

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

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



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

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020 y julio 2021

**CONCURSO PÚBLICO N°
001-2022-MINDEF/VRD/DGA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE Y
MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE SEGURIDAD DE LA
INFORMACIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA DEL
MINISTERIO DE DEFENSA**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

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.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Ministerio de Defensa
RUC N° : 20131367938
Domicilio legal : Av. de la Peruanidad S/N Jesús María
Teléfono: : 209-8530 Anexo 4467
Correo electrónico: : ctito@mindef.gob.pe; vcalla@mindef.gob.pe;
jpineda@mindef.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos de seguridad de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística del Ministerio de Defensa, según lo siguiente:

N°	Denominación
Ítem N° 01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO CONSOLA DE GESTIÓN WAF Y EQUIPO GATEWAY WAF DE LA MARCA IMPERVA O EQUIVALENTE
Ítem N° 02	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO ANTI-MALWARE PRINCIPAL MODELO TE2000X HPP DE LA MARCA CHECK POINT O EQUIVALENTE
Ítem N° 03	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO PRINCIPAL MODELO V10000 G4R2 DE LA MARCA FORCEPOINT O EQUIVALENTE
Ítem N° 04	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO PRINCIPAL MODELO APS-2600-1G-AC DE LA MARCA ARBOR O EQUIVALENTE
Ítem N° 05	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO CONSOLA DE GESTIÓN DBF, EQUIPO GATEWAY DBF PRINCIPAL Y EQUIPO GATEWAY DBF SECUNDARIO DE LA MARCA IMPERVA O EQUIVALENTE

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N° 001-2022-MINDEF/VRD/DGA el 31 enero 2022.

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 contratación “a suma alzada” de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 1095 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de NUEVE con 20/100 Soles (S/ 9.20) en la cuenta corriente N° 0000-308641 del Banco de la Nación, debiendo recabar las bases en la Mesa de Partes de la Dirección General de Administración del Ministerio de Defensa, sito en la Av. La Peruanidad S/N – Campo de Marte, Edificio Abelardo Quiñones, 10° piso, Distrito de Jesús María, Provincia y Departamento de Lima, en las fechas señaladas en el cronograma para el registro de participantes, en el horario de 8:30 a 16:30 horas, presentando el voucher de depósito por el costo de reproducción.

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
- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N° 31367 Ley de Endeudamiento del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF Disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

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 documentos¹, 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 – PIDE² 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**)

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**³
- 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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- 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.
- 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 de persona jurídica.

³ 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.

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 los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Correo electrónico del representante del postor ganador

Documentación adicional que debe presentar el postor ganador del ítem N° 01

- j) El ganador del ítem N° 01 deberá acreditar ser Partner / Distribuidor autorizado por el fabricante para la comercialización de soluciones Imperva o equivalente, para lo cual deberá presentar la carta del fabricante, la cual no debe tener una antigüedad mayor a seis (06) meses entre la expedición del citado documento y el momento de su entrega a la Entidad.
- k) El postor ganador del ítem N° 01 debe presentar la documentación que acredite contar con un (01) especialista certificado obligatoriamente por el fabricante, que garantice que está debidamente entrenado para brindar el servicio de Soporte y Mantenimiento del equipamiento Firewall de Aplicaciones de marca Imperva, la certificación debe estar vigente a la fecha de inicio del servicio.
- l) El postor ganador del ítem N° 01 deberá presentar las siguientes certificaciones de su personal propuesto:

Certificaciones del personal propuesto:

- Jefe de proyecto
 - Debe contar con certificación PMP, la cual debe encontrarse vigente.
- Líder técnico
 - Debe contar con certificación de curso oficial CISSP de 64 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación de curso o programa de especialización en gestión de proyectos de 190 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.
- Especialista
 - Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.

Documentación adicional que debe presentar el postor ganador del ítem N° 02

- m) El postor ganador del ítem N° 02 deberá acreditar ser Partner / Distribuidor autorizado por el fabricante para la comercialización de soluciones Check Point o equivalente, sustentado con carta del fabricante, la cual no debe tener una antigüedad mayor a seis (06) meses entre la expedición del citado documento y el momento de su entrega a la Entidad.
- n) El postor ganador del ítem N° 02 debe presentar la documentación que acredite contar con un (01) especialista certificado obligatoriamente por el fabricante, que garantice que está debidamente entrenado para brindar el servicio de Soporte y Mantenimiento del equipamiento Anti-Malware de marca Check Point, la certificación debe estar vigente a la fecha de inicio del servicio.
- o) El postor ganador del ítem N° 02 deberá presentar las siguientes certificaciones de su personal propuesto:

Certificaciones del personal propuesto:

- Jefe de proyecto
 - Debe contar con certificación PMP, la cual debe encontrarse vigente.
- Líder técnico
 - Debe contar con certificación de curso oficial CISSP de 64 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación de curso o programa de especialización en gestión de proyectos de 190 horas como mínimo.
- Especialista

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

⁵ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.

Documentación adicional que debe presentar el postor ganador del ítem N° 03

- p) El postor ganador del ítem N° 03 deberá acreditar ser Partner / Distribuidor autorizado por el fabricante para la comercialización de soluciones Forcepoint o equivalente, sustentado con carta del fabricante, la cual no debe tener una antigüedad mayor a seis (06) meses entre la expedición del citado documento y el momento de su entrega a la Entidad.
- q) El postor ganador del ítem N° 03 deberá presentar la documentación que acredite contar con un (01) especialista certificado obligatoriamente por el fabricante, que garantice que está debidamente entrenado para brindar el servicio de Soporte y Mantenimiento del equipamiento de marca Forcepoint, la certificación debe estar vigente a la fecha de inicio del servicio.
- r) El postor ganador del ítem N° 03 deberá presentar las siguientes certificaciones de su personal propuesto

Certificaciones del personal propuesto:

- Jefe de proyecto
 - Debe contar con certificación PMP, la cual debe encontrarse vigente.
- Líder técnico
 - Debe contar con certificación de curso oficial CISSP de 64 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación de curso o programa de especialización en gestión de proyectos de 190 horas como mínimo.
- Especialista
 - Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.

Documentación adicional que debe presentar el postor ganador del ítem N° 04

- s) El postor ganador del ítem N° 04 deberá acreditar ser Partner / Distribuidor autorizado por el fabricante para la comercialización de soluciones Arbor o equivalente, sustentado con carta del fabricante, la cual no debe tener una antigüedad mayor a seis (06) meses entre la expedición del citado documento y el momento de su entrega a la Entidad.
- t) El postor ganador del ítem N° 04 deberá presentar la documentación que acredite contar con un (01) especialista certificado obligatoriamente por el fabricante, que garantice que está debidamente entrenado para brindar el servicio de Soporte y Mantenimiento del equipamiento de marca Arbor, la certificación debe estar vigente a la fecha de inicio del servicio.
- u) El postor ganador del ítem N° 04 deberá presentar las siguientes certificaciones de su personal propuesto

Certificaciones del personal propuesto:

- Jefe de proyecto
 - Debe contar con certificación PMP, la cual debe encontrarse vigente.
- Líder técnico
 - Debe contar con certificación de curso oficial CISSP de 64 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación de curso o programa de especialización en gestión de proyectos de 190 horas como mínimo.
- Especialista
 - Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.

Documentación adicional que debe presentar el postor ganador del ítem N° 05

- v) El postor ganador del ítem N° 05 deberá acreditar ser Partner / Distribuidor autorizado por el fabricante para la comercialización de soluciones Imperva o equivalente, sustentado con carta del fabricante, la cual no debe tener una antigüedad mayor a seis (06) meses entre la expedición del citado documento y el momento de su entrega a la Entidad.
- w) El postor ganador del ítem N° 05 deberá presentar la documentación que acredite contar con un (01) especialista certificado obligatoriamente por el fabricante, que garantice que está debidamente entrenado para brindar el servicio de Soporte y Mantenimiento del equipamiento Firewall de Base de Datos de marca Imperva, la certificación debe estar vigente a la fecha de inicio del servicio.
- x) El postor ganador del ítem N° 05 deberá presentar las siguientes certificaciones de su personal propuesto

Certificaciones del personal propuesto:

- Jefe de proyecto

- Debe contar con certificación PMP, la cual debe encontrarse vigente.
- Líder técnico
 - Debe contar con certificación de curso oficial CISSP de 64 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación de curso o programa de especialización en gestión de proyectos de 190 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.
- Especialista
 - Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.

Importante

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

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 Haya⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida a través de la mesa de partes virtual de la entidad de 08:30 a 16:30 horas, al cual puede ingresar a través del siguiente link:
<https://www.mindef.gob.pe/mpvirtual/#/registro>

De ingresar la documentación pasada las 16:30 horas, se considerará ingresada al día siguiente.

Asimismo, de ser el caso, la carta fianza deberá ser presentada de manera física en la siguiente dirección: Av. de la Peruanidad S/N Jesús María (Frente al Campo de Marte).

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 7 pagos parciales según lo siguiente:

Aplicable para cada uno de los ítems

- 70% a la conformidad de la suscripción del soporte y con la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del primer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del segundo mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del tercer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del cuarto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del quinto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del sexto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada (Conformidad del área usuaria).
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de la mesa de partes virtual de la Entidad a través del siguiente link: <https://www.mindef.gob.pe/mpvirtual/#/registro>. Asimismo, en el caso de carta fianza, esta deberá presentarse en físico en la Dirección de Abastecimiento de la Dirección General de Administración del Ministerio de Defensa, sito en Av. de la Peruanidad S/N Jesús María, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

ÍTEM N° 01



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 035-2021-MINDEF/SG-OGTIE



1. Denominación de la Contratación:

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO CONSOLA DE GESTIÓN WAF Y EQUIPO GATEWAY WAF DE LA MARCA IMPERVA O EQUIVALENTE”

2. Finalidad Pública:

El Ministerio de Defensa – Despacho Ministerial, a través de la SG-OGTIE, atiende a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar proyectos de Tecnologías de Información, cuyo resultado permita el mejoramiento de la Infraestructura informática de la entidad, así como brindar un soporte sólido a los procesos de las diferentes áreas de la institución; las mismas que permitirán a los usuarios procesar información eficientemente de tal manera que dichas actividades coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales.

Por ello, SG-OGTIE, necesita ampliar el servicio de soporte y mantenimiento del equipamiento Firewall de Aplicaciones de la marca Imperva o equivalente para asegurar su operatividad.

