Lima).

Toda documentación requerida relacionado al personal o al contratista, o relacionado a la presentación de algún entregable referido a la solución por parte del contratista, se deberá realizar en la Mesa de Partes Virtual del MPFN al link: <https://portal.mpfn.gob.pe/mesa-partes-virtual/ingreso> física o virtual en la Mesa de Partes del MPFN, sito en Av. Abancay Cdra. 5 s/n (Sede Central en Lima), en el horario de 08:30 a 17:00 horas. y archivo digital a través de correo electrónico autorizado por la Oficina de Soporte.

De haber algún cambio de lugar de entrega éste será comunicado al contratista en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios de haber suscrito el contrato.

## 9. PLAZO DE ENTREGA:

La implementación de la solución no deberá exceder el plazo establecido en el cuadro siguiente, contados a partir del día siguiente de realizada la firma del contrato.

### 9.1. Prestación Principal: Provisión de un Solución de seguridad de protección para ambientes virtuales y cargas de trabajo

En base a los principales entregables establecidos para la ejecución, se han definido los siguientes plazos:

Actividad	Inicio	Fin
Plan de trabajo	A partir del día siguiente de suscrito el contrato	Hasta el plazo máximo de diez (10) días calendarios
Revisión de plan de trabajo	A partir del día siguiente de su presentación	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
[www.fiscalia.gob.pe](http://www.fiscalia.gob.pe)

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.

ECB27199822C8385417D17D4208723786D70091C637F4953E8B01AA864DF3F0E58C095931163FA54B748D618918EAD2B49392C60878991D9478640CE12309



Entrega de las suscripciones	A partir del día siguiente de emitida la aprobación del Plan de Trabajo	Hasta el plazo máximo de diez (10) días calendarios
Revisión de la suscripción	A partir del día siguiente de su entrega	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios
Instalación y configuración de la solución	A partir del día siguiente de emitida la conformidad de las suscripciones	Hasta el plazo máximo de ochenta y cinco (85) días calendarios
Entrega del Informe de Instalación y configuración de la solución	A partir del día siguiente de terminada la instalación y configuración de la suscripción	Hasta el plazo máximo de cinco (05) días calendarios
Revisión del informe de Instalación y configuración de la solución	A partir del día siguiente de su presentación	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios
Informe Final de la prestación principal	A partir del día siguiente de suscrito el contrato	hasta los 110 (ciento diez) días calendario de firmado el contrato.

Los plazos de revisión a cargo del MPFN no serán contabilizados como plazos de ejecución para la prestación requerida. Es necesario precisar que cuando el último día de algún plazo fuera inhábil deberá entenderse que el vencimiento de dicho plazo se producirá al primer día hábil siguiente.

**Plazo de ejecución:** hasta los 110 (ciento diez) días calendario de firmado el contrato.

**Inicio:** La fecha de inicio del servicio será a partir del día siguiente de la firma de contrato.

## 9.2. Prestación Accesorio:

### a. Servicio de Soporte y mantenimiento de la solución:

La prestación accesoria se deberá ofrecer y realizar actualizaciones y configuraciones de la solución, incluyendo el suministro de nuevas versiones, reglas, filtros, releases del producto y reparaciones (en general denominadas comercialmente como parches, temporary fixes). La prestación accesoria iniciará al día siguiente de haberse otorgado la conformidad del informe de implementación de la solución y culminará luego de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de la conformidad del informe de instalación.

**Plazo de ejecución:** 365 (trescientos sesenta y cinco) días calendario a partir del día siguiente de la conformidad del informe de instalación.

El contratista deberá brindar un servicio de Soporte Técnico a las herramientas de la solución ofertada que será en la modalidad 24x7 y tendrá una duración de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios.

### b. Entrenamiento en la instalación, operación y administración de la solución tecnológica

La prestación accesoria comprende:





Actividad	Inicio	Fin
Entrenamiento de la solución	A partir del día siguiente de emitida la conformidad de la suscripción	Hasta el plazo máximo de veinte (20) días calendarios
Entrega del Informe de entrenamiento de la solución	A partir del día siguiente de terminado el entrenamiento de la solución	Hasta el plazo máximo de cinco (05) días calendarios
Revisión del informe de entrenamiento de la solución	A partir del día siguiente de su presentación	Hasta el plazo máximo de siete (07) días calendarios

### 9.3. Horario

La coordinación con el personal del MPFN se realizará en días laborables durante el horario de oficina de 8:30. a 17:00 horas., salvo que por motivos justificables por parte del MPFN o de EL CONTRATISTA se coordine un día u horario diferente al mencionado.

Una vez culminada instalación, pruebas de puesta en funcionamiento y pruebas de aceptación la Oficina de Soporte emitirá el acta de conformidad.

### 10. ENTREGABLES

Los productos entregables deberán ser presentados en digital, firmadas por la empresa proveedora, debidamente numerados y sellados. Esta formalidad podrá ser variada de mutuo acuerdo entre el Contratista y la Oficina de Soporte.

Adicionalmente, el Contratista entregará la misma información en USB. El software en que se elaboren los informes y flujos o cualquier otro material, será coordinado con la Oficina de Soporte, los informes y procedimientos deberán ser entregados en formato digital de hojas de texto, para ser revisados y/o modificados por el aplicativo MS Word, los archivos digitales deben incluir la autogeneración de la tabla de contenidos del archivo, el membrete del Ministerio Público y el nombre del Proyecto.

**A. Para la Prestación Principal:** El contratista deberá entregar un informe final que contenga todas las actividades realizadas del 9.1 de la Prestación Principal.

**B. Para la Prestación Accesoría:**

**b.1. Soporte y mantenimiento de la solución**

Informe mensual de las actividades realizadas por el especialista residente, el mismo que deberá ser entregado el primer día hábil del siguiente mes.

**b.2. Entrenamiento en la instalación, operación y administración de la solución tecnológica**

Informe final del entrenamiento realizado con la relación de asistentes y los certificados de cada uno de los participantes.



Los entregables serán presentados vía conducto regular a través de Mesa de Partes Virtual del MPFN al correo [mesa\\_de\\_partes\\_gg@mpfn.gob.pe](mailto:mesa_de_partes_gg@mpfn.gob.pe) los cuales serán materia de revisión por parte del MPFN quién deberá evaluar el entregable y de encontrarse observaciones, errores, inconsistencias o similares procederá a notificar al Contratista vía correo electrónico, mediante un acta de entrega de observaciones en las cuales se detallará las mismas y propondrá un plazo de subsanación/corrección para el Contratista, de acuerdo al artículo 168.4º del RLCE.

De existir algún cambio de lugar o modalidad de entrega, dicha eventualidad será comunicada a EL CONTRATISTA, a la dirección que consigne en el contrato, dentro de los cinco (05) días calendario de ocurrido el hecho.

#### 11. CONFORMIDAD:

##### A. Para la Prestación Principal

La conformidad estará a cargo de la Oficina de Soporte del Ministerio Público, previa verificación del informe final entregado por el contratista, tal como lo establece el artículo N° 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

##### B. Para la Prestación Accesorio:

###### b.1. Soporte y mantenimiento de la solución

La conformidad será emitida por la Oficina de Soporte, posterior a la verificación del informe mensual, presentado por el contratista.

###### b.2. Entrenamiento en la instalación, operación y administración de la solución tecnológica

La conformidad será emitida por la Oficina de Soporte, posterior a la verificación del informe, presentado por el contratista.

#### 12. GARANTÍA Y SERVICIO POST VENTA:

La suscripción de licencias antimalware deberá contar con un servicio de soporte telefónico gratuito brindado por el mismo fabricante y/o representante autorizado a través de una línea directa y en idioma español.

