

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	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>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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.

¹ 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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
RUC N° : 20336951527
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima
Teléfono: : (01) 626-1600 – Anexo 4175
Correo electrónico: : oas01@mimp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 “Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación”, signado con el N° 033-2023-MIMP-OGA / AE, el 07 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según detalle siguiente:

❖ PRESTACION PRINCIPAL

El contratista tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de despliegue, para poder implementar, configurar y poner en marcha toda la plataforma de seguridad perimetral de servicios y sistemas web del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), durante todo ese plazo el

contratista deberá coordinar con la Oficina General de Tecnologías de la Información del MIMP y las diferentes Oficinas de Tecnologías de la Información de sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), a fin de poder realizar una configuración y despliegue de seguridad correcto; una vez finalizada la etapa de implementación, se firmará el “Acta de inicio del servicio” y a partir del día siguiente se iniciará el servicio de seguridad perimetral por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. El “Acta de inicio del servicio” deberá ser suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

❖ PRESTACION ACCESORIA

El servicio para la gestión de la solución de seguridad será brindado vía correo electrónico, llamada telefónica (celular y teléfono fijo) o mediante una aplicación de registro de tickets del fabricante del servicio de seguridad ofertado, cuando sea requerido por el MIMP, con una cobertura de 24 horas al día, los 7 días de la semana, los 365 días del año, por el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito “Acta de inicio del servicio”.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Caja de la Oficina de Tesorería del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima – 7mo. Piso, las bases podrán recibirlas en las instalaciones de la Oficina de Abastecimiento y Servicios – 4to. Piso.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

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

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>
BASES INTEGRADAS

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. **(FORMATO N° 01)**
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso

⁵ 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. BASES INTEGRADAS

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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Declaración Jurada de autorización para notificación a través de dirección electrónica durante la ejecución contractual. (**FORMATO N° 2**)
- i) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 10**).
- j) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- k) Estructura de costos¹⁰.
- l) Documentación que acredite el perfil del personal clave requerido como “Un (01) gestor del servicio”, conforme a lo solicitado en el literal a) del numeral 8 de los Términos de Referencia, según detalle siguiente:
 - **Requisitos:**
 - Certificación Project Management Professional (PMP) vigente.
 - Certificación oficial en ITIL vigente.
 - **Acreditación:**
 - Copia de la certificación Project Management Professional (PMP) vigente.
 - Copia de la certificación en ITIL vigente.
- m) Documentación que acredite el perfil del personal clave requerido como “Un (01) arquitecto en protección perimetral”, conforme a lo solicitado en el literal b) del numeral 8 de los Términos de Referencia, según detalle siguiente:
 - **Requisitos:**
 - Certificación oficial en ITIL vigente:
 - **Acreditación:**
 - Copia de la certificación en ITIL vigente.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

⁷ 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/>

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- 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 Mesa de Partes del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables sito en Jr. Camaná 616 – Cercado de Lima, Lima, en el horario de 08:00 horas a 16:00 horas, o desde la página web del MIMP - www.mimp.gob.pe (opción: Mesa de Partes) o ingresando directamente a <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>.

2.5. FORMA DE PAGO

❖ PRESTACION PRINCIPAL

El pago se realizará en soles y en único pago (100% del monto ofertado para la prestación principal).

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

- Conformidad emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Entregables indicados en el numeral 10.1 de los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.
BASES INTEGRADAS

❖ **PRESTACION ACCESORIA**

El pago se realizará en soles y en dos (02) pagos parciales e iguales, luego de la entrega y conformidad del Informe de resumen semestral del servicio para la gestión de la solución de seguridad efectuados en cada periodo semestral.

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

- Conformidad emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Entregables indicados en el numeral 10.2 de los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (comprobante de pago) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, asimismo los entregables deben ser presentados según lo establecido en el numeral 10 de los Términos de Referencia.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)

1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE

Oficina General de Tecnologías de la Información.

2. JUSTIFICACIÓN

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

3. FINALIDAD PÚBLICA

Aprovisionar de mayores niveles de seguridad a los sistemas de información y servicios que brinda el MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), a nivel nacional.

4. ACTIVIDAD OPERATIVA POI

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

5. OBJETIVOS

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de seguridad perimetral para los sistemas y servicios del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS).

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Implementar una plataforma de protección perimetral que monitoree y detecte de manera proactiva posibles ataques cibernéticos dirigidos a las aplicaciones de los sistemas de información del MIMP y sus entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), reduciendo así el riesgo de vulnerabilidades y exposición a amenazas externas.
- Fortalecer la capacidad de respuesta ante incidentes de seguridad cibernética mediante la integración del servicio de protección perimetral, estableciendo procedimientos claros y eficientes para mitigar y bloquear ataques de manera oportuna, protegiendo así la integridad y confidencialidad de la información sensible del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS).


Firmado digitalmente por LOVATON
ANTICONA Miguel Angel
Garcera Fajó 20336951527 soft
Módulo: Dey V B
Fecha: 23.10.2023 14:37:14 -05:00

6. SISTEMA DE CONTRATACION

Suma alzada.

7. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL

7.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

El alcance del presente servicio, implica la implementación, configuración y puesta en marcha de un servicio de solución de seguridad perimetral para los sistemas y servicios de información del MIMP y sus entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS).

A) SOLUCION DE SEGURIDAD PERIMETRAL

La solución de seguridad perimetral debe brindar como mínimo lo siguiente:

- Protección contra Ataques de SQL Injection.