3. Antecedentes

- 3.1. El Ministerio de Defensa, desde el año 2018, viene utilizando un (01) Sistema de Seguridad Firewall de Aplicaciones, de la marca Imperva. Esta solución brinda la capacidad de poder aplicar las medidas y controles necesarios para prevenir, detectar y brindar respuesta a los ataques dirigidos hacia las aplicaciones web del MINDEF. Dicho sistema se encuentra instalado en un equipo consola de gestión WAF modelo M120 y un equipo Gateway WAF modelo X4510, cuyo servicio de soporte y mantenimiento ha caducado.
- 3.2. Por otra parte, se ha efectuado la verificación en el personal de la Dirección de Abastecimiento del MINDEF, habiéndose confirmado que el presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementados por PERU COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
- 3.3. Con fecha 08 de setiembre de 2021, se emite la Resolución Directoral N° 0142-2021-MINDEF/VRD-DGA, mediante la cual se aprueba la estandarización del “Servicio de soporte y mantenimiento del equipo consola de gestión WAF y equipo Gateway WAF de la marca Imperva”.

4. Objetivos de la Contratación:

4.1. **Objetivo General**

Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del equipo consola de gestión WAF y equipo Gateway WAF de la marca Imperva o equivalente por un periodo de TRES (03) años, lo cual permitirá asegurar la operatividad de los servicios tecnológicos que brinda el MINDEF.

4.2. **Objetivo Específico**

Permitir el aseguramiento de la infraestructura tecnológica del MINDEF, minimizando los riesgos a los que se está expuesto.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 035-2021-MINDEF/SG-OGTIE



5. Alcance y descripción del servicio:

5.1. "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO CONSOLA DE GESTIÓN WAF Y EQUIPO GATEWAY WAF DE LA MARCA IMPERVA O EQUIVALENTE"

ITEM	CANT	UNID	DESCRIPCION
01	01	UU	Servicio de Soporte y Mantenimiento del Equipo Consola de Gestión WAF y Equipo Gateway WAF de la marca Imperva o equivalente.

5.1.1. Características:

Ítem	Características Técnicas mínimas
Servicio de Soporte y Mantenimiento del Equipo Consola de Gestión WAF y Equipo Gateway WAF, marca Imperva o equivalente	
5.1.1.1	M120 Management Server, Annual Enhanced Support (SS-M12-R-SL1)
5.1.1.2	X4510 Web Application Firewall, Annual Enhanced Support (SS-WAF-X451-R-SL1)
5.1.1.3	SSL Accelerator Card – Mid Capacity for X2510/X4510/X6510, Annual Enhanced Support (SS-SSL-NG-MC-R-SL1)
5.1.1.4	ThreatRadar Reputation Services for 4500 Series, Annual Subscription (SB-WAF-TRS-45-R-TR0)

5.1.2. Sistema de contratación

A SUMA ALZADA.

5.2. Soporte Técnico

Descripción
Por parte del contratista
- Tres (03) años de soporte técnico local 7x24x365 con tiempo de respuesta de tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.
- Actualización de la solución por tres (03) años.

Disponibilidad del Servicio

Descripción
- El tiempo promedio de atención ante cualquier requerimiento de soporte no deberá ser mayor a tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.
- El tiempo promedio de solución de problemas no deberá ser mayor de seis (06) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 035-2021-MINDEF/SG-OGTIE



- En caso de avería total del equipamiento actual el contratista tendrá un tiempo de seis (06) horas a fin de que pueda reestablecer el servicio, contados a partir de la notificación del incidente.

5.3. Mantenimiento Preventivo

Descripción
02 Visitas programadas, cada seis (06) meses, para la actualización, mantenimiento de la plataforma e instalación continua de la solución de acuerdo a buenas prácticas, durante tres (03) años.

Alcances del Mantenimiento preventivo:

- El contratista efectuará la evaluación del equipamiento, el cual debe ser reportado con indicadores de estado de salud.
- El contratista debe considerar recomendaciones de carácter técnico.
- Deberá emitir un (01) Informe de cumplimiento a la culminación de cada mantenimiento.

5.4. Otras penalidades

En caso de observarse incidentes en el servicio respecto a demora en la atención, se aplicará la penalidad, de acuerdo al siguiente cuadro:

Concepto	Monto
Inoperatividad del servicio ofertado mayor a seis (06) horas, contados a partir de la notificación del incidente.	0.3 % UIT por Hora
Por demora en el soporte mayor a tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.	0.1 % UIT por Hora

5.5. Procedimiento para la aplicación de la penalidad

El personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística que tenga a cargo el servicio, efectuará el registro de la incidencia para la atención del contratista, al observar el incumplimiento de los plazos, efectuará un (01) informe al Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información, el cual será trasladado mediante correo electrónico con copia al contratista.

El contratista podrá presentar su descargo dentro de las 48 horas de tomado conocimiento de la penalidad dirigido al correo electrónico del Jefe de la OGTIE, quien efectuará la evaluación respectiva y determinará si la penalidad procede. En caso de no presentarse el descargo dentro del plazo establecido, la penalidad procederá de manera automática.

Las penalidades durante el semestre se irán acumulando, debiendo ser remitidas con la conformidad semestral a la Dirección de Abastecimiento del MINDEF, para la aplicación respectiva.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 035-2021-MINDEF/SG-OGTIE



5.6. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar:

El lugar de la prestación del servicio será la sede central del Ministerio de Defensa, sito en la Av. La Peruanidad s/n – Jesús María.

Plazo:

El plazo de ejecución de la prestación es por el periodo de tres (03) años, iniciando el servicio a partir de la fecha de activación de la suscripción, debiendo realizarse mantenimientos semestrales. Primer entregable deberá ser presentado a los 10 días calendarios de suscrito el contrato.

Segundo entregable deberá ser presentado a los 183 días calendarios de la activación de la suscripción.

Tercer entregable deberá ser presentado a los 365 días calendarios de la activación de la suscripción.

Cuarto entregable deberá ser presentado a los 548 días calendarios de la activación de la suscripción.

Quinto entregable deberá ser presentado a los 730 días calendarios de la activación de la suscripción.

Sexto entregable deberá ser presentado a los 912 días calendarios de la activación de la suscripción.

Séptimo entregable deberá ser presentado a los 1095 días calendarios de la activación de la suscripción.

5.7. Requisitos del contratista y/o personal

Del contratista:

- El contratista deberá ser un Partner / Distribuidor autorizado por el fabricante para la comercialización de soluciones Imperva o equivalente, sustentado con carta del fabricante, la cual no debe tener una antigüedad mayor a seis (06) meses entre la expedición del citado documento y el momento de su entrega a la Entidad. La acreditación de este requisito será para la firma del contrato.

Del personal:

- El contratista debe tener en su personal un (01) especialista certificado obligatoriamente por el fabricante, que garantice que está debidamente entrenado para brindar el servicio de **Soporte y Mantenimiento del equipamiento Firewall de Aplicaciones de marca Imperva**, la certificación debe estar vigente a la fecha de inicio del servicio. Este requerimiento será acreditado para la firma del contrato.
- El contratista debe tener en su personal un (01) jefe de proyecto y un (01) líder técnico capacitados en la gestión e implementación de proyectos de seguridad informática.
- El jefe de proyecto debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Elaborar y entregar el plan de trabajo y cronograma del proyecto.
 - Participar en la reunión de inicio y cierre del proyecto.
 - Dar seguimiento a la implementación del servicio ofertado.

Av. de la Peruanidad (Ministerio de Defensa – Edificio Quiñones) - Jesús María - Central 209-8530 - Anexos: 4231, 4236 o 4371

Pág. 4



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 035-2021-MINDEF/SG-OGTIE



- Alinear la información entre los equipos involucrados.
- Comunicar a la entidad periódicamente el estado del proyecto.
- Dirigir y gestionar el suministro e implementación del servicio ofertado.
- Elaborar toda la documentación de gestión del proyecto.
- El líder técnico debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Realizar la programación y el control del proyecto, cumpliendo con los plazos y calidad.
 - Realizar el seguimiento de avance del proyecto, incluyendo la revisión de cronogramas y progreso.
 - Velar por el correcto cumplimiento de la planificación y ejecución de los trabajos diarios encomendados, supervisando y controlando el desempeño del personal, la calidad de los materiales y herramientas utilizados.
- El especialista debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Brindar el servicio de Soporte y Mantenimiento del equipamiento actual Firewall de Aplicaciones de marca Imperva.
 - El especialista será el encargado de brindar el soporte correspondiente ante requerimientos de atención generados por parte del área usuaria.
 - Tendrá que realizar el mantenimiento preventivo adecuado que permita mantener la continuidad operativa actual del equipamiento involucrado.
 - Verificar el correcto funcionamiento y actualización de la solución.
 - Planificar y calendarizar el avance del proyecto.

Certificaciones del personal propuesto:

- Jefe de proyecto
 - Debe contar con certificación PMP, la cual debe encontrarse vigente.
- Líder técnico
 - Debe contar con certificación de curso oficial CISSP de 64 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación de curso o programa de especialización en gestión de proyectos de 190 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.
- Especialista
 - Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.

5.8. Confidencialidad

- Toda información generada para cumplir con el servicio y los entregables no debe ser divulgada de manera verbal o escrita a terceros.

5.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

Las medidas de control estarán a cargo de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística y corresponden con las siguientes:

- Toda la información sobre los entregables, correspondientes a los mantenimientos, será desarrollada dentro de la infraestructura tecnológica del MINDEF, por medidas de seguridad.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 035-2021-MINDEF/SG-OGTIE



- Supervisar el cumplimiento de los entregables para la emisión de la conformidad que corresponda.

5.10. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación 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 conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.11. Entregables

Entregable N° 01

El entregable N° 01 corresponde al soporte técnico, debido a la modalidad de este tipo de servicio, el contratista deberá entregar como parte de su entregable la documentación que acredite la activación de la suscripción por tres (03) años y una carta de compromiso garantizando que el soporte será ejecutado por el citado periodo. Dicho entregable será entregado a través de correo electrónico.

Entregable N° 02

El entregable N° 02 corresponde al informe de cumplimiento del primer mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 03

El entregable N° 03 corresponde al informe de cumplimiento del segundo mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 04

El entregable N° 04 corresponde al informe de cumplimiento del tercer mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 05

El entregable N° 05 corresponde al informe de cumplimiento del cuarto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 06

El entregable N° 06 corresponde al informe de cumplimiento del quinto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 07

El entregable N° 07 corresponde al informe de cumplimiento del sexto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 035-2021-MINDEF/SG-OGTIE



5.12. Conformidad del servicio

Se realizarán 7 conformidades, las cuales serán suscritas por la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística, previo informe del especialista o área técnica a cargo:

- Primera conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 01
- Segunda conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 02
- Tercera conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 03
- Cuarta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 04
- Quinta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 05
- Sexta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 06
- Séptima conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 07

5.13. Formas de pago

Se realizarán 7 pagos, de acuerdo a lo siguiente:

- 70% a la conformidad de la suscripción del soporte y con la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del primer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del segundo mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del tercer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del cuarto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del quinto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del sexto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.