El Servicio de soporte y mantenimiento de los accesorios y de las licencias deben incluir actualizaciones a nuevas versiones del software por un año.

GARANTÍA: 12 meses

#### 13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista conforme al siguiente detalle:

##### Prestación principal:

El pago de la **Prestación Principal** se realizará en un pago único al 100%, previa conformidad emitida por la Oficina de Soporte del Ministerio Público, al entregable respectivo para la prestación principal.

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
[www.fiscalia.gob.pe](http://www.fiscalia.gob.pe)

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 005-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.

EC82719982C8383417D44208723786D70091C837F4953E98D1A884DF3F0E5BC095931183FA54B746D618918EAD2849392C60878991D5478540DE13209





**Prestación accesoria:**

- a) Respecto de la **Prestación Accesorio**, el soporte y mantenimiento de la solución se pagará en 12 (doce) cuotas mensuales durante el servicio, previa conformidad emitida por la Oficina de Soporte de la Gerencia General de Tecnologías de la Información.

Ítem	Periodo	Condición
1	1° pago: A los 30 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
2	2° pago: A los 60 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
3	3° pago: A los 90 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
4	4° pago: A los 120 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
5	5° pago: A los 150 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
6	6° pago: A los 180 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
7	7° pago: A los 210 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
8	8° pago: A los 240 días de suscrito el contrato	8.33% del monto total contratado de la prestación accesoria.
9	9° pago: A los 270 días de suscrito el contrato	8.34% del monto total contratado de la prestación accesoria.
10	10° pago: A los 300 días de suscrito el contrato	8.34% del monto total contratado de la prestación accesoria.
11	11° pago: A los 330 días de suscrito el contrato	8.34% del monto total contratado de la prestación accesoria.
12	12° pago: A los 365 días de suscrito el contrato	8.34% del monto total contratado de la prestación accesoria.
Total		100 %

- b) Respecto de la **Prestación Accesorio**, el entrenamiento en la instalación, operación y administración de la solución tecnológica:

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en SOLES, en un único pago, previa presentación de la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Soporte, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.

**14. REQUISITOS DEL POSTOR**

- ✓ El Contratista debe ser un representante acreditado en el Perú o canal o partner autorizado para la venta de productos del fabricante. Se acreditará con carta del fabricante dirigida al presente proceso, indicando la dirección, teléfonos y correo de contactos.
- ✓ El Contratista deberá entregar los números de teléfonos, correos electrónicos necesarios para que el MPFN pueda realizar el reporte de errores o problemas de la implantación de los productos de la solución tecnológica.

La documentación será presentada para la suscripción del contrato.

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
www.fiscalia.gob.pe

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.  
ECB217199822C83663417D17D44208723786D70091C637F4953E8B01A884DF3F0E5BC0959331163FA54B746D616918EAD2B49392C0878991D9478640DE13209



## 15. REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO (NO CLAVE)

### 15.1. Dos (02) Especialistas de la solución tecnológica

#### • Actividades:

- Control y seguimiento a la atención de incidentes, y problemas.
- Realizar las gestiones para atención del servicio.
- Realizar la instalación, configuración e implementación de la solución tecnológica. Asimismo, gestionar la capacitación de los productos-componentes de la solución tecnológica.

#### Perfil:

- Técnico Titulado, Bachiller o Título Profesional en las carreras de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas y Computo, o Ingeniería de Computación y/o Sistemas o Ingeniería Electrónica y/o Telecomunicaciones, o Ingeniería de Sistemas y/o Informática, o Ingeniería de Sistemas Empresariales o Ingeniería Industrial, o Ingeniería de Sistemas y Computación o Ingeniería de Redes y/o Telecomunicaciones o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería de Redes y/o Comunicaciones o Ingeniería en Computación e Informática. Para ello deberá presentar copia simple del bachiller o Título Profesional. Para ello deberá presentar copia simple del bachiller o Título Profesional.

#### Acreditación:

El Título o Grado 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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso que el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

#### Experiencia:

- Tres (03) años de experiencia laboral en la instalación, configuración y soporte técnico de soluciones de seguridad informática y/o seguridad de la información.

#### Acreditación:

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.

#### Capacitación:

- Deberá contar con un certificado en la administración y configuración de la solución de antivirus propuesta de al menos 20 horas lectivas.

#### Acreditación:

La capacitación 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.

La documentación será presentada para la suscripción del contrato.

**Recursos a ser provistos por el proveedor**

El CONTRATISTA es responsable de brindar la cantidad y personal necesario (equipo de trabajo) para cumplir con lo requerido y cubrir lo solicitado.

**Personal clave que desarrollara las siguientes actividades:**

**(a) Un (01) Jefe del Proyecto**

**i. Actividades:**

- Gestionar el servicio (principal referente en la relación con el MPFN), disponiendo de los recursos necesarios para que se ejecuten de acuerdo con lo previsto.
- Verificar el cumplimiento de los niveles de servicio acordados bajo condiciones del contrato, evidenciado en reportes que permitan alcanzar el objeto del servicio.
- Gestionar la continuidad operativa en coordinación con el MPFN.

**(b) UN (01) INSTRUCTOR PARA EL ENTRENAMIENTO**

**• Actividades:**

- o Capacitación en el uso de los productos ofertados.
- o El contratista deberá brindar capacitación en la solución ofertada, bajo las siguientes consideraciones:
  - Deberá ser impartida por un profesional certificado en la solución ofertada.
  - Deberá estar basada en el material oficial del fabricante y que comprenderá lo relacionado a la administración, gestión, resolución de problemas y buenas prácticas de la solución ofertada.
  - Deberá tener una duración mínima de dieciséis (16) horas lectivas.
  - Será de manera virtual y la programación (fecha y hora) será acordada con la Oficina de soporte, previamente
  - El contratista deberá proveer la infraestructura tecnológica necesaria y grabación del entrenamiento
  - El contratista deberá entregar al inicio de la capacitación los manuales y/o instructivos para la instalación, desinstalación y configuración de los agentes y uso de la consola de administración de la solución ofertada.

**(c) Uno (01) Residente**

**• Actividades:**

- Operación de la o las Consolas de Administración de la Solución desde donde se gestionará o monitoreará los equipos a ser protegidos.
- Programará y supervisará el despliegue de las actualizaciones de seguridad que necesita la solución para la detección de código malicioso en todas las sedes de la red de datos del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación.
- Recepcionará, durante su periodo de labores, las incidencias reportadas de todas las sedes del Ministerio Público – Fiscalía de la Nación a nivel nacional, las registrará, escalará y supervisará su solución según lo requerido.

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
[www.fiscalia.gob.pe](http://www.fiscalia.gob.pe)

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando la disposición por el Art. 25 de D.S. 070-2012-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 076-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.

ECB27199822C13853417D1D44C3B727B8C70091C107F4953E8D1AA864DF3F0E5BC0950331183FA54B746D618918EAD1B49392C80878991D9478640DE13309



- En caso de detectar código malicioso no identificado, remitirá dicho código al fabricante para la identificación y solución respectiva.
- Brindará asesoría técnica al personal de la Oficina de Soporte y al personal de las dependencias informáticas de los diferentes distritos fiscales para la detección y eliminación de código malicioso.
- Implementará configuraciones de la solución en base a las políticas, que para la prevención de código malicioso determine el Ministerio Público – Fiscalía de la Nación; y realizará las actualizaciones correspondientes cuando estas cambien.
- Elaboración de manuales de uso para la operación y configuración de la solución implementada, dichos manuales deben estar alineados a las políticas que el Ministerio Público – Fiscalía de la Nación establezca para tal fin.
- Actualización de los documentos de implementación, en caso se realicen cambios en la arquitectura de la solución ofertada y en el portal implementado para los usuarios finales.
- Elaborará informes mensuales de estado de la solución en los equipos a proteger, identificación de amenazas, atenciones realizadas, planes desarrollados y políticas implementadas.

