

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

Contrato de Prestamo BID N°.4959/OC-PE

LINEAMIENTOS

**AUDITORIA Y CERTIFICACION DEL DISEÑO DEL CENTRO DE DATOS DE PRINCIPAL
NIVEL 3 PARA EL MINISTERIO PUBLICO**

COMPARACION DE PRECIOS N° 012-2021-UE 011-BID
Segunda convocatoria



Firmado electrónicamente por:
Veramendi Paucar Angelica Lourdes
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 17/09/2021 17:55:21



Firmado electrónicamente por: Nuñez
Berrospi Angel Arturo
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 17/09/2021 15:01:41



Firmado electrónicamente por: Carreazo
Yrizaes Anilelo Paolito
Motivo: Doy V°B°
Fecha: 17/09/2021 16:54:26

Setiembre 2021

INVITACIÓN

Apreciados Señores:

La República del Perú ha recibido del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) un préstamo para financiar parcialmente el costo del **Programa “Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú”** y se propone utilizar parte de este préstamo para efectuar pagos elegibles en virtud del Contrato que se celebre como resultado de la presente invitación.

Por la presente tenemos el agrado de invitarlo a presentar una oferta para la **“Servicio de Auditoria y Certificación del Diseño del Centro de Datos Principal Nivel 3 para el Ministerio Publico”**.

El procedimiento para la selección de las ofertas motivo de la presente invitación corresponde al de “Comparación de Precios”, contenido en el Documento GN-2349-15 (“Políticas para la adquisición de bienes y obras financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo”), en vigor desde enero 2020. Se adjuntan a esta solicitud de oferta, las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.

Para mayor información o solicitud de aclaración deberá ser remitida al siguiente correo electrónico adquisicionesue011@mpfn.gob.pe

La oferta, acompañada de la información y documentación solicitada en las Instrucciones a los Oferentes (adjunta), deberá ser entregada únicamente vía correo electrónico a la dirección: adquisicionesue011@mpfn.gob.pe

Comité de Selección

INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

1. REFERENCIAS

El presente proceso se realizará de conformidad con los procedimientos establecidos en el documento GN-2349-15: “Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo”, en vigor desde enero 2020.

2. PRÁCTICAS PROHIBIDAS

- 2.1 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos participando en actividades financiadas por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco ¹ todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Las Prácticas Prohibidas son las siguientes: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias; (v) prácticas obstructivas y (vi) apropiación indebida. El Banco ha establecido mecanismos para la denuncia de la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas. Toda denuncia deberá ser remitida a la Oficina de Integridad Institucional (OII) del Banco para que se investigue debidamente. El Banco ha adoptado procedimientos para sancionar a quienes hayan incurrido en Prácticas Prohibidas. Asimismo, el Banco suscribió con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFI) un acuerdo de reconocimiento mutuo de las decisiones de inhabilitación.

- (a) A los efectos de esta disposición, las definiciones de las Prácticas Prohibidas son las siguientes:

(i) Una *práctica corrupta* consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar indebidamente las acciones de otra parte;

(ii) Una *práctica fraudulenta* es cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de hechos y circunstancias, que deliberada o imprudentemente, engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra índole o para evadir una obligación;

(iii) Una *práctica coercitiva* consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar indebidamente las acciones de una parte;

(iv) Una *práctica colusoria* es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, lo que incluye influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

¹ En el sitio virtual del Banco (www.iadb.org/integridad) se facilita información sobre cómo denunciar la supuesta comisión de Prácticas Prohibidas, las normas aplicables al proceso de investigación y sanción, y el acuerdo que rige el reconocimiento recíproco de sanciones entre instituciones financieras internacionales.

(v) Una *práctica obstructiva* consiste en:

- i. destruir, falsificar, alterar u ocultar evidencia significativa para una investigación del Grupo BID, o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con la intención de impedir una investigación del Grupo BID;
- ii. amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para una investigación del Grupo BID o que prosiga con la investigación; o
- iii. actos realizados con la intención de impedir el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría e inspección del Grupo BID previstos en el IAC 2.1 (f) de abajo, o sus derechos de acceso a la información;

(vi) Una *apropiación indebida* consiste en el uso de fondos o recursos del Grupo BID para un *propósito* indebido o para un propósito no autorizado, cometido de forma intencional o por negligencia grave.