Para la ejecución de los pagos, se deberá contar con lo siguiente:

- Comprobante de pago
- Conformidad del área usuaria

5.14. Protocolo Sanitario

Para el ingreso de una contratista o empresa prestadora de servicios en las instalaciones del Ministerio de Defensa, deberá cumplir con lo establecido en el Plan COVID-19 del Ministerio de Defensa (específicamente el numeral 8.2.4 Ejecución de la limpieza y desinfección del personal contratista, subcontratista o terceros que realicen trabajos específicos en las instalaciones del MINDEF y el numeral 8.6.5.5 del citado Plan), el cual se encuentra publicado en el siguiente link de acceso público:

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/789505/Escaneo_del_Plan_para_la_vigilancia__prevenci%C3%B3n_y_control_de_COVID-19_en_el_MINDEF.pdf

5.15. Requisitos de Calificación

B	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 035-2021-MINDEF/SG-OGTIE



	<p>Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistema e Informática / Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería de Redes y Comunicación, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes, del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Bachiller o título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas, del personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>Acreditación:</u> El bachiller o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo CUATRO (04) años de experiencia como Jefe de Proyecto en Plataformas de Seguridad del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en proyectos en plataformas de Seguridad, CyberSOC y Ciberseguridad del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en implementación y soporte de soluciones de firewall de aplicaciones del personal clave requerido como Especialista.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 035-2021-MINDEF/SG-OGTIE



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 500,000.00), 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 CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00) 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 soporte y mantenimiento de equipamiento firewall de aplicaciones web.</p>

Jesús María,



Firmado digitalmente por CASTILLO
YARLEQUE Javier Francisco FAU
20131367938 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/09/2021 19:08:24 -05:00



Firmado digitalmente por:
GAITAN CARRANZA Eddi
Daniel FAU 20131367938 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 17/09/2021 18:10:28-0500

Av. de la Peruanidad (Ministerio de Defensa – Edificio Quiñones) - Jesús María - Central 209-8530 - Anexos:
4231, 4236 o 4371

Pág. 9

ÍTEM N° 02



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 039-2021-MINDEF/SG-OGTIE



1. Denominación de la Contratación:

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO ANTI-MALWARE PRINCIPAL MODELO TE2000X HPP DE LA MARCA CHECK POINT O EQUIVALENTE”

2. Finalidad Publica:

El Ministerio de Defensa – Despacho Ministerial, a través de la SG-OGTIE, atiende a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar proyectos de Tecnologías de Información, cuyo resultado permita el mejoramiento de la Infraestructura informática de la entidad, así como brindar un soporte sólido a los procesos de las diferentes áreas de la institución; las mismas que permitirán a los usuarios procesar información eficientemente de tal manera que dichas actividades coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales.

Por ello, SG-OGTIE, necesita ampliar el servicio de soporte y mantenimiento del equipamiento anti-malware de la marca Check Point o equivalente para asegurar su operatividad.

3. Antecedentes

- 3.1. El Ministerio de Defensa, desde el año 2019, viene utilizando un (01) Sistema de Seguridad Anti-Malware, de la marca Check Point. Esta solución tiene la capacidad de brindar protección, de manera proactiva, a la infraestructura tecnológica del MINDEF frente a amenazas latentes (por ejemplo, infección por virus, malware, entre otros). Dicho sistema se encuentra instalado en un equipo principal modelo TE2000X HPP, cuyo servicio de soporte y mantenimiento está próximo a caducar.
- 3.2. Por otra parte, se ha efectuado la verificación en el personal de la Dirección de Abastecimiento del MINDEF, habiéndose confirmado que el presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementados por PERU COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
- 3.3. Con fecha 08 de setiembre de 2021, se emite la Resolución Directoral N° 0144-2021-MINDEF/VRD-DGA, mediante la cual se aprueba la estandarización del “Servicio de soporte y mantenimiento del equipo anti-malware principal modelo TE2000X HPP de la marca Check Point”.

4. Objetivos de la Contratación:

4.1. Objetivo General

Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del equipo anti-malware principal modelo TE2000X HPP de la marca Check Point o equivalente por un periodo de TRES (03) años, lo cual permitirá asegurar la operatividad de los servicios tecnológicos que brinda el MINDEF.

4.2. Objetivo Específico

Permitir el aseguramiento de la infraestructura tecnológica del MINDEF, minimizando los riesgos a los que se está expuesto.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 039-2021-MINDEF/SG-OGTIE



5. Alcance y descripción del servicio:

5.1. "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO ANTI-MALWARE PRINCIPAL MODELO TE2000X HPP DE LA MARCA CHECK POINT O EQUIVALENTE"

ITEM	CANT	UNID	DESCRIPCION
01	01	UU	Servicio de Soporte y Mantenimiento de equipo anti-malware principal modelo TE2000X HPP de la marca Check Point o equivalente.

5.1.1. Características:

Ítem	Características Técnicas mínimas
Servicio de Soporte y Mantenimiento de Equipamiento Anti-Malware marca Check Point o equivalente	
5.1.1.1	Support for Appliance Gateways (CPCES-CO-STANDARD-ADD)
5.1.1.2	Security Services – Enterprise Based Protection (CPEBP-NGTX)

5.1.2. Sistema de contratación

A SUMA ALZADA.

5.2. Soporte Técnico

Descripción
Por parte del contratista – Tres (03) años de soporte técnico local 7x24x365 con tiempo de respuesta de tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento. – Actualización de la solución por tres (03) años.

Disponibilidad del Servicio

Descripción
– El tiempo promedio de atención ante cualquier requerimiento de soporte no deberá ser mayor a tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento. – El tiempo promedio de solución de problemas no deberá ser mayor de seis (06) horas, contados a partir de la generación del requerimiento. – En caso de avería total del equipamiento actual el contratista tendrá un tiempo de seis (06) horas a fin de que pueda reestablecer el servicio, contados a partir de la notificación del incidente.

Av. de la Peruanidad (Ministerio de Defensa – Edificio Quiñones) - Jesús María - Central 209-8530 - Anexos: 4231, 4236 o 4371

Pág. 2



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 039-2021-MINDEF/SG-OGTIE



5.3. Mantenimiento Preventivo

Descripción
02 Visitas programadas, cada seis (06) meses, para la actualización, mantenimiento de la plataforma e instalación continua de la solución de acuerdo a buenas prácticas, durante tres (03) años.

Alcances del Mantenimiento preventivo:

- El contratista efectuará la evaluación del equipamiento, el cual debe ser reportado con indicadores de estado de salud.
- El contratista debe considerar recomendaciones de carácter técnico.
- Deberá emitir un (01) Informe de cumplimiento a la culminación de cada mantenimiento.

5.4. Otras penalidades

En caso de observarse incidentes en el servicio respecto a demora en la atención, se aplicará la penalidad, de acuerdo al siguiente cuadro:

Concepto	Monto
Inoperatividad del servicio ofertado mayor a seis (06) horas, contados a partir de la notificación del incidente.	0.3 % UIT por Hora
Por demora en el soporte mayor a tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.	0.1 % UIT por Hora

5.5. Procedimiento para la aplicación de la penalidad

El personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística que tenga a cargo el servicio, efectuará el registro de la incidencia para la atención del contratista, al observar el incumplimiento de los plazos, efectuará un (01) informe al Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información, el cual será trasladado mediante correo electrónico con copia al contratista.

El contratista podrá presentar su descargo dentro de las 48 horas de tomado conocimiento de la penalidad dirigido al correo electrónico del Jefe de la OGTIE, quien efectuará la evaluación respectiva y determinará si la penalidad procede. En caso de no presentarse el descargo dentro del plazo establecido, la penalidad procederá de manera automática.

Las penalidades durante el semestre se irán acumulando, debiendo ser remitidas con la conformidad semestral a la Dirección de Abastecimiento del MINDEF, para la aplicación respectiva.

5.6. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar:

El lugar de la prestación del servicio será la sede central del Ministerio de Defensa, sito en la Av. La Peruanidad s/n – Jesús María.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 039-2021-MINDEF/SG-OGTIE



Plazo:

El plazo de ejecución de la prestación es por el periodo de tres (03) años, iniciando el servicio a partir de la fecha de activación de la suscripción, debiendo realizarse mantenimientos semestrales. Primer entregable deberá ser presentado a los 10 días calendarios de suscrito el contrato.

Segundo entregable deberá ser presentado a los 183 días calendarios de la activación de la suscripción.

Tercer entregable deberá ser presentado a los 365 días calendarios de la activación de la suscripción.

Cuarto entregable deberá ser presentado a los 548 días calendarios de la activación de la suscripción.

Quinto entregable deberá ser presentado a los 730 días calendarios de la activación de la suscripción.

Sexto entregable deberá ser presentado a los 912 días calendarios de la activación de la suscripción.

Séptimo entregable deberá ser presentado a los 1095 días calendarios de la activación de la suscripción.

5.7. Requisitos del contratista y/o personal

Del contratista:

- El contratista deberá ser un Partner / Distribuidor autorizado por el fabricante para la comercialización de soluciones Check Point o equivalente, sustentado con carta del fabricante, la cual no debe tener una antigüedad mayor a seis (06) meses entre la expedición del citado documento y el momento de su entrega a la Entidad. La acreditación de este requisito será para la firma del contrato.

Del personal:

- El proveedor debe tener en su personal un (01) especialista certificado obligatoriamente por el fabricante, que garantice que está debidamente entrenado para brindar el servicio de **Soporte y Mantenimiento del equipamiento Anti-Malware de marca Check Point**, la certificación debe estar vigente a la fecha de inicio del servicio. Este requerimiento será acreditado para la firma del contrato.
- El proveedor debe tener en su personal un (01) jefe de proyecto y un (01) líder técnico capacitados en la gestión e implementación de proyectos de seguridad informática.
- El jefe de proyecto debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Elaborar y entregar el plan de trabajo y cronograma del proyecto.
 - Participar en la reunión de inicio y cierre del proyecto.
 - Dar seguimiento a la implementación del servicio ofertado.
 - Alinear la información entre los equipos involucrados.
 - Comunicar a la entidad periódicamente el estado del proyecto.
 - Dirigir y gestionar el suministro e implementación del servicio ofertado.
 - Elaborar toda la documentación de gestión del proyecto.
- El líder técnico debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Realizar la programación y el control del proyecto, cumpliendo con los plazos y calidad.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 039-2021-MINDEF/SG-OGTIE



- Realizar el seguimiento de avance del proyecto, incluyendo la revisión de cronogramas y progreso.
- Velar por el correcto cumplimiento de la planificación y ejecución de los trabajos diarios encomendados, supervisando y controlando el desempeño del personal, la calidad de los materiales y herramientas utilizados.
- El especialista debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Brindar el servicio de Soporte y Mantenimiento del equipamiento actual Anti-Malware de marca Check Point.
 - El especialista será el encargado de brindar el soporte correspondiente ante requerimientos de atención generados por parte del área usuaria.
 - Tendrá que realizar el mantenimiento preventivo adecuado que permita mantener la continuidad operativa actual del equipamiento involucrado.
 - Verificar el correcto funcionamiento y actualización de la solución.
 - Planificar y calendarizar el avance del proyecto.