## 16.OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACIÓN

### Otras Obligaciones

#### Otras obligaciones del Contratista

- ✓ El CONTRATISTA se compromete a no cambiar ni remover a ningún profesional propuesto durante la ejecución del servicio salvo por Incapacidad física por accidente, enfermedad, terminación del contrato laboral con El CONTRATISTA o motivo de fuerza mayor o caso fortuito.
- ✓ En caso de producirse esta situación, El CONTRATISTA lo comunicará por escrito a la Oficina de Soporte en un plazo máximo de 05 días calendario de ocurrido el evento, presentando además la información necesaria que permita demostrar que:
  - El reemplazo propuesto reúne iguales o superiores características al perfil requerido en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado.
  - El reemplazo propuesto antes de incorporarse debe recibir la capacitación y la inducción necesaria por parte del personal a ser reemplazado.
  - El cumplimiento de las condiciones del profesional propuesto como reemplazante será evaluado y aprobado por la OSOP.

El MPFN, comunicará al Contratista los resultados de la evaluación realizada, dentro de los diez (10) días calendario de recibidos los documentos.

- ✓ El MPFN se reserva el derecho de solicitar a El CONTRATISTA que cualquier miembro de su personal, o cualquier subcontratista o personal de éste, sea

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
[www.fiscalia.gob.pe](http://www.fiscalia.gob.pe)

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 070-2013-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.

ECB27199822C83853417D17D442087237B5070091C837F4953E8BD1AAB84DF3F0E5BC0959321183FA54B7460618918EAD2849392C60878991D9478640DE13309





retirado y reemplazado. El/la reemplazante deberá ser aprobado por el MPFN y reunir iguales o superiores características al perfil requerido en los términos de referencia para el personal a ser reemplazado.

- ✓ El CONTRATISTA deberá garantizar que los componentes de la solución deben convivir y no afectar en cualquier forma el equipamiento o propiedad existente en el MPFN, caso contrario los trabajos necesarios de subsanación estarán a cargo y bajo responsabilidad del Contratista.
- ✓ El CONTRATISTA deberá asegurar que el personal que asigne al proyecto e interactúe directamente con personal del MPFN deberá tener una comunicación fluida en lenguaje español. En caso el contratista utilice personal que no hable español fluido deberá incorporar, sin costo alguno para el MPFN, traductores que permitan una comunicación fluida con el personal del MPFN.

#### Referidas a la seguridad y salud en el trabajo

- ✓ El CONTRATISTA se compromete a cumplir y a observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales vinculadas durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo con el grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro de las instalaciones del MPFN; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo con la normatividad vigente.
- ✓ Del mismo modo, el CONTRATISTA se compromete a cumplir y respetar cada una de las medidas de seguridad previstas en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del MPFN, el que será puesto en conocimiento de sus trabajadores al inicio de la prestación de servicios; para cuyo efecto el MPFN, a la suscripción del contrato, cumplirá con hacer entrega de una copia legible del mismo.
- ✓ El CONTRATISTA es responsable de las acciones y tareas encomendadas a su personal como parte de la prestación del servicio, garantizando el cumplimiento en los horarios estipulados y comportamiento ético dentro de la entidad.
- ✓ El CONTRATISTA debe cumplir con las regulaciones laborales respecto a la seguridad de su personal, que debe contar con las pólizas de seguro para trabajos de alto riesgo (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR) emitida por empresas aseguradoras autorizadas por la SBS. Asimismo, dichos seguros deben encontrarse vigentes durante toda la prestación del presente servicio.
- ✓ Todo este trabajo encomendado se realizará con los seguros correspondientes (SCTR vigentes e implementos EPP), bajo responsabilidad del CONTRATISTA de velar por su personal técnico. No se permitirá que el personal técnico realice labores sin contar con los seguros respectivos ni con los mecanismos de seguridad y protección. El CONTRATISTA debe garantizar que su personal cuente con las herramientas, indumentaria y mecanismos de seguridad adecuados. El

OFICINA DE SOPORTE



CONTRATISTA es responsable de los daños y/o accidentes ocasionados a terceros, durante la ejecución de las actividades del servicio.

#### 17. PENALIDADES:

Penalidad por mora de acuerdo con lo establecido en la ley de contrataciones del estado vigentes y su reglamento.

En caso de retraso de entregables según los plazos y condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia se le aplicará una penalidad por cada día de retraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado, aplicando la fórmula establecida en el artículo 162° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Dónde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta días (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F= 0.25$
  - b.2) Para obras:  $F= 0.15$

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

#### Otras Penalidades

De conformidad con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se establecen las siguientes penalidades:

(a) Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Del tiempo máximo de reparación ante incidencias relacionadas al servicio de soporte.  El CONTRATISTA deberá garantizar que el tiempo de respuesta máximo de reparación de las incidencias será de cuatro (04) horas.	La disponibilidad será calculada de acuerdo con el cálculo de UPTIME de la siguiente forma: <b>Uptime</b> $= (THM - THE) / THM$ <b>Donde:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>⊕ THM es la sumatoria de las cantidades de horas de atención</li><li>○ brindadas por el Contratista a la Entidad – de los equipos cuyo tiempo de reparación fue superior al máximo establecido en los términos de referencia.</li><li>○ THE es la sumatoria de las cantidades de horas de exceso (respecto al tiempo máximo de reparación establecido en las especificaciones técnicas) en que incurrió el Contratista para el servicio de soporte de los equipos</li></ul>	Informe del MPFN comunicando el incumplimiento del UPTIME. De presentarse una situación excepcional que impida al Contratista cumplir con los plazos establecidos, éste podrá enviar una Carta a la Entidad exponiendo los motivos técnicos que originaron la situación. Si la Entidad encuentra justificadas y aprueba las razones expuestas, no se contabilizarán las horas de exceso incurridas para el cálculo del UPTIME.

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
[www.fiscalia.gob.pe](http://www.fiscalia.gob.pe)

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.  
ECB27199322C63803417D17D442087237B5D70091C837F4952E8BD1AA884DF3F0E5BC0959331183FA54B748D618916EAD2B49392C60878991D9478640DE13309





		<p>Ejemplo:</p> <p>Se presentaron incidentes en 01 mes pero fueron resueltos excediendo los tiempos de respuesta establecidos, con 5, 8 y 10 horas de retraso totales, respectivamente. El UPTIME será:</p> <p>THM = 24x30 = 720 horas.</p> <p>THE = 5 + 8 + 10 = 23 horas.</p> <p>UPTIME (mensual) = (720 – 23) / 720 = 96.80%</p> <p>La penalidad mensual estará en función al resultado del UPTIME según la siguiente tabla. Para este ejemplo, el Contratista tendrá una penalidad en el mes equivalente al 6%.</p> <p>La penalidad mensual estará en función al resultado del UPTIME según la siguiente tabla:</p> <table><tr><th>Rango de Uptime</th><th>Penalidad (1)</th></tr><tr><td>&lt; 99%, 100%]</td><td>0%</td></tr><tr><td>&lt; 98%, 99%]</td><td>2%</td></tr><tr><td>&lt; 97%, 98%]</td><td>4%</td></tr><tr><td>&lt; 96%, 97%]</td><td>6%</td></tr><tr><td>&lt; 95%, 96%]</td><td>8%</td></tr><tr><td>&lt; 94%, 95%]</td><td>10%</td></tr><tr><td>Menor o igual a 94%</td><td>10% (2)</td></tr></table> <p>(1) Porcentaje de la penalidad por 30 días calendario. Para efectos del pago la penalidad mensual se acumulará.</p>	Rango de Uptime	Penalidad (1)	< 99%, 100%]	0%	< 98%, 99%]	2%	< 97%, 98%]	4%	< 96%, 97%]	6%	< 95%, 96%]	8%	< 94%, 95%]	10%	Menor o igual a 94%	10% (2)	
Rango de Uptime	Penalidad (1)																		
< 99%, 100%]	0%																		
< 98%, 99%]	2%																		
< 97%, 98%]	4%																		
< 96%, 97%]	6%																		
< 95%, 96%]	8%																		
< 94%, 95%]	10%																		
Menor o igual a 94%	10% (2)																		
2	Incumplimiento en la entrega de la documentación que acredite el cumplimiento del personal solicitado	Se aplicará una penalidad del 10% de la UIT vigente a la fecha de ocurrido el incumplimiento, por cada día calendario de retraso en la entrega.	Según lo indicado en el informe del área usuaria (OSOP).																