(b) Si se determina que, de conformidad con los Procedimientos de Sanciones del Banco, que los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos Compradores incluyendo miembros de su personal, cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como, entre otros, oferentes, proveedores, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de bienes o servicios, concesionarios, (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) ha cometido una Práctica Prohibida en cualquier etapa de la adjudicación o ejecución de un contrato, el Banco podrá:

- i. no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato para la adquisición de bienes o servicios, la contratación de obras, o servicios de consultoría;
- ii. suspender los desembolsos de la operación si se determina, en cualquier etapa, que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Comprador ha cometido una Práctica Prohibida;
- iii. declarar una contratación no elegible para financiamiento del Banco y cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas (lo que incluye, entre otras cosas, la notificación adecuada al Banco tras tener conocimiento de la comisión de la Práctica Prohibida) en un plazo que el Banco considere razonable;
- iv. emitir una amonestación a la firma, entidad o individuo en el formato de una carta oficial de censura por su conducta;
- v. declarar a una firma, entidad o individuo inelegible, en forma permanente o por un período determinado de tiempo, para la participación y/o la adjudicación de contratos adicionales financiados con recursos del Grupo BID;

- vi. imponer otras sanciones que considere apropiadas, entre otras, restitución de fondos y multas equivalentes al reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones previstas en los Procedimientos de Sanciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de las sanciones arriba referidas" (las sanciones "arriba referidas" son la amonestación y la inhabilitación/inelegibilidad).
 - vii. extender las sanciones impuestas a cualquier individuo, entidad o firma que, directa o indirectamente, sea propietario o controle a una entidad sancionada, sea de propiedad o esté controlada por un sancionado o sea objeto de propiedad o control común con un sancionado, así como a los funcionarios, empleados, afiliados o agentes de un sancionado que sean también propietarios de una entidad sancionada y/o ejerzan control sobre una entidad sancionada aun cuando no se haya concluido que esas partes incurrieron directamente en una Práctica Prohibida.
 - viii. remitir el tema a las autoridades nacionales pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes.
- (c) Lo dispuesto en los incisos (i) y (ii) del párrafo 1.1 (b) se aplicará también en los casos en que las partes hayan sido declaradas temporalmente inelegibles para la adjudicación de nuevos contratos en espera de que se adopte una decisión definitiva en un proceso de sanción, u otra resolución.
- (d) La imposición de cualquier medida definitiva que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas anteriormente será de carácter público.
- (e) Con base en el Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de Decisiones de Inhabilitación firmado con otras Instituciones Financieras Internacionales (IFIs), cualquier firma, entidad o individuo participando en una actividad financiada por el Banco o actuando como oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios, personal de los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores o contratantes (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), entre otros, podrá verse sujeto a una sanción. A los efectos de lo dispuesto en el presente párrafo, el término "sanción" incluye toda inhabilitación permanente, imposición de condiciones para la participación en futuros contratos o adopción pública de medidas en respuesta a una contravención del marco vigente de una IFI aplicable a la resolución de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas.
- (f) El Banco exige que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, funcionarios o empleados, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y sus representantes o agentes, y concesionarios le permitan revisar cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento del contrato, y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Todo licitante, oferente, proponente, solicitante, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios y concesionario deberá prestar plena asistencia al Banco en su investigación. El Banco también requiere que los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal,

subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de comisión de Prácticas Prohibidas y (iii) aseguren que los empleados o agentes de los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios y concesionarios que tengan conocimiento de que las actividades han sido financiadas por el Banco, estén disponibles para responder a las consultas relacionadas con la investigación provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor, o consultor debidamente designado. Si los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor proveedor de servicios o concesionario se niega a cooperar o incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la investigación, el Banco, discrecionalmente, podrá tomar medidas apropiadas en contra los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedor de bienes y su representante o agente, contratista, consultor, miembro del personal, subcontratista, subconsultor, proveedor de servicios, o concesionario;

- (g) Cuando un Prestatario adquiera bienes, servicios distintos de servicios de consultoría, obras o servicios de consultoría directamente de una agencia especializada, todas las disposiciones relativas a las Prácticas Prohibidas, y a las sanciones correspondientes, se aplicarán íntegramente a los licitantes, oferentes, proponentes, solicitantes, proveedores de bienes y sus representantes o agentes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, subconsultores, proveedores de servicios, concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes o agentes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas), o cualquier otra entidad que haya suscrito contratos con dicha agencia especializada para la provisión de bienes, obras o servicios distintos de servicios de consultoría en conexión con actividades financiadas por el Banco. El Banco se reserva el derecho de obligar al Prestatario a que se acoja a recursos tales como la suspensión o la rescisión. Las agencias especializadas deberán consultar la lista de firmas e individuos declarados inelegibles temporal o permanentemente por el Banco. En caso de que una agencia especializada suscriba un contrato o una orden de compra con una firma o individuo declarado inelegible por el Banco, este no financiará los gastos conexos y tomará las medidas que considere convenientes.