Certificaciones del personal propuesto:

- Jefe de proyecto
 - Debe contar con certificación PMP, la cual debe encontrarse vigente.
- Líder técnico
 - Debe contar con certificación de curso oficial CISSP de 64 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación de curso o programa de especialización en gestión de proyectos de 190 horas como mínimo.
- Especialista
 - Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.

5.8. Confidencialidad

- Toda información generada para cumplir con el servicio y los entregables no debe ser divulgada de manera verbal o escrita a terceros.

5.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

Las medidas de control estarán a cargo de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística y corresponden con las siguientes:

- Toda la información sobre los entregables, correspondientes a los mantenimientos, será desarrollada dentro de la infraestructura tecnológica del MINDEF, por medidas de seguridad.
- Supervisar el cumplimiento de los entregables para la emisión de la conformidad que corresponda.

5.10. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación 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.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 039-2021-MINDEF/SG-OGTIE



El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.11. Entregables

Entregable N° 01

El entregable N° 01 corresponde al soporte técnico, debido a la modalidad de este tipo de servicio, el contratista deberá entregar como parte de su entregable la documentación que acredite la activación de la suscripción por tres (03) años y una carta de compromiso garantizando que el soporte será ejecutado por el citado periodo. Dicho entregable será entregado a través de correo electrónico.

Entregable N° 02

El entregable N° 02 corresponde al informe de cumplimiento del primer mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 03

El entregable N° 03 corresponde al informe de cumplimiento del segundo mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 04

El entregable N° 04 corresponde al informe de cumplimiento del tercer mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 05

El entregable N° 05 corresponde al informe de cumplimiento del cuarto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 06

El entregable N° 06 corresponde al informe de cumplimiento del quinto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 07

El entregable N° 07 corresponde al informe de cumplimiento del sexto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

5.12. Conformidad del servicio

Se realizarán 7 conformidades, las cuales serán suscritas por la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística, previo informe del especialista o área técnica a cargo:



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 039-2021-MINDEF/SG-OGTIE



- Primera conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 01
- Segunda conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 02
- Tercera conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 03
- Cuarta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 04
- Quinta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 05
- Sexta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 06
- Séptima conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 07

5.13. Formas de pago

Se realizarán 7 pagos, de acuerdo a lo siguiente:

- 70% a la conformidad de la suscripción del soporte y con la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del primer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del segundo mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del tercer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del cuarto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del quinto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del sexto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.

Para la ejecución de los pagos, se deberá contar con lo siguiente:

- Comprobante de pago
- Conformidad del área usuaria

5.14. Protocolo Sanitario

Para el ingreso de una contratista o empresa prestadora de servicios en las instalaciones del Ministerio de Defensa, deberá cumplir con lo establecido en el Plan COVID-19 del Ministerio de Defensa (específicamente el numeral 8.2.4 Ejecución de la limpieza y desinfección del personal contratista, subcontratista o terceros que realicen trabajos específicos en las instalaciones del MINDEF y el numeral 8.6.5.5 del citado Plan), el cual se encuentra publicado en el siguiente link de acceso público:

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/789505/Escaneo_del_Plan_para_la_vigilancia_pr evenci%C3%B3n_y_control_de_COVID-19_en_el_MINDEF.pdf

5.15. Requisitos de Calificación

B	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistema e Informática / Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería de Redes y Comunicación, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.

Av. de la Peruanidad (Ministerio de Defensa – Edificio Quiñones) - Jesús María - Central 209-8530 - Anexos: 4231, 4236 o 4371

Pág. 7



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 039-2021-MINDEF/SG-OGTIE



	<p>Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes, del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Bachiller o título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas, del personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>Acreditación:</u> El bachiller o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo CUATRO (04) años de experiencia como Jefe de Proyecto en Plataformas de Seguridad del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en proyectos en plataformas de Seguridad, CyberSOC y Ciberseguridad del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Mínimo CUATRO (04) años de experiencia en implementación y soporte de soluciones de anti-malware del personal clave requerido como Especialista.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 500,000.00), 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</p>



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 039-2021-MINDEF/SG-OGTIE



del comprobante de pago, según corresponda.

~~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 CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00) 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.~~

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de soporte y mantenimiento de equipamiento anti-malware.

Jesús María,



Firmado digitalmente por CASTILLO
YARLEQUE Javier Francisco FAU
20131367938 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2021 19:31:16 -05:00



Firmado digitalmente por:
GAITAN CARRANZA Eddi
Daniel FAU 20131367938 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 17/09/2021 17:58:48-0500

Av. de la Peruanidad (Ministerio de Defensa – Edificio Quiñones) - Jesús María - Central 209-8530 - Anexos:
4231, 4236 o 4371

Pág. 9

Nota: Se realiza el tachado en esta página debido a que no corresponde dicha condición para este ítem en concordancia con las Bases Estándar del OSCE.

ÍTEM N° 03



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 040-2021-MINDEF/SG-OGTIE



1. Denominación de la Contratación:

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO PRINCIPAL
MODELO V10000 G4R2 DE LA MARCA FORCEPOINT O EQUIVALENTE”**

2. Finalidad Publica:

El Ministerio de Defensa – Despacho Ministerial, a través de la SG-OGTIE, atiende a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar proyectos de Tecnologías de Información, cuyo resultado permita el mejoramiento de la Infraestructura informática de la entidad, así como brindar un soporte sólido a los procesos de las diferentes áreas de la institución; las mismas que permitirán a los usuarios procesar información eficientemente de tal manera que dichas actividades coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales.

Por ello, SG-OGTIE, necesita ampliar el servicio de soporte y mantenimiento del equipamiento de la marca Forcepoint o equivalente para asegurar su operatividad.

3. Antecedentes

- 3.1. El Ministerio de Defensa, desde el año 2018, viene utilizando un (01) Sistema de Filtrado de Contenido Web, de la marca Forcepoint. Esta solución tiene la capacidad de brindar una navegación segura en internet a los usuarios finales del MINDEF, evitando el acceso a páginas web no permitidas, inseguras o infectadas, las cuales pueden contener software malicioso. Dicho sistema se encuentra instalado en un equipo principal modelo V10000 G4R2, cuyo servicio de soporte y mantenimiento está próximo a caducar.
- 3.2. Por otra parte, se ha efectuado la verificación en el personal de la Dirección de Abastecimiento del MINDEF, habiéndose confirmado que el presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementados por PERU COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
- 3.3. Con fecha 08 de setiembre de 2021, se emite la Resolución Directoral N° 0145-2021-MINDEF/VRD-DGA, mediante la cual se aprueba la estandarización del “Servicio de soporte y mantenimiento del equipo principal modelo V10000 G4R2 de la marca Forcepoint”.

4. Objetivos de la Contratación:

4.1. Objetivo General

Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del equipo principal modelo V10000 G4R2 de la marca Forcepoint o equivalente por un periodo de TRES (03) años, lo cual permitirá asegurar la operatividad de los servicios tecnológicos que brinda el MINDEF.

4.2. Objetivo Específico

Permitir el aseguramiento de la infraestructura tecnológica del MINDEF, minimizando los riesgos a los que se está expuesto.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 040-2021-MINDEF/SG-OGTIE



5. Alcance y descripción del servicio:

5.1. "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO PRINCIPAL MODELO V10000 G4R2 DE LA MARCA FORCEPOINT O EQUIVALENTE"

ITEM	CANT	UNID	DESCRIPCION
01	01	UU	Servicio de Soporte y Mantenimiento de equipo principal modelo V10000 G4R2 de la marca Forcepoint o equivalente.

5.1.1. Características:

Ítem	Características Técnicas mínimas
Servicio de Soporte y Mantenimiento de Equipamiento marca Forcepoint o equivalente	
5.1.1.1	36MO Forcepoint Web Security (WBSA-3-CP36-H-R)
5.1.1.2	36MO Essential Support (ESESPT-3-CP36-X-R)
5.1.1.3	Forcepoint V10000 Appliance Extended Hardware Warranty, Warranty (V10KEHW12-0-XX36-X-N)

5.1.2. Sistema de contratación

A SUMA ALZADA.

5.2. Soporte Técnico

Descripción
Por parte del contratista - Tres (03) años de soporte técnico local 7x24x365 con tiempo de respuesta de tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento. - Actualización de la solución por tres (03) años.

Disponibilidad del Servicio

Descripción
- El tiempo promedio de atención ante cualquier requerimiento de soporte no deberá ser mayor a tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento. - El tiempo promedio de solución de problemas no deberá ser mayor de seis (06) horas, contados a partir de la generación del requerimiento. - En caso de avería total del equipamiento actual el contratista tendrá un tiempo de seis (06) horas a fin de que pueda reestablecer el servicio, contados a partir de la notificación del incidente.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 040-2021-MINDEF/SG-OGTIE



5.3. Mantenimiento Preventivo

Descripción
02 Visitas programadas, cada seis (06) meses, para la actualización, mantenimiento de la plataforma e instalación continua de la solución de acuerdo a buenas prácticas, durante tres (03) años.

Alcances del Mantenimiento preventivo:

- El contratista efectuará la evaluación del equipamiento, el cual debe ser reportado con indicadores de estado de salud.
- El contratista debe considerar recomendaciones de carácter técnico.
- Deberá emitir un (01) Informe de cumplimiento a la culminación de cada mantenimiento.

5.4. Otras penalidades

En caso de observarse incidentes en el servicio respecto a demora en la atención, se aplicará la penalidad, de acuerdo al siguiente cuadro:

Concepto	Monto
Inoperatividad del servicio ofertado mayor a seis (06) horas, contados a partir de la notificación del incidente.	0.3 % UIT por Hora
Por demora en el soporte mayor a tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.	0.1 % UIT por Hora

5.5. Procedimiento para la aplicación de la penalidad

El personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística que tenga a cargo el servicio, efectuará el registro de la incidencia para la atención del contratista, al observar el incumplimiento de los plazos, efectuará un (01) informe al Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información, el cual será trasladado mediante correo electrónico con copia al contratista.

El contratista podrá presentar su descargo dentro de las 48 horas de tomado conocimiento de la penalidad dirigido al correo electrónico del Jefe de la OGTIE, quien efectuará la evaluación respectiva y determinará si la penalidad procede. En caso de no presentarse el descargo dentro del plazo establecido, la penalidad procederá de manera automática.

Las penalidades durante el semestre se irán acumulando, debiendo ser remitidas con la conformidad semestral a la Dirección de Abastecimiento del MINDEF, para la aplicación respectiva.

5.6. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar:

El lugar de la prestación del servicio será la sede central del Ministerio de Defensa, sito en la Av. La Peruanidad s/n – Jesús María.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 040-2021-MINDEF/SG-OGTIE



Plazo:

El plazo de ejecución de la prestación es por el periodo de tres (03) años, iniciando el servicio a partir de la fecha de activación de la suscripción, debiendo realizarse mantenimientos semestrales. Primer entregable deberá ser presentado a los 10 días calendarios de suscrito el contrato.