#### 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

El Postor adjudicado es el responsable por la calidad del servicio materia de la presente convocatoria y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo máximo de un (01) año, contabilizados a partir de la conformidad otorgada por el MINISTERIO PÚBLICO.

#### 19. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

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 del artículo 7 de reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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".





**ANEXO N°1**

**REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:**

La solución propuesta deberá haber sido evaluado por MITRE ATT&CK (Tácticas, técnicas y conocimiento común de adversarios) en al menos 5 de las 6 evaluaciones de APT3, APT29 y Carbanak FIN7, Wizard Spider + Sandworm, Turla (2023), Enterprise 2024; así mismo deberá figurar en el Cuadrante de Gartner para EPP en los últimos dos (02) informes (Años 2023 y 2024).

La solución deberá ser un producto que no se encuentre en EOL (Fin de Vida) y deberá ser implementado modalidad 100% Nube, así mismo debe cumplir con las siguientes funciones:

**I. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA SOLUCIÓN CONTRA CÓDIGO MALICIOSO A INSTALAR EN LAS COMPUTADORAS PERSONALES**

- a. Protección de estaciones de trabajo con sistemas operativos: Windows 11, Windows 10, Windows 8.1
- b. La solución deberá incluir la protección antimalware (protección contra virus, troyanos, macrovirus, adware, spyware, gusanos, rootkits y todo tipo de programa malicioso (malware)), incluyendo la protección contra ransomware.
- c. La solución contra ransomware deberá ser un módulo específico que realice el bloqueo de amenazas de día cero y ataques de ransomware como Locky, WannaCry, Petya, etc. sin requerir la actualización de firmas.
- d. La solución contra ransomware deberá monitorear y bloquear cambios no autorizados como cifrados masivos, cambios en el sistema, modificación de llaves en el registro o creación de archivos y carpetas en áreas no autorizadas del sistema operativo.
- e. La solución deberá realizar actualizaciones automáticas vía HTTP y HTTPS, así mismo deberá poder usar repositorios de actualización locales para las firmas y el producto.
- f. La solución deberá permitir la integración con AMSI (Intérprete de secuencias de comandos u otros componentes del sistema operativo y los envía al software antivirus instalado para su análisis), detectar riskware, proteger los archivos de hosts en los equipos, analizar las unidades de red y poder elegir el modo de análisis en las unidades de red pudiendo ser (Al Ejecutar y al acceder a los archivos).
- g. La solución deberá integrarse con el Windows Management Instrumentation (WMI).
- h. La solución deberá permitir excluir archivos, carpetas y procesos del escaneado en tiempo real, manual y programado. Así mismo deberá poder realizar exclusiones con el código SHA-1 de la aplicación, nombre del archivo y ubicación del mismo.
- i. La solución deberá incluir protección activa para:
  - Proteger contra vulnerabilidades o fallos aprovechables.
  - Proteger contra Ransomware.
  - Realizar el análisis de malware basado en heurística.
  - Monitorear el comportamiento de procesos y archivos.
- j. La solución deberá incluir una o más tecnologías de análisis de malware basado en Inteligencia Artificial (Machine Learning o Deep Learning) para la detección de amenazas sin requerir firmas de detección.
- k. La solución deberá realizar acciones cuando se conecta un dispositivo de almacenamiento USB del tipo:

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
[www.fiscalia.gob.pe](http://www.fiscalia.gob.pe)

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 070-2013-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.

EC627199822CB3863417D17D44206723785D70971C337F493EABD71A8A4DF3FUE5BC0959331183FA54B748D918916EAD2B45382C60878991D947864D0E13309



- Solicitar analizar el USB.
  - Analizar el USB en forma silenciosa.
  - Analizar el USB y mostrar el reporte del escaneado.
- l. La solución deberá permitir escanear dentro de archivos comprimidos (zip, rar, cab, etc.) así como dentro de archivos de buzón de correo como (PST, OST y otros).
- m. La solución deberá permitir realizar la priorización del análisis manual para ejecutar el escaneado en segundo plano (background) o prioridad normal. Para el análisis programado deberá poder configurarse la ejecución del análisis en prioridad baja con el fin de no interrumpir el trabajo de los usuarios.
- n. La solución deberá incluir la protección de la navegación basada en la reputación de los sitios web visitados como mínimo para sitios inseguros, sitios sospechosos y sitios prohibidos. Así también deberá incluir el control de navegación por contenido web permitiendo controlar la navegación de los usuarios para al menos 30 categorías de sitios web.
- o. La solución deberá incluir un firewall propio o usar el firewall del sistema operativo para una mejor integración del producto con el sistema operativo permitiendo así mismo Activar, Desactivar o No modificar la configuración del firewall de los equipos. También deberá permitir y/o incluir:
- Seleccionar un perfil de firewall según los perfiles definidos por la solución propuesta.
  - Bloquear todas las conexiones internas en caso de la detección de un incidente con el fin de prevenir ataques laterales.
  - En caso de emergencia permitir conexiones internas y externas desconocidas y notificar al usuario en caso de que el cortafuegos bloquee una aplicación.
  - Permitir añadir nuevas reglas personalizadas y agruparlas.
  - Realizar el aislamiento de equipos, permitiendo además configurar que ciertas reglas del cortafuegos estén activas durante este proceso con el fin de contener cualquier ataque o incidente detectado en la red.
  - Configurar un mensaje que será enviado al usuario cuando se aislé un equipo.
  - Integrar un IPS a nivel de host o HIPS ya sea dentro del firewall o como componente propio para dicho fin.
- p. La solución deberá incluir el control de dispositivos debiendo permitir activar o desactivar este módulo con el fin de realizar el control de fuga de datos y el control y bloqueo del uso de dispositivos en la red y deberá:
- Permitir configurar el acceso de escritura a dispositivos de almacenamiento con el fin de evitar la fuga de datos.
  - Permitir/Bloquear la ejecución de programas (.exe, .bat., .msi, etc.) desde dispositivos de almacenamiento con el fin de evitar la ejecución de malware desde estos dispositivos que puedan conectarse a la red.
  - Permitir y bloquear dispositivos del tipo:
    - Almacenamiento USB
    - Inalámbricos
    - DVD/CD-ROM
    - Impresoras
    - Lectores de Smart Card
    - Cámaras y Escaners (Dispositivos de Imagen)
    - Bluetooth
    - MTP, PTP Y otros que el administrador detecte en los equipos.