2.2 Los Oferentes deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido las definiciones de prácticas prohibidas dispuestas por el Banco y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan en este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre prácticas prohibidas descritas en este documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ni ellos ni sus agentes, personal, subcontratistas, subconsultores, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados por el Banco o por otra

Institución Financiera Internacional (IFI) con la cual el Banco haya suscrito un acuerdo para el reconocimiento recíproco de sanciones, inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco o por dicha IFI, o culpables de delitos vinculados con prácticas prohibidas;

- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible por el Banco o por otra Institución Financiera Internacional (IFI) y con sujeción a lo dispuesto en acuerdos suscritos por el Banco concernientes al reconocimiento recíproco de sanciones para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con prácticas prohibidas;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 2.1 (b).

3. ELEGIBILIDAD

Los fondos de financiamiento del Banco pueden ser usados sólo para el pago de obras, bienes y servicios contratados con firmas o individuos de países miembros del Banco. Además, en el caso de los bienes, éstos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los individuos o firmas de países no miembros del Banco no serán elegibles para participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. Las condiciones para participar deben ser únicamente aquellas que sean esenciales para asegurar que la firma tenga capacidad para llevar a cabo los servicios del contrato de que se trate.

4. ENTIDAD CONVOCANTE

Unidad Ejecutora 011 Carpeta Fiscal Electrónica
Dirección: Av. Abancay Cdra 5, Lima.

5. OBJETO

Persona Jurídica para que brinde servicio de Auditoria y Certificación del diseño del Centro de Principal Nivel 3 para el Ministerio Publico

6. TIPO DE PROCESO

Comparación de Precios.

7. COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Será de cuenta del oferente todos los costos asociados con la preparación y entrega de su oferta y el Comprador no será responsable por ninguno de estos costos, sea cual fuere el resultado de esta invitación.

8. DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA OFERTA

La Oferta debe incluir lo siguiente:

La Oferta debe incluir lo siguiente:

- a) *Carta de presentación de la Oferta*

- b) *Declaración de no tener impedimentos para contratar con el estado*
- c) *Cumplimiento de la capacidad técnica y profesional (deberá acreditar lo requerido en el numeral 6.3 de los TDR)*
- d) *Declaración Jurada Carta de Compromiso de Consorcio (si corresponde)*
- e) *Copia simple de constitución social de la empresa vigente y sus modificatorias actualizadas e inscrita en los Registros Públicos o su equivalente en el país de origen del Oferente.*
- f) *Copia del DNI del representante legal*

La oferta que se presente no estará sujeta a ningún tipo de ajuste y en ella se debe incluir todos los gastos, derechos y tributos que pudieran afectar los bienes.

El oferente deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en los documentos de invitación. Si el oferente no incluye toda la información solicitada en dichos documentos o presenta una oferta que no se ajuste sustancialmente a ellos en todos sus aspectos asumirá el riesgo que esto entraña y la consecuencia podrá ser el rechazo de su oferta.

9. DATOS DEL PROCESO (DDP)

El número del Proceso es:	Comparación de Precios N°012-2021- UE 011-BID Segunda convocatoria
El objeto del presente proceso es la contratación del:	Servicio de Auditoría y certificación del diseño del Centro de Datos de Principal Nivel 3
Entidad convocante:	Unidad Ejecutora N° 011 Carpeta Fiscal Electrónica
Contrato de Préstamo:	N°4959/OC-PE
Dirección:	Av. Abancay Cuadra 5 – Cercado de Lima
Correo electrónico:	adquisicionesue011@mpfn.gob.pe
El período de validez de la oferta será de:	Hasta (30) días calendario contados a partir de la presentación de la oferta.
Idioma de la Oferta	La oferta que prepare el oferente, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien éste y el Comprador, deberá redactarse en español.
Reunión Previa	No aplica
Podrán presentarse aclaraciones hasta	Hasta las 17:00 horas del 21 de setiembre de 2021
Las aclaraciones serán absueltas y notificadas a los correos electrónicos de los postores	24 de setiembre de 2021
El plazo para presentar ofertas será	Hasta las 15:00 horas del 27 de setiembre de 2021