Segundo entregable deberá ser presentado a los 183 días calendarios de la activación de la suscripción.

Tercer entregable deberá ser presentado a los 365 días calendarios de la activación de la suscripción.

Cuarto entregable deberá ser presentado a los 548 días calendarios de la activación de la suscripción.

Quinto entregable deberá ser presentado a los 730 días calendarios de la activación de la suscripción.

Sexto entregable deberá ser presentado a los 912 días calendarios de la activación de la suscripción.

Séptimo entregable deberá ser presentado a los 1095 días calendarios de la activación de la suscripción.

5.7. Requisitos del contratista y/o personal

Del contratista:

- El contratista deberá ser un Partner / Distribuidor autorizado por el fabricante para la comercialización de soluciones Forcepoint o equivalente, sustentado con carta del fabricante, la cual no debe tener una antigüedad mayor a seis (06) meses entre la expedición del citado documento y el momento de su entrega a la Entidad. La acreditación de este requisito será para la firma del contrato.

Del personal:

- El proveedor debe tener en su personal un (01) especialista certificado obligatoriamente por el fabricante, que garantice que está debidamente entrenado para brindar el servicio de **Soporte y Mantenimiento del equipamiento de marca Forcepoint**, la certificación debe estar vigente a la fecha de inicio del servicio. Este requerimiento será acreditado para la firma del contrato.
- El proveedor debe tener en su personal un (01) jefe de proyecto y un (01) líder técnico capacitados en la gestión e implementación de proyectos de seguridad informática.
- El jefe de proyecto debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Elaborar y entregar el plan de trabajo y cronograma del proyecto.
 - Participar en la reunión de inicio y cierre del proyecto.
 - Dar seguimiento a la implementación del servicio ofertado.
 - Alinear la información entre los equipos involucrados.
 - Comunicar a la entidad periódicamente el estado del proyecto.
 - Dirigir y gestionar el suministro e implementación del servicio ofertado.
 - Elaborar toda la documentación de gestión del proyecto.
- El líder técnico debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Realizar la programación y el control del proyecto, cumpliendo con los plazos y calidad.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 040-2021-MINDEF/SG-OGTIE



- Realizar el seguimiento de avance del proyecto, incluyendo la revisión de cronogramas y progreso.
- Velar por el correcto cumplimiento de la planificación y ejecución de los trabajos diarios encomendados, supervisando y controlando el desempeño del personal, la calidad de los materiales y herramientas utilizados.
- El especialista debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Brindar el servicio de Soporte y Mantenimiento del equipamiento actual de marca Forcepoint.
 - El especialista será el encargado de brindar el soporte correspondiente ante requerimientos de atención generados por parte del área usuaria.
 - Tendrá que realizar el mantenimiento preventivo adecuado que permita mantener la continuidad operativa actual del equipamiento involucrado.
 - Verificar el correcto funcionamiento y actualización de la solución.
 - Planificar y calendarizar el avance del proyecto.

Certificaciones del personal propuesto:

- Jefe de proyecto
 - Debe contar con certificación PMP, la cual debe encontrarse vigente.
- Líder técnico
 - Debe contar con certificación de curso oficial CISSP de 64 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación de curso o programa de especialización en gestión de proyectos de 190 horas como mínimo.
- Especialista
 - Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.

5.8. Confidencialidad

- Toda información generada para cumplir con el servicio y los entregables no debe ser divulgada de manera verbal o escrita a terceros.

5.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

Las medidas de control estarán a cargo de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística y corresponden con las siguientes:

- Toda la información sobre los entregables, correspondientes a los mantenimientos, será desarrollada dentro de la infraestructura tecnológica del MINDEF, por medidas de seguridad.
- Supervisar el cumplimiento de los entregables para la emisión de la conformidad que corresponda.

5.10. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación 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



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 040-2021-MINDEF/SG-OGTIE



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 conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.11. Entregables

Entregable N° 01

El entregable N° 01 corresponde al soporte técnico, debido a la modalidad de este tipo de servicio, el contratista deberá entregar como parte de su entregable la documentación que acredite la activación de la suscripción por tres (03) años y una carta de compromiso garantizando que el soporte será ejecutado por el citado periodo. Dicho entregable será entregado a través de correo electrónico.

Entregable N° 02

El entregable N° 02 corresponde al informe de cumplimiento del primer mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 03

El entregable N° 03 corresponde al informe de cumplimiento del segundo mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 04

El entregable N° 04 corresponde al informe de cumplimiento del tercer mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 05

El entregable N° 05 corresponde al informe de cumplimiento del cuarto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 06

El entregable N° 06 corresponde al informe de cumplimiento del quinto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 07

El entregable N° 07 corresponde al informe de cumplimiento del sexto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

5.12. Conformidad del servicio

Se realizarán 7 conformidades, las cuales serán suscritas por la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística, previo informe del especialista o área técnica a cargo:



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 040-2021-MINDEF/SG-OGTIE



- Primera conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 01
- Segunda conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 02
- Tercera conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 03
- Cuarta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 04
- Quinta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 05
- Sexta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 06
- Séptima conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 07

5.13. Formas de pago

Se realizarán 7 pagos, de acuerdo a lo siguiente:

- 70% a la conformidad de la suscripción del soporte y con la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del primer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del segundo mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del tercer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del cuarto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del quinto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del sexto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.

Para la ejecución de los pagos, se deberá contar con lo siguiente:

- Comprobante de pago
- Conformidad del área usuaria

5.14. Protocolo Sanitario

Para el ingreso de una contratista o empresa prestadora de servicios en las instalaciones del Ministerio de Defensa, deberá cumplir con lo establecido en el Plan COVID-19 del Ministerio de Defensa (específicamente el numeral 8.2.4 Ejecución de la limpieza y desinfección del personal contratista, subcontratista o terceros que realicen trabajos específicos en las instalaciones del MINDEF y el numeral 8.6.5.5 del citado Plan), el cual se encuentra publicado en el siguiente link de acceso público:

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/789505/Escaneo_del_Plan_para_la_vigilancia_prevenenci%C3%B3n_y_control_de_COVID-19_en_el_MINDEF.pdf

5.15. Requisitos de Calificación

B	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistema e Informática / Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 040-2021-MINDEF/SG-OGTIE



	<p>Computación y Sistemas / Ingeniería de Redes y Comunicación, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes, del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Bachiller o título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas, del personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>Acreditación:</u> El bachiller o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo CUATRO (04) años de experiencia como Jefe de Proyecto en Plataformas de Seguridad del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en proyectos en plataformas de Seguridad, CyberSOC y Ciberseguridad del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en implementación y soporte de soluciones de filtrado de contenido web.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL</p>



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 040-2021-MINDEF/SG-OGTIE



CON 00/100 SOLES (s/ 500,000.00), 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.

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 CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00) 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de soporte y mantenimiento de equipamiento de filtrado de contenido web.

Jesús María,



Firmado digitalmente por CASTILLO
YARLEQUE Javier Francisco FAU
20131367938 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/09/2021 19:32:57 -05:00



Firmado digitalmente por:
GAITAN CARRANZA Eddi
Daniel FAU 20131367938 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 17/09/2021 12:50:40-0500

ÍTEM N° 04



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 034-2021-MINDEF/SG-OGTIE



1. Denominación de la Contratación:

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO PRINCIPAL
MODELO APS-2600-1G-AC DE LA MARCA ARBOR O EQUIVALENTE”**

2. Finalidad Publica:

El Ministerio de Defensa – Despacho Ministerial, a través de la SG-OGTIE, atiende a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar proyectos de Tecnologías de Información, cuyo resultado permita el mejoramiento de la Infraestructura informática de la entidad, así como brindar un soporte sólido a los procesos de las diferentes áreas de la institución; las mismas que permitirán a los usuarios procesar información eficientemente de tal manera que dichas actividades coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales.

Por ello, SG-OGTIE, necesita ampliar el servicio de soporte y mantenimiento del equipamiento de la marca Arbor o equivalente para asegurar su operatividad.

3. Antecedentes

- 3.1. El Ministerio de Defensa, desde el año 2018, viene utilizando un (01) Sistema de Seguridad de Antidenegación de Servicios, de la marca Arbor. Esta solución tiene la capacidad de permitir la protección de los servicios tecnológicos del MINDEF, frente a ataques de denegación de servicios que puedan afectar la disponibilidad de los mismos. Dicho sistema se encuentra instalado en un equipo principal modelo APS-2600-1G-AC, cuyo servicio de soporte y mantenimiento ha caducado.
- 3.2. Por otra parte, se ha efectuado la verificación en el personal de la Dirección de Abastecimiento del MINDEF, habiéndose confirmado que el presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementados por PERU COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
- 3.3. Con fecha 08 de setiembre de 2021, se emite la Resolución Directoral N° 0146-2021-MINDEF/VRD-DGA, mediante la cual se aprueba la estandarización del “Servicio de soporte y mantenimiento del equipo principal Modelo APS-2600-1G-AC de la marca Arbor”.

4. Objetivos de la Contratación:

4.1. **Objetivo General**

Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del equipo principal modelo APS-2600-1G-AC de la marca Arbor o equivalente por un periodo de TRES (03) años, lo cual permitirá asegurar la operatividad de los servicios tecnológicos que brinda el MINDEF.

4.2. **Objetivo Específico**

Permitir el aseguramiento de la infraestructura tecnológica del MINDEF, minimizando los riesgos a los que se está expuesto.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 034-2021-MINDEF/SG-OGTIE



5. Alcance y descripción del servicio:

5.1. "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO PRINCIPAL MODELO APS-2600-1G-AC DE LA MARCA ARBOR O EQUIVALENTE"

ITEM	CANT	UNID	DESCRIPCION
01	01	UU	Servicio de Soporte y Mantenimiento del equipo principal modelo APS-2600-1G-AC de la marca Arbor o equivalente.

5.1.1. Características:

Ítem	Características Técnicas mínimas
Servicio de Soporte y Mantenimiento de Equipamiento marca Arbor o equivalente	
5.1.1.1	AED Maintenance Renewal – Tier 3 (MNT-AED-2600-1G-RNW-T3-3YR)
5.1.1.2	AED AIF Advanced Renewal (AIF-AED-2600-1G-ADV-RNW-3YR)
5.1.1.3	AED Maintenance Renewal – Tier 3 (MNT-AED-NIC-4x1GE-COPPER-RNW-T3-3YR)

5.1.2. Sistema de contratación

A SUMA ALZADA.

5.2. Soporte Técnico

Descripción
Por parte del contratista
– Tres (03) años de soporte técnico local 7x24x365 con tiempo de respuesta de tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.
– Actualización de la solución por tres (03) años.