- Permitir crear exclusiones de dispositivos de almacenamiento por ID de hardware, tipo, fabricante y clase.
  - Permitir configurar el envío de alertas en caso de detección o bloqueo del dispositivo.
  - Permitir añadir reglas de control de dispositivos pudiendo además activar/desactivar la regla, añadir un nombre de la regla, identificar el hardware sobre el que actuará la regla, tipo de acceso al dispositivo (Permitir, Bloquear), configurar el envío de alertas y colocar un comentario de la regla creada.
- q. La solución deberá incluir un sistema de detección de parches faltantes y corregir vulnerabilidades existentes en el equipo tanto del sistema operativo como de productos de terceros (Microsoft y terceros sin límite alguno). Además, deberá permitir:
- Activar o Desactivar esta funcionalidad.
  - Mostrar u ocultar la interface de usuario local donde se muestra la cantidad de parches y vulnerabilidades detectadas en el equipo.
  - Analizar el equipo en forma automática en búsqueda de actualizaciones faltantes.
  - Configurar la prioridad de análisis, siendo estas: Normal o en segundo plano.
  - Configurar la instalación sólo de actualizaciones firmadas por los distintos fabricantes.
  - Notificar a los usuarios la cantidad de actualizaciones faltantes para que el equipo esté libre de vulnerabilidades.
  - Realizar la instalación automática de actualizaciones mediante el programador de tareas de la solución.
  - Incluir y Excluir software de la instalación automática mediante reglas que detecten:
    - El nombre de la actualización
    - El nombre del software
    - El nombre del proveedor
    - La severidad de la vulnerabilidad (Crítico, Importante, Moderado, Bajo, Sin calificación)
    - Realizar el análisis del equipo mediante:
      - El programador de tareas de la solución.
      - Durante el reinicio del equipo o mediante criterios del fabricante.
    - Notificar al usuario en caso de requerir el reinicio del equipo luego de una actualización y obligar el reinicio luego de un tiempo transcurrido de la última instalación.
    - Realizar la actualización de aplicaciones que se están ejecutando, preguntando para ello al usuario para que detenga la aplicación y/o se fuerce su cierre.
    - En caso de actualizaciones del sistema operativo Microsoft permitir detectar la existencia de un servidor WSUS para obtener las actualizaciones de ella.
    - Incluir y Excluir software del análisis de detección mediante reglas que detecten:
      - El nombre de la actualización
      - El nombre del software
      - El nombre del proveedor
      - La severidad de la vulnerabilidad (Crítico, Importante, Moderado, Bajo, Sin calificación)



- Para obtener las actualizaciones de software deberá poderse:
    - Configurar el uso de un proxy HTTP mediante:
      - El uso de la configuración del producto,
      - El uso de la configuración del navegador,
      - La configuración manual.
    - Configurar un repositorio local de actualizaciones y vulnerabilidades de la marca propuesta, mediante la colocación de la dirección IP o dirección DNS bajo las siguientes condiciones:
      - Usar siempre el repositorio,
      - Usar si es posible y/o está disponible el repositorio.
      - No usar un repositorio local.
  - Deberá detectar los riesgos existentes en las aplicaciones instaladas en los equipos mediante la identificación del o los CVEs y CVSS 3.1 asociados con la finalidad de gestionarlos y minimizar su impacto en la gestión de seguridad de la información de la entidad.
  - El postor podrá añadir una herramienta adicional propio o de un tercero que cuente con las características descritas y que sean administradas centralmente e instaladas en todos los equipos.
- r. La solución deberá incluir una solución dedicada a la protección antiransomware que permita detectar en tiempo real y usando reglas avanzadas de comportamiento este tipo de ataques; monitoreando carpetas y archivos definidos automáticamente por el producto como son las carpetas: Mis Documentos, Mis Imágenes y Mis Videos, y, otras carpetas a requerimiento del administrador de la plataforma. Además, deberá:
- Contar con una opción para permitir e informar el comportamiento de aplicaciones con el fin de realizar ajustes a su funcionamiento.
  - Detectar automáticamente las carpetas a monitorear.
  - Incluir y Excluir carpetas manualmente a las opciones de monitoreo.
  - Detectar aplicaciones confiables en forma automática.
  - Añadir aplicaciones y carpetas confiables manualmente usando para ello el nombre de aplicación, ejecutables, caracteres comodines (% y \*) y variables de entorno como mínimo:
    - %USERPROFILE%,
    - %HOMEDRIVE%,
    - %HOMEPATH%,
    - %APPDATA%,
    - %ProgramFiles%,
    - %ProgramFiles(x86)%
    - %ProgramData%,
    - %windir%,
    - %SystemRoot% y
    - %SystemDrive%
  - Permitir crear reglas para proteger carpetas que el administrador elija evitando la escritura, modificación y borrado de datos de aplicaciones y usuarios malintencionados, realizando las acciones:
    - Definir la carpeta a proteger
    - Elegir Activar/Desactivar e Informar/No informar las detecciones.





- Agregar aplicaciones de confianza por ruta de la aplicación, ejecutable, caracteres comodines (% y \*) y variables de entorno como las definidas anteriormente.
- s. La solución deberá incluir el control de aplicaciones, permitiendo activar/desactivar esta característica, permitiendo añadir distintas reglas e incluir una descripción y además:
  - Incluir reglas definidos y mantenidos por el fabricante como:
    - Bloquear archivos maliciosos, raros y desconocidos en la carpeta temporal.
    - Bloquear archivos maliciosos, raros y desconocidos en la carpeta descargas.
    - Bloquear el inicio de archivos de script y powershell iniciados por aplicaciones de Microsoft.
    - Bloquear DLLs maliciosas, raras y con reputación desconocida en la carpeta temporal.
    - Bloquear DLLs maliciosas, raras y con reputación desconocida en la carpeta descargas.
  - Incluir capacidades para crear reglas personalizadas mediante un editor completo para crear nuevas reglas de control de aplicaciones que permita:
    - Detectar aplicaciones:
      - Al inicio de la carga de la aplicación.
      - A la carga de un módulo.
      - Al inicio de un instalador.
      - Durante el acceso al archivo.
      - Al inicio de la aplicación y carga del módulo.
      - Según las siguientes condiciones de origen y destino de:
        - Ruta, Tamaño, Nombre, Versión y Descripción del archivo,
        - SHA1 y SHA256 de archivo,
        - Preponderancia y reputación del archivo,
        - Nombre y versión de la aplicación,
        - Empresa fabricante de la aplicación,
        - Derechos de autor de la aplicación,
        - Nombre del firmador (Signer) de la aplicación,
        - Hash del certificado de la aplicación,
        - Contiene una firma de aplicación confiable,
        - Los nombres de los archivos de origen o destino no coinciden,
        - Proveedor de la aplicación y
        - Línea de comando usado sean: igual a, no es igual a, contiene, comienza o finaliza con el valor que sea asignado por el Administrador.
    - Configurar la acción a realizar que deben ser al menos:
      - Permitir,
      - Bloquear,
      - Permitir y monitorear (Auditoría).
- t. La solución deberá contar con características de XDR de Endpoint para la detección y respuesta extendida que deberán ser notificados a un visor de eventos de la plataforma las cuales mínimamente deben ser de fuentes como:
  - Eventos del sistema operativo tales como:
    - Limpieza del log de auditoría,
    - Creación, Activación, Desactivación, Bloqueo y Desbloqueo de cuentas,



- Cambios en la política de auditoría del sistema.
- Fallos en el acceso de cuentas al equipo.
- Así mismo, se deberá reportar:
  - La descripción del evento.
  - Proveedor del evento.
  - ID del Evento.
  - ID del proceso que genera el evento.
  - ID del registro que genera el evento.
  - Fecha y hora de creación del evento.
  - Nombre del equipo, política, fecha y hora, usuario logueado, dirección IP, cantidad de eventos detectados/descartados.
  - XML con detalles del evento que contenga:
    - Datos detallados de los eventos como SubjectUserSid, SubjectUserName, SubjectDomainName, SubjectLoginId, TargetUserSid, TargetUserName, TargetdomainName, Status, FailureReason, SubStatus, LogonType, LogonProcessName, WorkStationName, ProcessId, Ipaddress, IpPort.