- Protección contra Ataques de DDoS.
- Desempeño del Sitio mejorado: mediante proxy localizados alrededor del mundo. Los servidores proxy están localizados cerca de los visitantes, con lo cual estos podrán cargar el sitio más rápido directo de los servidores proxy.
- Protección contra Amenazas y Bots: Usando datos del "Project Honey Pot" y otras fuentes de terceros, así como datos de su comunidad para identificar amenazas maliciosas y para ataques antes de que estos lleguen a los sitios.
- Modo de navegación Offline: En el caso eventual que nuestros servidores no se encuentren disponibles, los visitantes podrán seguir accediendo al sitio ya que el sitio cargará desde el CDN ofrecido por la solución. Dicha capacidad en caché será ilimitada.
- Disminución del uso de CPU: Debido a la disminución de solicitudes a nuestros servidores, esto disminuirá el consumo de CPU de cada cuenta.
- Nuevas Estadísticas del Sitio: Herramientas para evaluar el tráfico que existe de visitantes hacia el sitio y además contará con estadísticas para "crawlers de herramientas de búsqueda" y de amenazas, el mismo que brinda reportes personalizados.
- La solución de protección perimetral ofertada debe de permitir trabajar con un certificado digital para las páginas que trabajen bajo https, (dicho certificado puede ser uno del tipo Wildcard para proteger todas las páginas del dominio *.mimp.gob.pe, *.conadisperu.gob.pe, *.aurora.gob.pe, *.inabif.gob.pe).
- El Servicio de protección perimetral debe permitir que la aplicación de los sistemas de información del del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS) se encuentre protegida por la solución; dicho servicio de protección deberá trabajar en línea de forma ininterrumpida, independientemente del tamaño, tipo o duración del ataque.
- La solución debe de incluir un servicio del tipo WAF (Web Application Firewall) con la capacidad de personalización de reglas ilimitadas.
- La solución debe tener la capacidad de poder realizar el balanceo de tráfico a través de la solución SaaS (Software as a Service) ofrecida por el contratista.
- La solución debe permitir agregar más de un certificado oficial público a requerimiento de la Entidad, adicional al Wildcard que puede manejar el MIMP.
- La solución debe de proporcionar seguridad en base a las reglas de seguridad recomendadas por el contratista en la solución ofertada. El contratista podrá realizar 25 conjuntos de reglas personalizadas. Asimismo, la solución debe de permitir configurar hasta 125 reglas de página.
- La solución debe de permitir configurar una expiración de caché de 30 segundos y de esa manera asegurar los cambios más rápidamente.
- La solución debe de permitir un manejo de roles de acceso al portal, con la finalidad de que el MIMP defina que accesos tendrán sus colaboradores. La solución debe brindar el acceso al portal de la solución mínimo para 03 cuentas.
- El portal de acceso a la solución debe de contar con un mecanismo de MFA con la finalidad de poder incrementar el nivel de seguridad a proporcionar para los usuarios que accedan a la plataforma.
- La solución debe de permitir descargar sus logs de auditoría, accesos, intentos de intrusión para a partir de ello poder explotarlo a través de una herramienta de Business Intelligence.
- La solución debe de permitir proteger sistemas de información y servicios web que se encuentren en nube o en los ambientes del MIMP; es decir no limitar la protección de los servicios publicados por la Entidad.
- El portal de analítica debe de refrescarse cada minuto.
- La solución debe permitir contar con reportes en línea e información histórica durante todo el período de la vigencia del servicio.
- La solución debe tener la opción de registrar tickets (ilimitados) de consulta, incidencias o requerimientos al fabricante con tiempos de respuesta y canal inmediato al fabricante de la solución para los diversos portales protegidos en la institución.
- La solución debe tener mecanismo de protección de las APIs mediante el uso de Mutual TLS de tal forma que bloquee el tráfico del dispositivo que no tengan un certificado valido.
- La solución debe tener mecanismo de protección de las APIs mediante el uso de validación de esquema, de tal forma que proteja los orígenes de requests inválidos o payload maliciosos
- La solución debe permitir acceso a los recursos internos de la Entidad tales como aplicaciones web (Wordpress), acceso remoto a estaciones de trabajo (RDP y SSH) y

otros protocolos (SMB o aplicaciones que usan TCP arbitrarios). Asimismo, debe permitir la integración con otras soluciones de terceros tales como: como Azure AD, Okta, G Suite, Github, LinkedIn, Facebook.

- La solución debe permitir la inserción de código JavaScript el cual permita realizar modificaciones a los request y responses HTTP. La solución debe contar con templates predefinidos para las modificaciones de los requests. Asimismo, se debe contar con un ambiente donde probar los javascripts antes de liberarlos en producción.
- La solución debe contar con reportería, en el cual se debe evidenciar los incidentes e intentos de intrusión detectados hacia los servicios que se proteja la solución.
- La solución deberá permitir generar reportes que se puedan visualizar a través de una herramienta basada en Business Intelligence con la finalidad que la Entidad pueda analizar e identificar tendencias de ataques encontradas, sobre la cual deberá brindar acceso para dos (02) personas de la OGTI. Los reportes deberán contener:
 - Información del tráfico total de las aplicaciones o servicios protegidos mediante el servicio brindado de seguridad perimetral. Debe mostrar el top 10 de las aplicaciones con mayor tráfico. Se deberá mostrar la información en intervalos cada 15 minutos. Esta información debe estar disponible desde el inicio hasta el fin del servicio. También se debe mostrar la cantidad de visitantes, indicando el top 10, mostrando la información en intervalos cada 15 minutos.
 - Se debe mostrar la cantidad de información que sale de las aplicaciones e información del cache brindada por la solución de seguridad perimetral. La información debe ser mostrada en intervalos cada 15 minutos.
 - Se debe mostrar la lista de todos los sites protegidos durante el tiempo del servicio.
 - Se debe mostrar un resumen de las configuraciones tales como: certificados instalados, reglas de las páginas e información relevante que considere el proveedor.
 - Se debe mostrar el top 10 de IPs con mayor cantidad de conexiones, se debe mostrar el top 10 de países origen de los ataques.
 - Se debe mostrar las auditorías históricas cuya actualización deberá ser cada 24 horas.