Disponibilidad del Servicio

Descripción
- El tiempo promedio de atención ante cualquier requerimiento de soporte no deberá ser mayor a tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.
- El tiempo promedio de solución de problemas no deberá ser mayor de seis (06) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.
- En caso de avería total del equipamiento actual el contratista tendrá un tiempo de seis (06) horas a fin de que pueda reestablecer el servicio, contados a partir de la notificación del incidente.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 034-2021-MINDEF/SG-OGTIE



5.3. Mantenimiento Preventivo

Descripción
02 Visitas programadas, cada seis (06) meses, para la actualización, mantenimiento de la plataforma e instalación continua de la solución de acuerdo a buenas prácticas, durante tres (03) años.

Alcances del Mantenimiento preventivo:

- El contratista efectuará la evaluación del equipamiento, el cual debe ser reportado con indicadores de estado de salud.
- El contratista debe considerar recomendaciones de carácter técnico.
- Deberá emitir un (01) Informe de cumplimiento a la culminación de cada mantenimiento.

5.4. Transferencia de Conocimiento

Como parte del servicio, el contratista realizará la transferencia de conocimiento, según lo siguiente:

Descripción
- Curso de capacitación oficial en explotación y protección contra vectores de ataques informáticos.
- Cantidad: Dos (02) personas.
- Horas lectivas: 40 horas como mínimo.
- Emisión de certificados del curso.

Deberá presentar como parte del segundo entregable los certificados de culminación del curso, para lo cual deberá prever el inicio con la debida antelación. Siempre y cuando el contratista sustente que no se ha aperturado los cursos dentro del periodo para el segundo entregable, se aceptará presentarlo en el tercer entregable, lo cual será un caso excepcional no atribuible a las partes.

5.5. Otras penalidades

En caso de observarse incidentes en el servicio respecto a demora en la atención, se aplicará la penalidad, de acuerdo al siguiente cuadro:

Concepto	Monto
Inoperatividad del servicio ofertado mayor a seis (06) horas, contados a partir de la notificación del incidente.	0.3 % UIT por Hora
Por demora en el soporte mayor a tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.	0.1 % UIT por Hora



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 034-2021-MINDEF/SG-OGTIE



5.6. Procedimiento para la aplicación de la penalidad

El personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística que tenga a cargo el servicio, efectuará el registro de la incidencia para la atención del contratista, al observar el incumplimiento de los plazos, efectuará un (01) informe al Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información, el cual será trasladado mediante correo electrónico con copia al contratista.

El contratista podrá presentar su descargo dentro de las 48 horas de tomado conocimiento de la penalidad dirigido al correo electrónico del Jefe de la OGTIE, quien efectuará la evaluación respectiva y determinará si la penalidad procede. En caso de no presentarse el descargo dentro del plazo establecido, la penalidad procederá de manera automática.

Las penalidades durante el semestre se irán acumulando, debiendo ser remitidas con la conformidad semestral a la Dirección de Abastecimiento del MINDEF, para la aplicación respectiva.

5.7. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar:

El lugar de la prestación del servicio será la sede central del Ministerio de Defensa, sito en la Av. La Peruanidad s/n – Jesús María.

Plazo:

El plazo de ejecución de la prestación es por el periodo de tres (03) años, iniciando el servicio a partir de la fecha de activación de la suscripción, debiendo realizarse mantenimientos semestrales. La capacitación se efectuará dentro de un plazo máximo de SEIS (06) meses, luego de firmado el contrato, considerando que los certificados de culminación de la capacitación deben ser presentados al culminar la misma y para la presentación del segundo entregable.

Primer entregable deberá ser presentado a los 10 días calendarios de suscrito el contrato.

Segundo entregable deberá ser presentado a los 183 días calendarios de la activación de la suscripción.

Tercer entregable deberá ser presentado a los 365 días calendarios de la activación de la suscripción.

Cuarto entregable deberá ser presentado a los 548 días calendarios de la activación de la suscripción.

Quinto entregable deberá ser presentado a los 730 días calendarios de la activación de la suscripción.

Sexto entregable deberá ser presentado a los 912 días calendarios de la activación de la suscripción.

Séptimo entregable deberá ser presentado a los 1095 días calendarios de la activación de la suscripción.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 034-2021-MINDEF/SG-OGTIE



5.8. Requisitos del contratista y/o personal

Del contratista:

- El contratista deberá ser un Partner / Distribuidor autorizado por el fabricante para la comercialización de soluciones Arbor o equivalente, sustentado con carta del fabricante, la cual no debe tener una antigüedad mayor a seis (06) meses entre la expedición del citado documento y el momento de su entrega a la Entidad. La acreditación de este requisito será para la firma del contrato.

Del personal:

- El contratista debe tener en su personal un (01) especialista certificado obligatoriamente por el fabricante, que garantice que está debidamente entrenado para brindar el servicio de **Soporte y Mantenimiento del equipamiento de marca Arbor**, la certificación debe estar vigente a la fecha de inicio del servicio. Este requerimiento será acreditado para la firma del contrato.
- El contratista debe tener en su personal un (01) jefe de proyecto y un (01) líder técnico capacitados en la gestión e implementación de proyectos de seguridad informática.
- El jefe de proyecto debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Elaborar y entregar el plan de trabajo y cronograma del proyecto.
 - Participar en la reunión de inicio y cierre del proyecto.
 - Dar seguimiento a la implementación del servicio ofertado.
 - Alinear la información entre los equipos involucrados.
 - Comunicar a la entidad periódicamente el estado del proyecto.
 - Dirigir y gestionar el suministro e implementación del servicio ofertado.
 - Elaborar toda la documentación de gestión del proyecto.
- El líder técnico debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Realizar la programación y el control del proyecto, cumpliendo con los plazos y calidad.
 - Realizar el seguimiento de avance del proyecto, incluyendo la revisión de cronogramas y progreso.
 - Velar por el correcto cumplimiento de la planificación y ejecución de los trabajos diarios encomendados, supervisando y controlando el desempeño del personal, la calidad de los materiales y herramientas utilizados.
- El especialista debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Brindar el servicio de Soporte y Mantenimiento del equipamiento actual de marca Arbor.
 - El especialista será el encargado de brindar el soporte correspondiente ante requerimientos de atención generados por parte del área usuaria.
 - Tendrá que realizar el mantenimiento preventivo adecuado que permita mantener la continuidad operativa actual del equipamiento involucrado.
 - Verificar el correcto funcionamiento y actualización de la solución.
 - Planificar y calendarizar el avance del proyecto.

Certificaciones del personal propuesto:

- Jefe de proyecto
 - Debe contar con certificación PMP, la cual debe encontrarse vigente.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 034-2021-MINDEF/SG-OGTIE



- Líder técnico
 - Debe contar con certificación de curso oficial CISSP de 64 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación de curso o programa de especialización en gestión de proyectos de 190 horas como mínimo.
- Especialista
 - Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.

5.9. Confidencialidad

- Toda información generada para cumplir con el servicio y los entregables no debe ser divulgada de manera verbal o escrita a terceros.

5.10. Medidas de control durante la ejecución contractual

Las medidas de control estarán a cargo de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística y corresponden con las siguientes:

- Toda la información sobre los entregables, correspondientes a los mantenimientos, será desarrollada dentro de la infraestructura tecnológica del MINDEF, por medidas de seguridad.
- Supervisar el cumplimiento de los entregables para la emisión de la conformidad que corresponda.

5.11. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación 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 conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.12. Entregables

Entregable N° 01

El entregable N° 01 corresponde al soporte técnico, debido a la modalidad de este tipo de servicio, el contratista deberá entregar como parte de su entregable la documentación que acredite la activación de la suscripción por tres (03) años y una carta de compromiso garantizando que el soporte será ejecutado por el citado periodo. Dicho entregable será entregado a través de correo electrónico.

Entregable N° 02

El entregable N° 02 corresponde a la entrega de los certificados de culminación de la capacitación y el informe de cumplimiento del primer mantenimiento semestral. El entregable por el mantenimiento semestral será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 034-2021-MINDEF/SG-OGTIE



Entregable N° 03

El entregable N° 03 corresponde al informe de cumplimiento del segundo mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 04

El entregable N° 04 corresponde al informe de cumplimiento del tercer mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 05

El entregable N° 05 corresponde al informe de cumplimiento del cuarto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 06

El entregable N° 06 corresponde al informe de cumplimiento del quinto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 07

El entregable N° 07 corresponde al informe de cumplimiento del sexto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

5.13. Conformidad del servicio

Se realizarán 7 conformidades, las cuales serán suscritas por la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística, previo informe del especialista o área técnica a cargo:

- Primera conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 01
- Segunda conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 02
- Tercera conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 03
- Cuarta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 04
- Quinta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 05
- Sexta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 06
- Séptima conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 07

5.14. Formas de pago

Con respecto al servicio, se realizarán 7 pagos, de acuerdo a lo siguiente:

- 70% a la conformidad de la suscripción del soporte y con la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del primer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del segundo mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del tercer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del cuarto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del quinto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 034-2021-MINDEF/SG-OGTIE



- 5% a la culminación del servicio del sexto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.

Para la ejecución de los pagos, se deberá contar con lo siguiente:

- Comprobante de pago
- Conformidad del área usuaria

5.15. Protocolo Sanitario

Para el ingreso de una contratista o empresa prestadora de servicios en las instalaciones del Ministerio de Defensa, deberá cumplir con lo establecido en el Plan COVID-19 del Ministerio de Defensa (específicamente el numeral 8.2.4 Ejecución de la limpieza y desinfección del personal contratista, subcontratista o terceros que realicen trabajos específicos en las instalaciones del MINDEF y el numeral 8.6.5.5 del citado Plan), el cual se encuentra publicado en el siguiente link de acceso público:

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/789505/Escaneo_del_Plan_para_la_vigilancia_preventiva_C3%B3n_y_control_de_COVID-19_en_el_MINDEF.pdf

5.16. Requisitos de Calificación

B	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistema e Informática / Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería de Redes y Comunicación, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes, del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Bachiller o título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas, del personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El bachiller o título profesional requerido 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</p>



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 034-2021-MINDEF/SG-OGTIE



	Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo CUATRO (04) años de experiencia como Jefe de Proyecto en Plataformas de Seguridad del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en proyectos en plataformas de Seguridad, CyberSOC y Ciberseguridad del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Mínimo CUATRO (04) años de experiencia en implementación y soporte de soluciones de antidenegación de servicios del personal clave requerido como Especialista.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</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>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 500,000.00), 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 CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00) 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 soporte y mantenimiento de equipamiento contra antidenegación de servicio.</p>

Jesús María,



Firmado digitalmente por CASTILLO YARLEQUE Javier Francisco FAU 20131367938 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/09/2021 19:07:07 -05:00



Firmado digitalmente por:
GAITAN CARRANZA Eddi
Daniel FAU 20131367938 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17/09/2021 18:12:02-0500

Av. de la Peruanidad (Ministerio de Defensa – Edificio Quiñones) - Jesús María - Central 209-8530 - Anexos:
4231, 4236 o 4371
Pág. 9

ÍTEM N° 05



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 036-2021-MINDEF/SG-OGTIE



1. Denominación de la Contratación:

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO CONSOLA DE GESTIÓN DBF, EQUIPO GATEWAY DBF PRINCIPAL Y EQUIPO GATEWAY DBF SECUNDARIO DE LA MARCA IMPERVA O EQUIVALENTE”

2. Finalidad Pública:

El Ministerio de Defensa – Despacho Ministerial, a través de la SG-OGTIE, atiende a los lineamientos y objetivos estratégicos de impulsar y desarrollar proyectos de Tecnologías de Información, cuyo resultado permita el mejoramiento de la Infraestructura informática de la entidad, así como brindar un soporte sólido a los procesos de las diferentes áreas de la institución; las mismas que permitirán a los usuarios procesar información eficientemente de tal manera que dichas actividades coadyuven al logro de las metas y objetivos institucionales.