El postor podrá añadir una herramienta adicional propio o de un tercero que cuente con las características descritas y que sean administradas centralmente e instaladas en todos los equipos.

- u. La solución deberá realizar automáticamente el rollback o recuperación de archivos cifrados por ransomware, proteger contra cambios y/o modificaciones en el registro del sistema operativo realizados ya sea por un ataque de malware, un ransomware o usuarios malintencionados. Permitiendo:
- Revertir los cambios (por ejemplo: cifrado de datos) que hayan sido realizados por el ataque y restaurar los archivos originales.
  - Revertir los cambios realizados en los archivos del sistema, registros y otros realizados por el ataque y restaurar las configuraciones a su estado anterior.
  - Listar:
    - El número de archivos afectados y restaurados,
    - El nombre, extensión, ubicación, firma SHA1, tamaño, tipo de archivo, estado del archivo,
    - La operación realizada sobre el archivo (creado, modificado y eliminado).
    - Fecha y hora de la detección.
    - Elegir la ubicación de los archivos de respaldo que permita a la solución realizar la reversión y/o recuperación de los archivos afectados por el ataque.
- v. La solución deberá incluir un programador de tareas que permita realizar las siguientes acciones mínimas:
- Agregar/eliminar, Activar/Desactivar tareas por Tipo como:
    - Análisis rápido para detectar malware
    - Análisis programado para detectar malware
    - Análisis para buscar malware en una determinada carpeta.
    - Permitir la actualización del agente.
    - Creación de un punto de restauración del sistema operativo.
    - Instalar actualizaciones según sean:
      1. Críticas
      2. Críticas e Importantes
      3. De seguridad
      4. Todos los tipos de actualización





5. Forzar el apagado del equipo.
  6. Obligar el reinicio.
  7. Enviar a hibernar el equipo.
  8. Enviar a bloquear el equipo.
- Las tareas por ejecutarse deberán realizar según los siguientes criterios mínimos:
    - Ejecute la tarea solo una vez,
    - Ejecutar la tarea siempre después de reiniciar el equipo,
    - Ejecutar la tarea cada vez que se instala, actualiza o elimina un software,
    - Ejecute la tarea si la estación no está siendo usada durante una cantidad de minutos.
    - Ejecute la tarea cada vez que el usuario bloquea el equipo,
    - Ejecute la tarea cada hora a una hora aleatoria,
    - Ejecute la tarea cada día a una hora aleatoria,
    - Ejecute la tarea todos los días a una hora especificada,
    - Ejecute la tarea cada semana a una hora aleatoria y
    - Ejecute la tarea cada mes a una hora aleatoria.

## II. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DE LA SOLUCIÓN CONTRA CÓDIGO MALICIOSO PARA LA CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO PERSONALES

- a) La solución deberá estar basado en la nube en modalidad SaaS/Cloud para lo cual el fabricante deberá proveer el o los accesos respectivos a la plataforma de administración segura vía HTTPS.
- b) Deberá soportar el doble factor de autenticación (2FA) para el acceso vía autenticación segura a la plataforma para lo cual deberá soportar mínimamente: Google Authenticator, Microsoft Authenticator y SMS.
- c) La solución deberá contar con una consola central certificada para soportar como mínimo 27,213 endpoints, para lo cual el postor deberá incluir en su propuesta una carta del fabricante dirigida a la entidad donde certifique que cumple con este requerimiento técnico mínimo. Así mismo, la consola central deberá permitir crear sub-consolas para la gestión jerarquizada de la plataforma, permitiendo asignar administradores con sus propios privilegios a cada sub-consola.
- d) La consola central y sub-consolas deberán contar con un panel de control donde se muestren como mínimo:
  - Estado y cantidad de estaciones protegidos
  - Estado y cantidad de servidores protegidos
  - Estado de las vulnerabilidades en cada estación y servidor protegido.
  - Listados de recomendaciones del fabricante para realizar acciones rápidas de seguridad como:
    - a. Dispositivos afectados por vulnerabilidades.
    - b. Dispositivos con problemas.
    - c. Reporte de Outbreak de malware para el control rápido de Epidemias.
    - d. Dispositivos con poco espacio en el disco.
    - e. Dispositivos con exclusiones peligrosas.
    - f. Dispositivos con contraseñas en blanco o menores a 5 caracteres.
  - Visor de eventos centralizado de todo lo generado en los equipos protegidos. El tiempo de retención de los eventos deberá ser de un (01) año para eventos que requieran atención.
- e) La Consola central así como las sub-consolas deberán poder realizar:

OFICINA DE SOPORTE

(511) 625-5555  
Av. Abancay Cdra. 5 s/n Lima - Perú  
[www.fiscalia.gob.pe](http://www.fiscalia.gob.pe)

EVR/dzz

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio Público Fiscalía de la Nación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 078-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas.  
ECB27199822C83893417D17D442087237B6D70091C837F4953E8BD1AA884DF3F0E5BC0959231183FAS48746D818EAD2B49392C60878991D9476640DE133C9



- La gestión centralizada de estaciones y servidores en la red.
  - La configuración de actualizaciones automáticas.
  - La configuración del escaneado en tiempo real.
  - La configuración del escaneado manual.
  - La configuración de la detección de malware y spyware.
  - La gestión de la cuarentena central.
  - La configuración de los niveles de seguridad del firewall personal.
  - La configuración de las reglas de firewall.
  - La configuración de los servicios de firewall.
  - La configuración del control de aplicaciones.
  - La configuración del control de dispositivos
  - La configuración del escaneado de tráfico web.
  - La configuración de la protección de navegación.
  - La configuración de políticas de filtrado de contenido por categorías.
  - La configuración del envío de alertas por correo o syslog y SIEM.
- f) Deberá permitir la instalación y desinstalación remota del software antimalware centralizadamente, así mismo, deberá permitir reiniciar el equipo y reiniciar los servicios del producto, deberá permitir reasignar un equipo de una sub-consola en forma automática, deberá permitir desactivar y activar las funciones de seguridad, deberá permitir aislar y liberar equipos de la red y eliminar rutas excluidas localmente para fines de soporte centralizado.
- g) Deberá contar con una cuarentena de malware centralizada pudiendo realizar acciones como eliminar, restaurar el archivo centralmente y reportar al fabricante algún falso positivo. Así mismo deberá poder asignar una contraseña de protección a la cuarentena local con el fin de facilitar las tareas de soporte.
- h) La consola deberá reportar el estado la red en tiempo real como:
- Promedio de protección.
  - Estado de las actualizaciones.
  - Estado de la protección de malware
  - Estado de la instalación del antivirus.
  - Propiedad de los equipos como (CPU, Fabricante, Modelo, Fecha de la BIOS, Hostname, IP, Dominio/Grupo, Memoria, Disco, Dirección Mac, Usuario Logueado, Número de serie del equipo, TPM).
  - Carpetas compartidas en los equipos.
  - Usuarios logueados en los equipos.
  - Dirección IP Pública desde donde se conectan los equipos.
  - Estado de las actualizaciones de software de terceros.
- i) La consola deberá gestionar el módulo de protección contra vulnerabilidades mediante la identificación del o los CVEs y parches de software de terceros detectados en todos los equipos mediante una consola integrada o de un tercero (en este caso el postor será el responsable de la instalación, licenciamiento y puesta en producción) que permita:
- Reportar las actualizaciones faltantes del sistema operativo y aplicaciones de terceros en los equipos de la red.
  - Comparar periódicamente el software instalado en el antivirus e identificar las actualizaciones faltantes y las vulnerabilidades encontradas en los equipos
  - Identificar los riesgos de las vulnerabilidades encontradas por el nivel de riesgo basado en el CVSS v 3.1.