B) IMPLEMENTACION DE LA SOLUCION:

- Habilitación del servicio de protección perimetral asociado al dominio *.mimp.gob.pe, *.conadisperu.gob.pe, *.aurora.gob.pe, *.inabif.gob.pe y subdominios externos respectivamente.
- Generación de los registros TXT para la asociación y confianza de la solución con el dominio *.mimp.gob.pe, *.conadisperu.gob.pe, *.aurora.gob.pe, *.inabif.gob.pe*.
- Definición del repositorio de información en nube donde se alojarán los logs de la solución, los cuales deberán ser alojados durante todo el plazo de ejecución del servicio.
- Definición de reglas y portales a proteger.
- Configuración y personalización de las reglas encargadas de:
 - Protección contra ataques de SQL Injection.
 - Protección contra ataques de DDoS.
 - Protección contra amenazas y bots.
 - Permitir información en cache.
 - Protección de todas las páginas del dominio *.mimp.gob.pe mediante el certificado Wildcard.
 - Configuración del balanceo del tráfico.
 - Implementación inicial de 25 reglas de seguridad.
 - Personalización de hasta 10 reglas adicionales en base a las diversas necesidades de la institución.
- Definición y generación de los perfiles o roles que tendrá el MIMP para el acceso a la solución. Dicho acceso será hacia un portal que tendrá que estar disponible 24x7x365.
- Activación del mecanismo MFA (Multi Factor authentication), múltiples métodos de autenticación, para los usuarios que ingresen a la solución y mitigar accesos no autorizados.
- Revisión de la correcta recolección de los logs para que sean analizados y/o exportados.
- Configuración del portal de analítica para visualizar: tráfico, seguridad, rendimiento, DNS.

C) CAPACITACIÓN





El contratista deberá efectuar la capacitación en un plazo máximo de veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el "Acta de inicio del servicio", previa coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información, a un mínimo de quince (15) personas del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), quienes estarán encargados de la administración del servicio, sobre temas relacionados al servicio de protección perimetral para mejorar el nivel de seguridad de los sistemas de información, cuya duración será no menor de quince (15) horas lectivas, la misma que será efectuada de forma física en las instalaciones del MIMP o de manera virtual.

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

7.2. PRESTACIÓN ACCESORIA

❖ SERVICIO PARA LA GESTION DE LA SOLUCION DE SEGURIDAD

A) CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

- El contratista deberá implementar la solicitud de seguridad perimetral para el el MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), de tal manera que permita monitorearse de manera independiente cada dominio descrito y desde una única consola de gestión poder ver el comportamiento de seguridad de todos los dominios del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), las coordinaciones de configuración se darán durante la reunión de trabajo entre el contratista y los responsables de la ciberseguridad del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS).
- El contratista debe garantizar el correcto monitoreo y control de los dominios descritos.
- El contratista debe realizar el monitoreo de la Solución de Seguridad Perimetral para las aplicaciones de los sistemas de información del del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS).
- El contratista deberá detallar la arquitectura de seguridad perimetral utilizado para la implementación del presente servicio.
- La generación de incidentes por parte del MIMP se podrá realizar por vía correo electrónico, llamada telefónica (celular y teléfono fijo) o mediante una aplicación de registro de tickets del fabricante del Servicio de Seguridad ofertado, para lo cual el contratista como máximo a los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, deberá brindar por correo electrónico a la Oficina General de Tecnologías de la Información, como mínimo dos canales de atención por cada vía, brindando los teléfonos y correos electrónicos autorizados donde el MIMP reportará los incidentes, así como el manual de usuario de la aplicación de registro de tickets.
- Los datos, incluyendo todo texto, sonido, archivos de software o imagen que proporcione el MIMP al contratista a través del uso del servicio, debe de mantenerse de manera confidencial.
- El contratista del servicio solo podrá utilizar la información del cliente para proporcionar el servicio, está terminantemente prohibido que la información sea utilizada con fines publicitarios o comerciales.
- El contratista del servicio se compromete en firmar y entregar el acuerdo de confidencialidad y cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información del MIMP. El documento en mención será firmado por el representante legal o gestor del servicio designado por el contratista y por el director ejecutivo de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

NOTA IMPORTANTE:

- En caso dado exista alguna anomalía en los servicios web y/o sistemas de información del del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), el contratista deberá informar mediante correo electrónico a la Oficina General de Tecnologías de la Información

en un tiempo máximo de una (01) hora de ocurrida la anomalía, sobre el hecho inusual detectado.

- El contratista deberá reportar cualquier incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento del servicio mediante un correo electrónico a la Oficina General de Tecnologías de la Información, en un tiempo máximo de dos (02) horas de ocurrido el incidente.
- Respaldo por un SLA completo, con la capacidad de contar con expertos por el lado del contratista y no tener restricciones de escalamiento ante incidencias hacia la marca y/o fabricante del servicio de seguridad perimetral ofertado.

B) SOPORTE

- El contratista será responsable de toda la solución a implementar brindando el soporte del servicio solicitado durante el periodo de ejecución del servicio, el mismo que se realizará de manera coordinada con personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- El contratista deberá brindar el acceso a la mesa de servicio para creación de ticket con la marca del servicio de seguridad ofertado.
- El soporte brindado por el contratista deberá estar disponible en la modalidad 24x7, incluyendo domingo y feriados, durante la vigencia del servicio.

C) NIVELES DE SERVICIO (SLA):

- Se requiere que el SLA estándar de toda la solución requerida tenga como promedio 99.99% de Up time (Disponibilidad del servicio).
- El tiempo de respuesta máximo para la resolución de un incidente (problema o avería), será en base al SLA requerido, contados desde que el MIMP reporte la incidencia (asignación de un ticket de atención) y se resuelva el incidente.