Por ello, SG-OGTIE, necesita ampliar el servicio de soporte y mantenimiento del equipamiento Firewall de Base de Datos de la marca Imperva o equivalente para asegurar su operatividad.

3. Antecedentes

- 3.1. El Ministerio de Defensa, desde el año 2018, viene utilizando un (01) Sistema de Seguridad Firewall de Base de Datos, de la marca Imperva. Esta solución brinda la capacidad de poder aplicar las medidas y controles necesarios para prevenir, detectar y brindar respuesta a los ataques dirigidos hacia las bases de datos del MINDEF. Dicho sistema se encuentra instalado en un equipo consola de gestión DBF modelo M160, un equipo Gateway DBF principal modelo X2510 y un equipo Gateway DBF secundario modelo X2510, cuyo servicio de soporte y mantenimiento ha caducado.
- 3.2. Por otra parte, se ha efectuado la verificación en el personal de la Dirección de Abastecimiento del MINDEF, habiéndose confirmado que el presente requerimiento no se encuentra definido en una ficha de homologación del Listado de Requerimientos Homologados implementados por PERU COMPRAS, una ficha técnica del Listado de Bienes y Servicios Comunes o en el Catálogo Electrónico de Acuerdo Marco.
- 3.3. Con fecha 08 de setiembre de 2021, se emite la Resolución Directoral N° 0143-2021-MINDEF/VRD-DGA, mediante la cual se aprueba la estandarización del “Servicio de soporte y mantenimiento del Equipo Consola de Gestión DBF, Equipo Gateway DBF Principal y Equipo Gateway DBF Secundario de la marca Imperva”.

4. Objetivos de la Contratación:

4.1. Objetivo General

Contratar el servicio de soporte y mantenimiento del Equipo Consola de Gestión DBF, Equipo Gateway DBF Principal y Equipo Gateway DBF Secundario de la marca Imperva o equivalente por un periodo de TRES (03) años, lo cual permitirá asegurar la operatividad de los servicios tecnológicos que brinda el MINDEF.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 036-2021-MINDEF/SG-OGTIE



4.2. Objetivo Específico

Permitir el aseguramiento de la infraestructura tecnológica del MINDEF, minimizando los riesgos a los que se está expuesto.

5. Alcance y descripción del servicio:

5.1. "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DEL EQUIPO CONSOLA DE GESTIÓN DBF, EQUIPO GATEWAY DBF PRINCIPAL Y EQUIPO GATEWAY DBF SECUNDARIO DE LA MARCA IMPERVA O EQUIVALENTE"

ITEM	CANT	UNID	DESCRIPCION
01	01	UU	Servicio de Soporte y Mantenimiento del Equipo Consola de Gestión DBF, Equipo Gateway DBF Principal y Equipo Gateway DBF Secundario de la marca Imperva o equivalente.

5.1.1. Características:

Ítem	Características Técnicas mínimas
Servicio de Soporte y Mantenimiento del Equipo Consola de Gestión DBF, Equipo Gateway DBF Principal y Equipo Gateway DBF Secundario, marca Imperva o equivalente	
5.1.1.1	M160 Management Server, Annual Enhanced Support (SS-M16-R-SL1)
5.1.1.2	Upgrade: User Rights Management License for 25 DBIs, Annual Enhanced Support (U-DBURM-25-R-SL1)
5.1.1.3	SSL Accelerator Card – Mid Capacity for X2510/X4510/X6510, Annual Enhanced Support (SS-SSL-NG-MC-R-SL1)
5.1.1.4	X2510 Database Firewall, Annual Enhanced Support (SS-DBF-X251-R-SL1)

5.1.2. Sistema de contratación

A SUMA ALZADA.

5.2. Soporte Técnico

Descripción
Por parte del contratista
– Tres (03) años de soporte técnico local 7x24x365 con tiempo de respuesta de tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.
– Actualización de la solución por tres (03) años.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 036-2021-MINDEF/SG-OGTIE



Disponibilidad del Servicio

Descripción
<ul style="list-style-type: none">- El tiempo promedio de atención ante cualquier requerimiento de soporte no deberá ser mayor a tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.- El tiempo promedio de solución de problemas no deberá ser mayor de seis (06) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.- En caso de avería total del equipamiento actual el contratista tendrá un tiempo de seis (06) horas a fin de que pueda reestablecer el servicio, contados a partir de la notificación del incidente.

5.3. Mantenimiento Preventivo

Descripción
02 Visitas programadas, cada seis (06) meses, para la actualización, mantenimiento de la plataforma e instalación continua de la solución de acuerdo a buenas prácticas, durante tres (03) años.

Alcances del Mantenimiento preventivo:

- El contratista efectuará la evaluación del equipamiento, el cual debe ser reportado con indicadores de estado de salud.
- El contratista debe considerar recomendaciones de carácter técnico.
- Deberá emitir un (01) Informe de cumplimiento a la culminación de cada mantenimiento.

5.4. Otras penalidades

En caso de observarse incidentes en el servicio respecto a demora en la atención, se aplicará la penalidad, de acuerdo al siguiente cuadro:

Concepto	Monto
Inoperatividad del servicio ofertado mayor a seis (06) horas, contados a partir de la notificación del incidente.	0.3 % UIT por Hora
Por demora en el soporte mayor a tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.	0.1 % UIT por Hora

5.5. Procedimiento para la aplicación de la penalidad

El personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística que tenga a cargo el servicio, efectuará el registro de la incidencia para la atención del contratista, al observar el incumplimiento de los plazos, efectuará un (01) informe al Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información, el cual será trasladado mediante correo electrónico con copia al contratista.

El contratista podrá presentar su descargo dentro de las 48 horas de tomado conocimiento de la penalidad dirigido al correo electrónico del Jefe de la OGTIE, quien efectuará la evaluación



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 036-2021-MINDEF/SG-OGTIE



respectiva y determinará si la penalidad procede. En caso de no presentarse el descargo dentro del plazo establecido, la penalidad procederá de manera automática.

Las penalidades durante el semestre se irán acumulando, debiendo ser remitidas con la conformidad semestral a la Dirección de Abastecimiento del MINDEF, para la aplicación respectiva.

5.6. Lugar y plazo de ejecución de la prestación

Lugar:

El lugar de la prestación del servicio será la sede central del Ministerio de Defensa, sito en la Av. La Peruanidad s/n – Jesús María.

Plazo:

El plazo de ejecución de la prestación es por el periodo de tres (03) años, iniciando el servicio a partir de la fecha de activación de la suscripción, debiendo realizarse mantenimientos semestrales. Primer entregable deberá ser presentado a los 10 días calendarios de suscrito el contrato.

Segundo entregable deberá ser presentado a los 183 días calendarios de la activación de la suscripción.

Tercer entregable deberá ser presentado a los 365 días calendarios de la activación de la suscripción.

Cuarto entregable deberá ser presentado a los 548 días calendarios de la activación de la suscripción.

Quinto entregable deberá ser presentado a los 730 días calendarios de la activación de la suscripción.

Sexto entregable deberá ser presentado a los 912 días calendarios de la activación de la suscripción.

Séptimo entregable deberá ser presentado a los 1095 días calendarios de la activación de la suscripción.

5.7. Requisitos del contratista y/o personal

Del contratista:

- El contratista deberá ser un Partner / Distribuidor autorizado por el fabricante para la comercialización de soluciones Imperva o equivalente, sustentado con carta del fabricante, la cual no debe tener una antigüedad mayor a seis (06) meses entre la expedición del citado documento y el momento de su entrega a la Entidad. La acreditación de este requisito será para la firma del contrato.

Del personal:

- El proveedor debe tener en su personal un (01) especialista certificado obligatoriamente por el fabricante, que garantice que está debidamente entrenado para brindar el servicio de **Soporte y Mantenimiento del equipamiento Firewall de Base de Datos de marca Imperva**, la



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 036-2021-MINDEF/SG-OGTIE



certificación debe estar vigente a la fecha de inicio del servicio. Este requerimiento será acreditado para la firma del contrato.

- El proveedor debe tener en su personal un (01) jefe de proyecto y un (01) líder técnico capacitados en la gestión e implementación de proyectos de seguridad informática.
- El jefe de proyecto debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Elaborar y entregar el plan de trabajo y cronograma del proyecto.
 - Participar en la reunión de inicio y cierre del proyecto.
 - Dar seguimiento a la implementación del servicio ofertado.
 - Alinear la información entre los equipos involucrados.
 - Comunicar a la entidad periódicamente el estado del proyecto.
 - Dirigir y gestionar el suministro e implementación del servicio ofertado.
 - Elaborar toda la documentación de gestión del proyecto.
- El líder técnico debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Realizar la programación y el control del proyecto, cumpliendo con los plazos y calidad.
 - Realizar el seguimiento de avance del proyecto, incluyendo la revisión de cronogramas y progreso.
 - Velar por el correcto cumplimiento de la planificación y ejecución de los trabajos diarios encomendados, supervisando y controlando el desempeño del personal, la calidad de los materiales y herramientas utilizados.
- El especialista debe realizar mínimamente las siguientes funciones:
 - Brindar el servicio de Soporte y Mantenimiento del equipamiento actual Firewall de Base de Datos de marca Imperva.
 - El especialista será el encargado de brindar el soporte correspondiente ante requerimientos de atención generados por parte del área usuaria.
 - Tendrá que realizar el mantenimiento preventivo adecuado que permita mantener la continuidad operativa actual del equipamiento involucrado.
 - Verificar el correcto funcionamiento y actualización de la solución.
 - Planificar y calendarizar el avance del proyecto.

Certificaciones del personal propuesto:

- Jefe de proyecto
 - Debe contar con certificación PMP, la cual debe encontrarse vigente.
- Líder técnico
 - Debe contar con certificación de curso oficial CISSP de 64 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación de curso o programa de especialización en gestión de proyectos de 190 horas como mínimo.
 - Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.
- Especialista
 - Debe contar con certificación vigente de seguridad del fabricante involucrado.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 036-2021-MINDEF/SG-OGTIE



5.8. Confidencialidad

- Toda información generada para cumplir con el servicio y los entregables no debe ser divulgada de manera verbal o escrita a terceros.