- Descargar los paquetes y/o programas necesarios desde los distintos fabricantes para corregir las vulnerabilidades y parches encontrados con el fin de optimizar el uso de ancho de banda en la red ya sea directamente por el agente antimalware o usando los repositorios locales la cual podrá ser configurada mediante políticas de seguridad.
  - Contar con una opción para visualizar las vulnerabilidades y actualizaciones pendientes encontradas en los equipos y agrupar los equipos que se encuentran afectadas por cada una de ellas. Además, deberá poder exportar dicha información en forma CVS, HTML o PDF.
  - Contar con una opción para visualizar las vulnerabilidades y actualizaciones pendientes de aplicar en cada equipo de punto final.
  - Permitir enviar mediante una política la actualización centralizada de programas y vulnerabilidades en aplicaciones de Microsoft y el sistema operativo, Java, Mozilla, Google, Adobe, Services Pack, Winzip, Apple, Sun y otras aplicaciones que se encuentren instaladas en los equipos de punto final.
  - Permitir la instalación automática y centralizada de actualizaciones, parches y/o correcciones de vulnerabilidades en el sistema operativo y aplicaciones existentes en los equipos de punto final de acuerdo a las políticas definidas por el administrador de la consola.
  - Permitir programar la instalación de actualizaciones según su importancia (Crítico, Crítico y Vulnerable y Todas) en forma centralizada.
  - Permitir programar la instalación automática basado en un día y hora.
  - Analizar los equipos de punto final en búsqueda de aplicaciones vulnerables durante el reinicio o inicio del equipo o en según una programación establecida en la consola central.
  - Permitir excluir la instalación de actualizaciones según el tipo de software el cual deberá poder definirse por diversos criterios como:
    - Nombre del producto
    - ID del Boletín de seguridad del fabricante
    - Service Pack
    - Nombre del parche
    - Severidad o Gravedad de la actualización
  - Descargar las actualizaciones desde la consola central (versiones on-premise) o desde el repositorio más cercano (versiones Cloud) con la finalidad de no consumir el ancho de banda de la institución.
  - Deberá permitir administrar repositorios locales para minimizar el uso de ancho de banda los cuales deberán poder ser instalados como mínimo en equipos con sistema operativo Windows y Linux. Los repositorios deberán realizar, además:
    - La descarga centralizada local de firmas y actualizaciones del producto.
    - La descarga centralizada local de las actualizaciones de software como parches y vulnerabilidades detectados en los equipos y servidores.
    - Deberá monitorear el uso de espacio en el repositorio.
    - Deberá monitorear su funcionamiento y operatividad.
    - La solución deberá integrarse con el Directorio Activo para la asignación de políticas en forma automática, sin requerir la instalación de agentes de conexión.
- j) La solución deberá tener funcionalidades para la asignación automática de políticas por las siguientes condiciones:
- Rango de IPv4
  - Dirección DNS y Wins



- Por Unidad Organizativa (OU).
  - Por selección del árbol del directorio activo.
- k) Permitir configurar mediante una política el bloqueo de la desinstalación de los agentes para evitar que el agente de protección sea parado, aun cuando el usuario tenga privilegios de administrador. Así mismo, deberá permitir asignar una contraseña en esta política para facilitar en caso de ser necesario las tareas de soporte.
- l) Deberá permitir visualizar de manera centralizada los recursos compartidos en los equipos administrados, así como el nivel de permisos otorgados a los usuarios que acceden a dichos recursos compartidos. La visualización deberá ser por equipo, por grupo de equipos y además deberá permitir exportar dicha información.
- m) Deberá permitir visualizar la lista de usuarios logueados en los equipos de punto final, así como, las propiedades de la cuenta como: Tipo de cuenta, Expiración de contraseña, Ejecución del Logon script y Fecha de último inicio de sesión. La visualización deberá ser por punto final, por grupo de equipos y además deberá permitir exportar dicha información.
- n) Permitir bloquear y/o desactivar mediante políticas el acceso a las opciones de configuración de los agentes y permitir configurar que el agente no sea visible para el usuario.
- o) Deberá permitir detectar si el equipo se encuentra conectado a la LAN o a una IP Pública con el fin de realizar el seguimiento y posicionamiento de los equipos de la institución.
- p) Permitir crear políticas de actualizaciones automáticas de varios en cascada vía HTTP y HTTPS desde varios repositorios locales, así mismo se deberá crear políticas para realizar actualizaciones programadas granulares (por hora, día, semanas y combinación de ellas). También deberá permitir reglas de actualizaciones basadas en la ubicación de los equipos.
- q) Deberá contar con una opción para crear instaladores fuera de línea, es decir, instaladores del tipo click-and-run para la instalación del antivirus en estaciones y servidores con un solo click. En estos instaladores se podrá, además:
- Seleccionar una política determinada.
  - Configurar el repositorio local más cercano.
  - Poner descripciones o etiquetas.
  - Configurar el proxy de salida a internet en caso de ser necesario.
- r) Deberá incluir una opción para realizar acciones remotas en los equipos para:
- Solicitar información del estado a los equipos.
  - Instalar actualizaciones de software de terceros.
  - Enviar a analizar el equipo.
  - Asignar una política.
  - Administrar identificativos o etiquetas manuales a los equipos.
  - Enviar a aislar un equipo.
  - Reiniciar un equipo.
  - Reiniciar los servicios del producto.
  - Enviar un mensaje un equipo.





- Enviar comandos para cifrar los discos duros de los equipos para proteger los datos contra la Pérdida de equipos.
  - Desactivar las funciones de seguridad por un tiempo determinado.
- s) La solución deberá mostrar información de cumplimiento de seguridad de los equipos como:
- Módulo y versión de TPM.
  - Si hay usuarios administradores logueados en el equipo.
  - Unidades de disco protegidos con cifrado.
  - Si la cuenta de invitado está activo o desactivado.
  - Longitud mínima de la contraseña.
  - Si el protector de pantalla está activado.
  - Si las actualizaciones automáticas de Windows están activadas.
  - Umbral de bloqueo de cuentas.
  - Así mismo deberá poder incluir otros campos.
- t) La solución deberá mostrar y permitir exportar el inventario de hardware de los equipos mostrando mínimamente los siguientes valores:
- Nombre del equipo
  - Nombre del SO
  - Fabricante de BIOS
  - Modelo de equipo
  - Núcleos del procesador
  - Tamaño de la unidad del sistema
  - Tamaño de memoria física y tamaño de memoria disponible.
  - Número de serie del equipo.
  - Dirección MAC
  - Direcciones IP
  - Dirección IP Pública de donde se conecta
  - Direcciones IPv6
  - Dirección DNS usado
  - Dirección Wins
  - Último usuario logueado al equipo.
  - Lista de usuarios logueados en los últimos 30 días al equipo.
  - Lista de direcciones IP usadas en los últimos 30 días al equipo.
- u) Deberá permitir realizar el aislamiento de los equipos de la red para efectos de contención de amenaza bajo demanda. Esta funcionalidad se deberá realizar sin requerir la instalación de otros componentes pudiendo ejecutar lo siguiente:
- Aislar el equipo de punto final de la LAN
  - Aislar el equipo de punto final de Internet
  - Mantener conexión con la consola para efectos de recibir políticas, órdenes o cambios en la configuración de este.
  - Añadir reglas de acceso a determinados servicios locales como repositorios de aplicaciones para efecto de brindar soporte in-situ o remoto.
  - El equipo de punto final debe ser aislado en el sentido Equipo a Conexiones salientes más no las conexiones entrantes.