Categoría	Tiempo máximo de Atención (*)	Tiempo máximo de Solución (**)	Horario de Atención
Incidencia Crítica	1h	2h	24x7x365
Incidencia Media	2h	4h	24x7x365
Incidencia Baja	4h	8h	24x7x365

(*) El tiempo máximo de respuesta para la atención se contabiliza a partir de la solicitud, vía correo electrónico, telefónica (celular y teléfono fijo) y/o mediante una aplicación de registro de tickets del fabricante del Servicio de Seguridad ofertado, del registro del incidente por parte del MIMP, hasta el inicio de la atención por parte del contratista, lo cual se materializará a través de la asignación de un ticket de atención a la Entidad.

(**) El tiempo máximo de respuesta para la solución se contabiliza a partir del inicio de la atención a través de la asignación de un ticket de atención a la Entidad, hasta que se haya dado fin a la solución. El personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información verificará que se haya brindado solución a la incidencia reportada antes de aceptar el fin del tiempo de la solución, excepto en el siguiente caso:

- La incidencia se escala al fabricante, el tiempo de solución quedará pausado hasta que el fabricante brinde una respuesta sobre la incidencia, sin embargo, por ningún motivo el tiempo máximo de respuesta del fabricante excederá de dos (02) días calendario.

El contratista efectuará la solución del incidente, de manera remota y/o presencial en la sede principal del MIMP.

- La clasificación de la urgencia lo realizará el personal del MIMP en el registro del incidente, según detalle siguiente:
 - **Incidencia Baja:** Incidencias no urgentes de impacto bajo que afectan a un cliente o grupo de clientes. No comprometen la operativa habitual, se incluyen en este grupo las solicitudes por dudas, consultas y modificaciones en la configuración de sus aplicaciones.



- **Incidencia Media:** Incidencias de impacto medio para un cliente o grupo de clientes. Se consideran dentro de este tipo, aquellas incidencias en las que la operación habitual del cliente se pudiera ver comprometida parcialmente o afectara a un flujo no urgente de su operación por algún fallo en el servicio.
- **Incidencia Crítica:** Incidencias de gran impacto para un cliente o grupo de clientes. Afectan la operatividad habitual del cliente imposibilitando o comprometiendo gravemente por fallos en el servicio.

D) EXCEPCIONES AL CÁLCULO DE LOS SLA

Las siguientes actividades o eventos no serán aplicables para el cálculo de la indisponibilidad del servicio:

- Problemas o que se demuestren que se relacionan al contenido del MIMP.
- Problemas con el acceso del MIMP a Internet.

8. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

A) UN (01) GESTOR DEL SERVICIO:

- **Funciones:**
Será el responsable de la gestión de la implementación y el seguimiento del soporte del servicio solicitado.
- **Perfil:**
 - **Requisitos:**
 - La formación académica, capacitación y experiencia se encuentran definidos en los literales b.3.1) y b.3.2) y b.4) del numeral 18 de los Términos de Referencia, respectivamente.
 - Los siguientes requisitos deben ser presentados como requisito para la suscripción de contrato:
 - Certificación Project Management Professional (PMP) vigente.
 - Certificación oficial en ITIL vigente.
 - Colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.
 - **Acreditación:**
 - Los requisitos para la suscripción de contrato deberán ser acreditados según detalle siguiente:
 - Copia de la certificación Project Management Professional (PMP) vigente.
 - Copia de la certificación en ITIL vigente.

B) UN (01) ARQUITECTO EN PROTECCIÓN PERIMETRAL:

Será el encargado de la implementación del servicio solicitado.

- **Funciones:**
Será el responsable de la gestión de la implementación y el seguimiento del soporte del servicio solicitado.
- **Perfil:**
 - **Requisitos:**
 - La formación académica, capacitación y experiencia se encuentran definidos en los literales b.3.1) y b.3.2) y b.4) del numeral 18 de los Términos de Referencia, respectivamente.
 - El siguiente requisito debe ser presentado como requisito para la suscripción de contrato:
 - Certificación oficial en ITIL vigente.
 - Colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación deberán ser presentados al inicio efectivo de la prestación.
 - **Acreditación:**
 - El requisito para la suscripción de contrato deberá ser acreditado según detalle siguiente:

- Copia de la certificación en ITIL vigente.

9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION

9.1. LUGAR DE EJECUCION:

❖ PRESTACION PRINCIPAL

El servicio será implementado, configurado y puesto en marcha de forma física en la sede central del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima, o de forma remota.

❖ PRESTACION ACCESORIA

El servicio para la gestión de la solución de seguridad debe ser efectuado de forma física en la sede central del MIMP, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima, o de forma remota.

9.2. PLAZO DE EJECUCION:

❖ PRESTACION PRINCIPAL

El contratista tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de despliegue, para poder implementar, configurar y poner en marcha toda la plataforma de seguridad perimetral de servicios y sistemas web del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), durante todo ese plazo el contratista deberá coordinar con la Oficina General de Tecnologías de la Información del MIMP y las diferentes Oficinas de Tecnologías de la Información de sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), a fin de poder realizar una configuración y despliegue de seguridad correcto; una vez finalizada la etapa de implementación, se firmará el "Acta de inicio del servicio" y a partir del día siguiente se iniciará el servicio de seguridad perimetral por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. El "Acta de inicio del servicio" deberá ser suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

❖ PRESTACION ACCESORIA

El servicio para la gestión de la solución de seguridad será brindado vía correo electrónico, llamada telefónica (celular y teléfono fijo) o mediante una aplicación de registro de tickets del fabricante del servicio de seguridad ofertado, cuando sea requerido por el MIMP, con una cobertura de 24 horas al día, los 7 días de la semana, los 365 días del año, por el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito "Acta de inicio del servicio".