5.9. Medidas de control durante la ejecución contractual

Las medidas de control estarán a cargo de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística y corresponden con las siguientes:

- Toda la información sobre los entregables, correspondientes a los mantenimientos, será desarrollada dentro de la infraestructura tecnológica del MINDEF, por medidas de seguridad.
- Supervisar el cumplimiento de los entregables para la emisión de la conformidad que corresponda.

5.10. Responsabilidad por vicios ocultos

La recepción conforme de la prestación 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 conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.11. Entregables

Entregable N° 01

El entregable N° 01 corresponde al soporte técnico, debido a la modalidad de este tipo de servicio, el contratista deberá entregar como parte de su entregable la documentación que acredite la activación de la suscripción por tres (03) años y una carta de compromiso garantizando que el soporte será ejecutado por el citado periodo. Dicho entregable será entregado a través de correo electrónico.

Entregable N° 02

El entregable N° 02 corresponde al informe de cumplimiento del primer mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 03

El entregable N° 03 corresponde al informe de cumplimiento del segundo mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 04

El entregable N° 04 corresponde al informe de cumplimiento del tercer mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 036-2021-MINDEF/SG-OGTIE



Entregable N° 05

El entregable N° 05 corresponde al informe de cumplimiento del cuarto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 06

El entregable N° 06 corresponde al informe de cumplimiento del quinto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

Entregable N° 07

El entregable N° 07 corresponde al informe de cumplimiento del sexto mantenimiento semestral. Dicho entregable será desarrollado dentro de la red del MINDEF, empleando los recursos de la misma.

5.12. Conformidad del servicio

Se realizarán 7 conformidades, las cuales serán suscritas por la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística, previo informe del especialista o área técnica a cargo:

- Primera conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 01
- Segunda conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 02
- Tercera conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 03
- Cuarta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 04
- Quinta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 05
- Sexta conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 06
- Séptima conformidad: Se otorgará a la recepción sin observaciones del Entregable N° 07

5.13. Formas de pago

Se realizarán 7 pagos, de acuerdo a lo siguiente:

- 70% a la conformidad de la suscripción del soporte y con la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del primer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del segundo mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del tercer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del cuarto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del quinto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del sexto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.

Para la ejecución de los pagos, se deberá contar con lo siguiente:

- Comprobante de pago
- Conformidad del área usuaria

5.14. Protocolo Sanitario

Para el ingreso de una contratista o empresa prestadora de servicios en las instalaciones del Ministerio de Defensa, deberá cumplir con lo establecido en el Plan COVID-19 del Ministerio de

Av. de la Peruanidad (Ministerio de Defensa – Edificio Quiñones) - Jesús María - Central 209-8530 - Anexos: 4231, 4236 o 4371

Pág. 7



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 036-2021-MINDEF/SG-OGTIE



Defensa (específicamente el numeral 8.2.4 Ejecución de la limpieza y desinfección del personal contratista, subcontratista o terceros que realicen trabajos específicos en las instalaciones del MINDEF y el numeral 8.6.5.5 del citado Plan), el cual se encuentra publicado en el siguiente link de acceso público:

https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/789505/Escaneo_del_Plan_para_la_vigilancia_preven%C3%B3n_y_control_de_COVID-19_en_el_MINDEF.pdf

5.15. Requisitos de Calificación

B	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistema e Informática / Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería de Redes y Comunicación, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes, del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Bachiller o título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas, del personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>Acreditación:</u> El bachiller o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Mínimo CUATRO (04) años de experiencia como Jefe de Proyecto en Plataformas de Seguridad del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p>



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 036-2021-MINDEF/SG-OGTIE



	<p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en proyectos en plataformas de Seguridad, CyberSOC y Ciberseguridad del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Mínimo CINCO (05) años de experiencia en implementación y soporte de soluciones de firewall de base de datos del personal clave requerido como Especialista.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>
--	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 500,000.00), 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 CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00) 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 soporte y mantenimiento de equipamiento firewall de base de datos.</p>



Jesús María,
Firmado digitalmente por CASTILLO YARLEQUE Javier Francisco FAU 20131367938 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13.09.2021 19:08:47 -05:00



Firmado digitalmente por:
GAITAN CARRANZA Eddi
Daniel FAU 20131367938 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 17/09/2021 18:08:48-0500

Av. de la Peruanidad (Ministerio de Defensa – Edificio Quiñones) - Jesús María - Central 209-8530 - Anexos:
4231, 4236 o 4371
Pág. 9

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PARA EL ÍTEM N° 01</u> Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistema e Informática / Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería de Redes y Comunicación, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto</p> <p>Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes, del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Bachiller o título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas, del personal clave requerido como Especialista</p> <p><u>PARA EL ÍTEM N° 02</u> Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistema e Informática / Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería de Redes y Comunicación, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes, del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Bachiller o título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas, del personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>PARA EL ÍTEM N° 03</u> Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistema e Informática / Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería de Redes y Comunicación, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes, del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Bachiller o título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas, del personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>PARA EL ÍTEM N° 04</u> Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistema e Informática / Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería de Redes y Comunicación, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de</p>

	<p>telecomunicaciones y redes, del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Bachiller o título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas, del personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>PARA EL ÍTEM N° 05</u> Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistema e Informática / Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería de Redes y Comunicación, del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería de Computación y Sistemas / Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes, del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Bachiller o título profesional en cualquiera de las siguientes carreras: Ingeniería Electrónica / Ingeniería de Sistemas / Ingeniería de Sistemas e Informática / Ingeniería Informática / Ingeniería de Telecomunicaciones / Ingeniería de Redes y Comunicaciones / Ingeniería de telecomunicaciones y redes / Ingeniería de Computación y Sistemas, del personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PARA EL ÍTEM N° 01</u> Mínimo CUATRO (04) años de experiencia como Jefe de Proyecto en Plataformas de Seguridad del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en proyectos en plataformas de Seguridad, CyberSOC y Ciberseguridad del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en implementación y soporte de soluciones de firewall de aplicaciones del personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>PARA EL ÍTEM N° 02</u> Mínimo CUATRO (04) años de experiencia como Jefe de Proyecto en Plataformas de Seguridad del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en proyectos en plataformas de Seguridad, CyberSOC y Ciberseguridad del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Mínimo CUATRO (04) años de experiencia en implementación y soporte de soluciones de anti-malware del personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>PARA EL ÍTEM N° 03</u> Mínimo CUATRO (04) años de experiencia como Jefe de Proyecto en Plataformas de Seguridad del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en proyectos en plataformas de Seguridad, CyberSOC y Ciberseguridad del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en implementación y soporte de soluciones de filtrado de contenido web</p>

	<p><u>PARA EL ÍTEM N° 04</u> Mínimo CUATRO (04) años de experiencia como Jefe de Proyecto en Plataformas de Seguridad del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en proyectos en plataformas de Seguridad, CyberSOC y Ciberseguridad del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Mínimo CUATRO (04) años de experiencia en implementación y soporte de soluciones de antidenegación de servicios del personal clave requerido como Especialista.</p> <p><u>PARA EL ÍTEM N° 05</u> Mínimo CUATRO (04) años de experiencia como Jefe de Proyecto en Plataformas de Seguridad del personal clave requerido como Jefe de Proyecto.</p> <p>Mínimo TRES (03) años de experiencia en proyectos en plataformas de Seguridad, CyberSOC y Ciberseguridad del personal clave requerido como Líder Técnico.</p> <p>Mínimo CINCO (05) años de experiencia en implementación y soporte de soluciones de firewall de base de datos del personal clave requerido como Especialista</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> 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;"> <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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>PARA EL ÍTEM N° 01</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 500,000.00), 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 CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00), 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. 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 soporte y mantenimiento de equipamiento firewall de aplicaciones web.</p>

PARA EL ÍTEM N° 02

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 500,000.00), 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de soporte y mantenimiento de equipamiento anti-malware.

PARA EL ÍTEM N° 03

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 500,000.00), 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.

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 CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00), 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de soporte y mantenimiento de equipamiento de filtrado de contenido web

PARA EL ÍTEM N° 04

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 500,000.00), 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.

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 CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00), 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de soporte y mantenimiento de equipamiento contra antidenegación de servicio.

PARA EL ÍTEM N° 05

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES (S/ 500,000.00), 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.

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 CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES (S/ 50,000.00), 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa

Se consideran servicios similares a los siguientes: servicio de soporte y mantenimiento de equipamiento firewall de base de datos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁷, correspondientes a un máximo de

⁷ 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

veinte (20) contrataciones.

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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

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".

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO		
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.		La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <i>i</i> = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio <i>i</i> O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio <div style="text-align: right;">100 puntos</div>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos⁸

Importante

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

⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos de seguridad de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística del Ministerio de Defensa, que celebra de una parte el Ministerio de Defensa, en adelante LA ENTIDAD, con RUC 20131367938, con domicilio legal en Av. de la Peruanidad S/N Jesús María, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINDEF/VRD/DGA** para la contratación del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos de seguridad de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística del Ministerio de Defensa, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de soporte y mantenimiento de los equipos de seguridad de la Oficina General de Tecnologías de la Información y Estadística del Ministerio de Defensa.

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 PAGO⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en pagos parciales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Aplicable para cada uno de los ítems

- 70% a la conformidad de la suscripción del soporte y con la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del primer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del segundo mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del tercer mantenimiento y la conformidad del área usuaria.

⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

- 5% a la culminación del servicio del cuarto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del quinto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.
- 5% a la culminación del servicio del sexto mantenimiento y la conformidad del área usuaria.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 1095 días calendarios, el mismo que se computa iniciando el servicio a partir de la fecha de activación de la suscripción.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA 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.

OTRAS PENALIDADES

En caso de observarse incidentes en el servicio respecto a demora en la atención, se aplicará la penalidad, de acuerdo al siguiente cuadro:

Concepto	Monto
Inoperatividad del servicio ofertado mayor a seis (06) horas, contados a partir de la notificación del incidente.	0.3 % UIT por Hora
Por demora en el soporte mayor a tres (03) horas, contados a partir de la generación del requerimiento.	0.1 % UIT por Hora

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁰

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos

¹⁰ 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).

los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. de la Peruanidad S/N Jesús María.

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINDEF/VRD/DGA

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 ¹¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹²

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.

¹¹ 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.

¹² Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINDEF/VRD/DGA
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 ¹³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

¹³ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁴ Ibídem.

¹⁵ Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINDEF/VRD/DGA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINDEF/VRD/DGA
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA]¹⁷, 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.

¹⁷ Consignar el objeto de la convocatoria y al ítem al cual se presenta

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINDEF/VRD/DGA
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 de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINDEF/VRD/DGA
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINDEF/VRD/DGA**.

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁰

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINDEF/VRD/DGA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² 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.

²³ 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"*.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINDEF/VRD/DGA
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/rmp/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° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM N° 01, 03, 04 y 05**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022-MINDEF/VRD/DGA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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