- v) La solución deberá contar con un Visor de Eventos de seguridad tipo SIEM o SOC para la solución propuesta que permita:
- Visualizar y correlacionar todos los eventos que ocurren en los equipos.
  - Encontrar rápidamente eventos similares.
  - Exportar los eventos vía CSV o JSON.
  - Configurar alertas de correo por tipo de eventos.
  - Realizar las siguientes acciones:
    - Búsqueda o filtrado de eventos por Origen, Gravedad y Horario.
    - Análisis de causa raíz de las detecciones según el tipo u origen de detección.
    - Dispositivo que genera el evento
    - Fecha y hora
    - Descripción del evento
    - Acciones automatizadas que pueden realizarse
    - Detalles de la detección
    - Perfil del equipo
    - Detalles del Origen y destino de la detección
    - Nombre del Usuario
    - Direcciones IP del equipo donde se genera la detección.
- w) La solución deberá contar con una o más opciones donde se muestre la postura de seguridad de todos los endpoints o el riesgo que corren los equipos basados en el análisis de inteligencia artificial (AI) incorporado en el producto o mediante el análisis de inteligencia de amenazas realizara recomendaciones de seguridad que deberá indicar el postor y que además muestre por cada una de ellas:
- La descripción de la recomendación de seguridad.
  - Guía para solucionar los problemas encontrados y
  - El riesgo potencial en caso de no efectuar ninguna acción.
- x) La solución deberá contar con una opción de auditoría de cambios donde se almacenen los cambios realizados en las configuraciones de todos los módulos de seguridad de la plataforma ofertada. Este registro deberá llevar el control mínimamente de:
- Hora del cambio.
  - Descripción del cambio.
  - Usuario que ha realizado el cambio.
  - Equipos o perfiles afectados.
  - Valores y cambios donde se realizó los cambios.

### III. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES PARA EL TRATAMIENTO DE LAS ALERTAS Y LOS REPORTES

- a) La solución deberá incorporar un sistema o visor de eventos generados en los equipos de punto final donde se permita mostrar la hora del evento, gravedad, origen, descripción y brindar acciones como mostrar eventos similares, excluir el evento por nombre, ubicación y SHA1, eliminar de la cuarentena, restaurar a la ubicación original, informar de un posible falso positivo.
- b) Los eventos deberán mostrar detalles como el tipo de alerta, nombre de la infección, ruta del archivo o proceso, perfil usado, fecha y hora, usuario del sistema, tamaño del archivo, fecha de creación, fecha de modificación del archivo, SHA1, IP del equipo afectado, operaciones realizadas por el evento, hash del proceso que originó el evento y la unidad organizacional en el AD.





- c) El tiempo de retención de las alertas y eventos deberán ser de por lo menos los últimos 12 meses con el fin de realizar la gestión de incidentes en forma rápida y continua.
- d) Las alertas deberán poder ser enviados a servidores de análisis de datos como los syslog server o SIEM.
- e) La solución deberá ser capaz de notificar los eventos de virus a través de diferentes medios (correo electrónico, alertas de registros, etc.).
- f) La solución deberá generar reportes gráficos, imprimibles y exportables de la cobertura de versiones, actualizaciones e infecciones.
- g) La solución deberá contener un mecanismo de reportes que permite ver el estado de la protección de la red en línea.
- h) La solución deberá permitir acceder a reportes basados en el usuario que permita conocer rápidamente el cumplimiento de políticas por cada usuario.
- i) La solución deberá incorporar un mecanismo de reportes que permita programar la creación y envío de reportes en formato PDF y/o HTML vía correo.
- j) La solución deberá incorporar un mecanismo de conexión a la API del producto para la creación de reportes personalizados.
- k) La solución deberá reportar la información de vulnerabilidades y actualizaciones de parches faltantes y aplicados en los diferentes equipos de la red.
- l) La solución deberá permitir crear un panel de reportes personalizado en base a los reportes preexistentes. Los cuales deberán ser mínimamente los siguientes:
  - Reporte del estado de la protección de los equipos.
  - 10 principales marcas de computadoras usadas en la empresa.
  - Cantidad de dispositivos por versión de agente.
  - Cantidad de dispositivos por sistema operativo.
  - Reporte de Políticas de Contraseñas.
  - Cantidad de equipos por Umbral de bloqueo de cuentas.
  - 10 principales equipos con infecciones
  - 10 principales infecciones detectadas
  - Cantidad de infecciones controladas por día en los últimos 30 días
  - Cantidad de infecciones controladas por día en los últimos 30 días realizadas por el escaneado manual o programado
  - 10 principales equipos con intentos de acceso al control de manipulaciones
  - 10 principales sitios web bloqueados
  - 10 principales reglas de control de aplicaciones y reglas IoTs
  - 10 principales equipos que incumplen las políticas de navegación web
  - 10 principales categorías web bloqueadas
  - 10 principales reglas de bloqueo de control de dispositivos
  - 10 principales parches instalados en los equipos
  - Cantidad de instalaciones de parches por día en los últimos 30 días
  - Estadísticas por gravedad de parches detectados en los equipos
  - Estadísticas de principales proveedores detectados con parches y vulnerabilidades
- m) La solución deberá integrar un asistente basado en Inteligencia Artificial basado en LLM que analice los eventos o alertas generadas y brinde en idioma español un resumen ejecutivo y acciones que debe realizar el o los administradores de la plataforma con el fin de detectar y realizar acciones rápidas frente a posibles incidentes de ciberseguridad.

#### IV. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES PARA LAS ACTUALIZACIONES



- a) La entidad cuenta con 139 repositorios distribuidos a sedes a nivel nacional las cuales con el fin de realizar un adecuado control del uso de ancho de banda, distribución de actualizaciones y despliegue del producto sin ocasionar problemas tanto en el equipo final como en la red, la solución deberá crear repositorios de firmas y actualizaciones tanto en equipos con sistema operativo Windows como Linux, mediante la instalación de componentes de la solución propuesta que trabajen en forma autónoma y programable las cuales deberán ser gestionadas desde la consola central.
- b) Los repositorios deberán reportar como mínimo a la consola central si están activas, disponibilidad de los puertos de actualización (mínimo HTTP y HTTPS), espacio libre en el disco y espacio usado por las actualizaciones.
- c) Los repositorios también deberán servir como equipos de relay (servidores de reenvío de datos) tanto para las comunicaciones de los agentes en los puntos finales, como para las actualizaciones del producto y de los parches y corrección de vulnerabilidades detectadas en los endpoints.
- d) Para la actualización de parches y corrección de vulnerabilidades los repositorios deberán almacenar localmente los paquetes a ser distribuidos sin que se requiera que cada agente descargue desde internet con la finalidad de minimizar y controlar el uso de ancho de banda.
- e) Por razones de seguridad y soporte los repositorios deberán ser los únicos equipos que se conectarán a la nube en caso de que la plataforma propuesta sea en dicha tecnología o a la consola on-premise de ser el caso.
- f) La solución deberá crear repositorios de firmas y actualizaciones virtuales tanto en equipos con sistema operativo Windows como Linux, mediante la instalación de componentes que trabajen en forma autónoma y programable las cuales deberán ser gestionadas desde la consola principal, similar a los repositorios físicos.

A fin de poder realizar la verificación de cumplimiento de las especificaciones técnicas, el postor deberá incluir en su propuesta técnica la marca, nombre y versión de la solución propuesta sí como presentar brochures, capturas de pantalla y material público y verificable donde se confirme el cumplimiento de los requerimientos técnicos detallando el cumplimiento por cada componente o característica solicitada adjuntando un cuadro con el siguiente detalle.

Producto ofertado	
Fabricante	
Versión	
DETALLE DEL CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS LISTADOS EN EL ANEXO N° 1.	
Requerimiento técnico	Nombre del módulo, brochure, captura de pantalla o medio con el que cumple con lo solicitado