10. ENTREGABLES

10.1. PRESTACION PRINCIPAL:

a) LUEGO DE LA FIRMA DEL CONTRATO

El contratista deberá de remitir como máximo a los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el Plan de despliegue del servicio de seguridad perimetral, el cual debe contener como mínimo las actividades a realizar para la implementación, el documento de diseño y arquitectura de la plataforma de seguridad perimetral y su guía de implementación.

El Plan de despliegue del servicio de seguridad perimetral requerirá la aprobación de la Oficina General de Tecnologías de la Información; para lo cual, la Oficina General de Tecnologías de la Información aprobará o comunicará las observaciones advertidas en dicho documento, en un plazo máximo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de su

presentación. En el caso se remitan observaciones, se brindará un plazo máximo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación, para la subsanación respectiva; subsanadas las observaciones, la Oficina General de Tecnologías de la Información, aprobará el citado plan en el plazo de dos (02) días calendario contados a partir del día siguiente de la subsanación.

b) LUEGO DE LA IMPLEMENTACION, CONFIGURACION Y PUESTA EN MARCHA DEL SERVICIO

El contratista deberá de remitir como máximo a los veinte (20) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el "Acta de inicio del servicio", lo siguiente:

- Documento que detalle el nivel de escalamiento del servicio de implementación y soporte.
- Copia del "Acta de inicio del servicio" debidamente firmada por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Copia del Acuerdo de confidencialidad y cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información del MIMP debidamente firmado por representante legal o gestor del servicio designado por el contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Documento de la arquitectura del servicio de seguridad perimetral.
- Informe de la implementación del servicio.
- Copia del Acta de entrega de credenciales para el acceso a la plataforma de reportería de la solución de seguridad perimetral.
- Documento de acceso a la mesa de servicio para la creación del ticket con el fabricante.
- Procedimiento de solicitud de atención de soporte de fábrica y escalamiento por garantía.

c) LUEGO DE LA CAPACITACION:

El contratista máximo a los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el "Acta de capacitación", debe de presentar lo siguiente:

- Entrega de certificado a cada uno de los participantes de la capacitación.
- Copia del "Acta de capacitación", la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante la capacitación, y debe estar suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

10.2. PRESTACION ACCESORIA:

a) INFORMES MENSUALES:

El contratista deberá de remitir como máximo a los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado cada periodo mensual contados a partir del día siguiente de suscrito "Acta de inicio del servicio", lo siguiente:

- Informe del periodo mensual del servicio para la gestión de la solución de seguridad, incluyendo lo siguiente:
 - o Total, de visitas (Top 10):
 - ✓ Host protegido
 - ✓ Visitas máximas
 - ✓ Visitas totales
 - o Total, de Ataques mitigados:
 - ✓ País de origen del ataque
 - ✓ Número de ataques
 - o Dispositivos que se conectan a los sitios web
 - ✓ Tipo de dispositivo
 - ✓ Cantidad de visitas

- Navegadores utilizados para la conexión
 - ✓ Navegador
 - ✓ Cantidad de visitas
- TOP 10 IPs con más conexiones por host
 - ✓ IP
 - ✓ Host
 - ✓ Cantidad de conexiones
- Top 10 de paths con más conexiones por host
 - ✓ Host
 - ✓ Path
 - ✓ Cantidad de conexiones
- Número de request por tipo de mercado
 - ✓ Tipo de método
 - ✓ Número de request

b) INFORMES SEMESTRALES:

El contratista deberá de remitir como máximo a los diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de culminado cada periodo semestral contados a partir del día siguiente de suscrito "Acta de inicio del servicio", lo siguiente:

- Informe del resumen del periodo semestral, que incluya la siguiente información:
 - Información del tráfico total de las aplicaciones o servicios protegidos, con el el top 10 de las aplicaciones con mayor tráfico. También se debe mostrar la cantidad de visitantes.
 - La cantidad de información que sale de las aplicaciones e información del cache brindada por la solución de seguridad perimetral.
 - La lista de todos los sites protegidos.
 - Resumen de las configuraciones tales como: certificados instalados y reglas de las páginas.
 - Se debe mostrar el top 10 de IPs con mayor cantidad de conexiones y el top 10 de países de origen de los ataques.

Los entregables deben ser dirigidos a la Oficina General de Tecnologías de la Información y ser presentados en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>; a excepción del entregable correspondiente a los informes mensuales de la prestación accesoria, el cual será presentado por correo electrónico al personal responsable de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación principal y accesoria del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad de la prestación principal y accesoria será otorgada por la Oficina General de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días.

12. FORMA DE PAGO

12.1. PRESTACION PRINCIPAL

El pago se realizará en soles y en único pago (100% del monto ofertado para la prestación principal).

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



- Conformidad emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Entregables indicados en el numeral 10.1 de los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.

12.2. PRESTACION ACCESORIA

El pago se realizará en soles y en dos (02) pagos parciales e iguales, luego de la entrega y conformidad del Informe de resumen semestral del servicio para la gestión de la solución de seguridad efectuados en cada periodo semestral.

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

- Conformidad emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Entregables indicados en el numeral 10.2 de los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (comprobante de pago) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, asimismo los entregables deben ser presentados según lo establecido en el numeral 10 de los Términos de Referencia.

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.

13. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

Donde:

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

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

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

14. OTRAS PENALIDADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en el plazo previsto para la entrega de los entregables de la prestación principal y accesoria	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha y hora de recepción.

Por retraso en remitir como mínimo dos canales de atención por cada vía, brindando los teléfonos y correos electrónicos autorizados donde el MIMP reportará los incidentes, así como el manual de usuario de la aplicación de registro de tickets, dentro del plazo estipulado	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Correo electrónico donde se evidencie la fecha del envío de la información
Por superar el tiempo máximo para informar sobre alguna anomalía en los servicios web y/o sistemas de información del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS)	Monto total de la penalidad = 3% x (valor de la UIT) x T Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de horas acumuladas en la demora o retraso para informar sobre alguna anomalía en los servicios web y/o sistemas de información (*). (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.	El total de horas de demora se contabiliza a partir de la finalización del plazo establecido para informar sobre alguna anomalía en los servicios web y/o sistemas de información, hasta que el contratista informa de la anomalía en los servicios web y/o sistemas de información
Por superar el tiempo máximo para reportar cualquier incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento del servicio	Monto total de la penalidad = 3% x (valor de la UIT) x T Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de horas acumuladas en la demora o retraso en reportar cualquier incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento del servicio (*). (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.	El total de horas de demora se contabiliza a partir de la finalización del plazo establecido para reportar cualquier incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento del servicio, hasta que el contratista reporta cualquier incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento del servicio
Por exceder el tiempo máximo de atención y/o solución del registro de incidentes, según los tiempos establecidos en el literal c) del numeral 7.2 de los Términos de Referencia.	Monto total de la penalidad = 3% x (valor de la UIT) x T Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de horas acumuladas en la demora o retraso en la atención y/o solución del registro de incidentes (*). (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.	El total de horas de demora se contabiliza a partir de la finalización del plazo establecido para la atención y/o solución del registro de incidentes, hasta que se atiende y/o solucione el incidente.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

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



15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS:

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

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

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

El contratista se compromete a:

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

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

17. CONFIDENCIALIDAD

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

Importante

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

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Un (01) Gestor del Servicio:</u> Título Profesional en Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Redes y Comunicaciones y/o Computación e Informática. ❖ <u>Un (01) Arquitecto en Protección Perimetral:</u> Título Profesional en Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Informática y/o Computación e Informática y/o Redes y Comunicaciones. <u>Acreditación:</u> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Un (01) Gestor del Servicio:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado, curso, especialización o programa en gestión de servicios de tecnología de mínimo sesenta (60) horas lectivas. • Diplomado, curso, especialización o programa en Seguridad de la información de mínimo sesenta (60) horas lectivas. • Diplomado, curso, especialización o programa en servicios de nube de mínimo sesenta (60) horas lectivas. ❖ <u>Un (01) Arquitecto en Protección Perimetral:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Diplomado, curso, especialización o programa en Seguridad de la información de mínimo sesenta (60) horas lectivas. • Diplomado, curso, especialización o programa en Secure Cloud Services o servicios de nube de mínimo sesenta (60) horas lectivas. <u>Acreditación:</u> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ <u>Un (01) Gestor del Servicio:</u> Experiencia de dos (02) años como coordinador y/o director y/o responsable y/o líder y/o jefe y/o consultor en Gestión de Proyectos de tecnologías de la Información. La experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.

	<p>❖ <u>Un (01 Arquitecto en Protección Perimetral:</u> Experiencia de tres (03) años como analista y/o especialista y/o coordinador y/o responsable y/o líder y/o jefe y/o consultor y/o administrador implementando soluciones de ciberseguridad o seguridad perimetral on premise o en la nube, o administrando y gestionando plataformas de seguridad perimetral on premise o la nube. La experiencia será computada desde la obtención de la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 650,000.00 (Seiscientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de protección perimetral en la nube, servicio de protección de aplicaciones web, servicio de Cloud Computing, servicio de Web Hosting o servicio de Cloud Hosting.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite</p>

	<p>el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 8.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1339 1401 1686" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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”.</i> </div>
--	---

¹² 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”.

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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)**”, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20336951527, con domicilio legal en el Jr. Camaná N° 616, distrito de Cercado de Lima, provincia y departamento de Lima, debidamente representado por el señor **JORGE DAVID BOHORQUES LI**, identificado con DNI N° 09312935, en su calidad de Director General de la Oficina General de Administración, designado mediante Resolución Ministerial N° 099-2023-MIMP, y facultado con Resolución Ministerial N° 003-2023-MIMP y modificatorias, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], se publicó la convocatoria del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1** para la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)**”.

Con fecha [...], el Comité de Selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1** para la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

Con fecha [...], se registró el consentimiento de la Buena Pro del procedimiento de selección **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1**, a través del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)**”.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES y en único pago (100% del monto ofertado para la prestación principal).

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

- Conformidad emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Entregables indicados en el numeral 10.1 de los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de despliegue, para poder implementar, configurar y poner en marcha toda la plataforma de seguridad perimetral de servicios y sistemas web del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), durante todo ese plazo el contratista deberá coordinar con la Oficina General de Tecnologías de la Información del MIMP y las diferentes Oficinas de Tecnologías de la Información de sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), a fin de poder realizar una configuración y despliegue de seguridad correcto; una vez finalizada la etapa de implementación, se firmará el “Acta de inicio del servicio” y a partir del día siguiente se iniciará el servicio de seguridad perimetral por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. El “Acta de inicio del servicio” deberá ser suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el servicio para la gestión de la solución de seguridad, según detalle siguiente:

A) CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

- El contratista deberá implementar la solicitud de seguridad perimetral para el el MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), de tal manera que permita monitorearse de manera independiente cada dominio descrito y desde una única consola de gestión poder ver el comportamiento de seguridad de todos los dominios del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), las coordinaciones de configuración se darán durante la reunión de trabajo entre el contratista y los responsables de la ciberseguridad del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS).
- El contratista debe garantizar el correcto monitoreo y control de los dominios descritos.
- El contratista debe realizar el monitoreo de la Solución de Seguridad Perimetral para las aplicaciones de los sistemas de información del del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS).

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

- El contratista deberá detallar la arquitectura de seguridad perimetral utilizado para la implementación del presente servicio.
- La generación de incidentes por parte del MIMP se podrá realizar por vía correo electrónico, llamada telefónica (celular y teléfono fijo) o mediante una aplicación de registro de tickets del fabricante del Servicio de Seguridad ofertado.
- Los datos, incluyendo todo texto, sonido, archivos de software o imagen que proporcione el MIMP al contratista a través del uso del servicio, debe de mantenerse de manera confidencial.
- El contratista del servicio solo podrá utilizar la información del cliente para proporcionar el servicio, está terminantemente prohibido que la información sea utilizada con fines publicitarios o comerciales.
- El contratista del servicio se compromete en firmar y entregar el acuerdo de confidencialidad y cumplimiento de la Política de Seguridad de la Información del MIMP. El documento en mención será firmado por el representante legal o gestor del servicio designado por el contratista y por el director ejecutivo de la Oficina General de Tecnologías de la Información.

NOTA IMPORTANTE:

- En caso dado exista alguna anomalía en los servicios web y/o sistemas de información del del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), el contratista deberá informar mediante correo electrónico a la Oficina General de Tecnologías de la Información en un tiempo máximo de una (01) hora de ocurrida la anomalía, sobre el hecho inusual detectado.
- El contratista deberá reportar cualquier incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento del servicio mediante un correo electrónico a la Oficina General de Tecnologías de la Información, en un tiempo máximo de dos (02) horas de ocurrido el incidente.
- Respaldo por un SLA completo, con la capacidad de contar con expertos por el lado del contratista y no tener restricciones de escalamiento ante incidencias hacia la marca y/o fabricante del servicio de seguridad perimetral ofertado.

B) SOPORTE

- El contratista será responsable de toda la solución a implementar brindando el soporte del servicio solicitado durante el periodo de ejecución del servicio, el mismo que se realizará de manera coordinada con personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- El contratista deberá brindar el acceso a la mesa de servicio para creación de ticket con la marca del servicio de seguridad ofertado.
- El soporte brindado por el contratista deberá estar disponible en la modalidad 24x7, incluyendo domingo y feriados, durante la vigencia del servicio.

C) NIVELES DE SERVICIO (SLA):

- Se requiere que el SLA estándar de toda la solución requerida tenga como promedio 99.99% de Up time (Disponibilidad del servicio).
- El tiempo de respuesta máximo para la resolución de un incidente (problema o avería), será en base al SLA requerido, contados desde que el MIMP reporte la incidencia (asignación de un ticket de atención) y se resuelva el incidente.

Categoría	Tiempo máximo de Atención (*)	Tiempo máximo de Solución (**)	Horario de Atención
Incidencia Crítica	1h	2h	24x7x365
Incidencia Media	2h	4h	24x7x365
Incidencia Baja	4h	8h	24x7x365

(*) El tiempo máximo de respuesta para la atención se contabiliza a partir de la solicitud, vía correo electrónico, telefónica (celular y teléfono fijo) y/o mediante una aplicación de registro de tickets del fabricante del Servicio de Seguridad ofertado, del registro del incidente por parte del MIMP, hasta el inicio de la atención por parte del contratista, lo cual se materializará a través de la asignación de un ticket de atención a la Entidad.

(**) El tiempo máximo de respuesta para la solución se contabiliza a partir del inicio de la atención a través de la asignación de un ticket de atención a la Entidad, hasta que se haya dado fin a la solución. El personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información verificará que se haya brindado solución a la incidencia reportada antes de aceptar el fin del tiempo de la solución, excepto en el siguiente caso:

- La incidencia se escala al fabricante, el tiempo de solución quedará pausado hasta que el fabricante brinde una respuesta sobre la incidencia, sin embargo, por ningún motivo el tiempo máximo de respuesta del fabricante excederá de dos (02) días calendario.

El contratista efectuará la solución del incidente, de manera remota y/o presencial en la sede principal del MIMP.

- La clasificación de la urgencia lo realizará el personal del MIMP en el registro del incidente, según detalle siguiente:
 - **Incidencia Baja:** Incidencias no urgentes de impacto bajo que afectan a un cliente o grupo de clientes. No comprometen la operativa habitual, se incluyen en este grupo las solicitudes por dudas, consultas y modificaciones en la configuración de sus aplicaciones.
 - **Incidencia Media:** Incidencias de impacto medio para un cliente o grupo de clientes. Se consideran dentro de este tipo, aquellas incidencias en las que la operación habitual del cliente se pudiera ver comprometida parcialmente o afectara a un flujo no urgente de su operación por algún fallo en el servicio.
 - **Incidencia Crítica:** Incidencias de gran impacto para un cliente o grupo de clientes. Afectan la operatividad habitual del cliente imposibilitando o comprometiendo gravemente por fallos en el servicio.

D) EXCEPCIONES AL CÁLCULO DE LOS SLA

Las siguientes actividades o eventos no serán aplicables para el cálculo de la indisponibilidad del servicio:

- Problemas o que se demuestren que se relacionan al contenido del MIMP.
- Problemas con el acceso del MIMP a Internet.

MONTO CONTRACTUAL

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

TIPO DE PRESTACION	DETALLE	PRECIO TOTAL (S/)
Prestación accesoria	Servicio para la gestión de la solución de seguridad	
TOTAL		

FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles y en dos (02) pagos parciales e iguales, luego de la entrega y conformidad del Informe de resumen semestral del servicio para la gestión de la solución de seguridad efectuados en cada periodo semestral.

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

- Conformidad emitida por la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Entregables indicados en el numeral 10.2 de los Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción.

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

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

PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio para la gestión de la solución de seguridad será brindado vía correo electrónico, llamada telefónica (celular y teléfono fijo) o mediante una aplicación de registro de tickets del fabricante del servicio de seguridad ofertado, cuando sea requerido por el MIMP, con una cobertura de 24 horas al día, los 7 días de la semana, los 365 días del año, por el plazo de treientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito "Acta de inicio del servicio".

CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación accesoria 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 General de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar las "otras penalidades" desde el vencimiento del plazo para subsanar.

PENALIDADES

Se aplicarán **OTRAS PENALIDADES** de acuerdo al detalle siguiente:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en el plazo previsto para la entrega de los entregables de la prestación accesoria	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha y hora de recepción.
Por retraso en remitir como mínimo dos canales de atención por cada vía, brindando los teléfonos y correos electrónicos autorizados donde el MIMP reportará los incidentes, así como el manual de usuario de la aplicación de registro de tickets, dentro del plazo estipulado	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Correo electrónico donde se evidencie la fecha del envío de la información
Por superar el tiempo máximo para informar sobre alguna anomalía en los servicios web y/o sistemas de información del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS)	Monto total de la penalidad = 3% x (valor de la UIT) x T <u>Donde:</u> UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de horas acumuladas en la demora o retraso para informar sobre alguna anomalía en los servicios web y/o sistemas de información (*). (* La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.	El total de horas de demora se contabiliza a partir de la finalización del plazo establecido para informar sobre alguna anomalía en los servicios web y/o sistemas de información, hasta que el contratista informa de la anomalía en los servicios web y/o sistemas de información
Por superar el tiempo máximo para reportar cualquier incidente	Monto total de la penalidad = 3% x (valor de la UIT) x T	El total de horas de demora se contabiliza a partir de la finalización del plazo establecido para reportar cualquier

de seguridad y evento que afecte el funcionamiento del servicio	<u>Donde:</u> UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de horas acumuladas en la demora o retraso en reportar cualquier incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento del servicio (*). (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.	incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento del servicio, hasta que el contratista reporta cualquier incidente de seguridad y evento que afecte el funcionamiento del servicio
Por exceder el tiempo máximo de atención y/o solución del registro de incidentes, según los tiempos establecidos en el literal c) del numeral 7.2 de las Especificaciones Técnicas.	Monto total de la penalidad = 3% x (valor de la UIT) x T <u>Donde:</u> UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de horas acumuladas en la demora o retraso en la atención y/o solución del registro de incidentes (*). (*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.	El total de horas de demora se contabiliza a partir de la finalización del plazo establecido para la atención y/o solución del registro de incidentes, hasta que se atiende y/o solucione el incidente.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

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

Esta penalidad se deduce 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 por prestaciones accesorias.

Este tipo de penalidad puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo para otras penalidades, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 accesorio 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.”

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 General de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

OTRAS PENALIDADES:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR
Por retraso en el plazo previsto para la entrega de los entregables de la prestación principal	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha y hora de recepción.

Donde:

UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

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

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

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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: CONFIDENCIALIDAD

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

¹⁵ 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).

su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: DOMICILIO Y CORREO ELECTRONICO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

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

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷		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.

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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.

¹⁸ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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.

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.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la contratación del **“SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo según detalle siguiente:

❖ **PRESTACION PRINCIPAL**

El contratista tendrá un plazo máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de aprobado el Plan de despliegue, para poder implementar, configurar y poner en marcha toda la plataforma de seguridad perimetral de servicios y sistemas web del MIMP y sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), durante todo ese plazo el contratista deberá coordinar con la Oficina General de Tecnologías de la Información del MIMP y las diferentes Oficinas de Tecnologías de la Información de sus Entidades adscritas (INABIF, AURORA Y CONADIS), a fin de poder realizar una configuración y despliegue de seguridad correcto; una vez finalizada la etapa de implementación, se firmará el “Acta de inicio del servicio” y a partir del día siguiente se iniciará el servicio de seguridad perimetral por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario. El “Acta de inicio del servicio” deberá ser suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

❖ **PRESTACION ACCESORIA**

El servicio para la gestión de la solución de seguridad será brindado vía correo electrónico, llamada telefónica (celular y teléfono fijo) o mediante una aplicación de registro de tickets del fabricante del servicio de seguridad ofertado, cuando sea requerido por el MIMP, con una cobertura de 24 horas al día, los 7 días de la semana, los 365 días del año, por el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito “Acta de inicio del servicio”.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1**.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.
BASES INTEGRADAS

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1

Presente.-

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

TIPO DE PRESTACION	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
PRESTACION PRINCIPAL	SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)	S/
PRESTACION ACCESORIA	SERVICIO PARA LA GESTION DE LA SOLUCION DE SEGURIDAD	S/
TOTAL		S/

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*
- *El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁶ 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”*.

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1 – SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DEL MIMP Y SUS ENTIDADES
ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.

FORMATO N° 1

CARTA DE AUTORIZACIÓN

Lima,, del

Señores

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Presente. -

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

PROVEEDOR:

--

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

RUC N°

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

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

NOMBRE DE BANCO:

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

Atentamente,

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

FORMATO N° 2

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

Señores

MINISTERIO DE LA MUJER Y POBLACIONES VULNERABLES

Presente. –

El que se suscribe, [.....], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2023-MIMP-1**, para la contratación del “**SERVICIO DE SEGURIDAD PERIMETRAL PARA LOS SISTEMAS Y SERVICIOS DEL MIMP Y SUS ENTIDADES ADSCRITAS (INABIF, AURORA Y CONADIS)**”, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:

Correo electrónico:
Correo adicional:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar³⁰ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁰ Artículo 20 del D.S. N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. - (...) 20.4. El administrado interesado o afectado por el acto que hubiera consignado en su escrito alguna dirección electrónica que conste en el expediente podrá ser notificado a través de ese medio siempre que haya dado su autorización expresa para ello. Para este caso no es de aplicación el orden de prelación dispuesto en el numeral 20.1.