10. SELLADO Y MARCADO DE LA OFERTA

Las propuestas se presentarán vía electrónica a la dirección indicada, el correo electrónico contendrá la propuesta técnica - económica y será identificado de la siguiente manera:

Asunto: Comparación de Precios N°012-2021- UE 011-BID Segunda convocatoria

11. PRECIO DE LA OFERTA

El precio a ser ofertado por el Oferente para el suministro de los bienes/servicios objeto de la presente solicitud debe ser un precio fijo, precio que no estará sujeto a ningún ajuste por ningún motivo a menos que expresamente se indique lo contrario en las condiciones del contrato u orden de servicio.

La propuesta deberá presentarse en Soles S/

12. FORMA DE CALIFICACIÓN

Se evaluarán las propuestas de los postores que cumplan con las condiciones mínimas requeridas en los términos de referencio u especificaciones técnicas; una vez cumplida dicha verificación, se procederá a evaluar los precios ofertados respecto de las ofertas presentadas, adjudicándose el contrato a la oferta del precio más bajo.

13. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Orden de servicio o el Contrato de ser el caso, se formalizará con el oferente ganador siempre que éste cumpla con presentar dentro de los siete (07) días siguientes de notificada la adjudicación, los siguientes documentos:

- *Copia informativa de la Ficha o partida Registral y sus modificatorias de la constitución de la empresa, expedida por los Registros Públicos con una antigüedad no mayor de 30 días a la fecha de firma del contrato, en la cual consten las facultades otorgadas por el postor adjudicado, al representante legal que firmará el contrato.*
- *Garantía de cumplimiento. El monto de la Garantía Bancaria (carta fianza) será por el 10 % del monto total del contrato: (indicar el monto), que deberá permanecer vigente hasta (03) meses después de la entrega y conformidad del servicio.*
- *Declaración Jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.*
- *Carta de autorización Código CCI para pagos en cuenta bancaria.*
- *Copia del DNI del representante legal*

14. DERECHO DEL COMPRADOR A MODIFICAR LAS CANTIDADES EN EL MOMENTO DE LA ADJUDICACIÓN

El Comprador, en el momento en que se adjudica el Contrato, se reserva el derecho a aumentar o reducir, hasta en el 20%, la cantidad de bienes y servicios especificados en el presente documento, sin ninguna variación del precio unitario o de otros términos y condiciones.

15. DERECHO DEL COMPRADOR DE ACEPTAR Y/O RECHAZAR LA OFERTA

El Comprador se reserva el derecho a aceptar o rechazar la oferta presentada, así como el derecho a anular el proceso de invitación y rechazar la oferta en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello adquiera responsabilidad alguna ante el Oferente afectado por esta decisión.

16. FORMA DE PAGO

Se realizará un pago del 100% del contrato previa conformidad del área usuarias y

presentación de documentos descritos en el numeral 12 de los términos de referencia.

Se podrá pagar un anticipo de hasta el treinta por ciento (30%) del monto total del contrato a solicitud del contratista dentro de los 15 días calendario de suscrito el contrato y el comprador reciba la garantía del anticipo emitida por idéntico monto.

Esta garantía no será ser exceptuada en ningún caso.

La Garantía de Anticipo a favor del Comprador, será una Garantía Bancaria (Carta Fianza Bancaria) con carácter irrevocable, solidaria, incondicional, sin beneficio de excusión y de realización automática, emitida por un banco que se encuentren bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú, con validez treinta (30) días calendario, adicionales a la fecha de entrega y conformidad del servicio.

17. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será a los veinte **(20)** días días calendario, contabilizado a partir del día siguiente de notificada la orden o suscrito el contrato, para el levantamiento de observaciones, este se realizará de acuerdo con los establecido en el numeral 10 de los términos de referencia.

18. PENALIDAD

Se aplicará las siguientes penalidades en caso de Entrega retrasada injustificada de las prestaciones.

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

Penalidad Diaria= 0.10 x Monto

F x Plazo en días

Donde:

F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días

F: 0.40 para plazos menores o iguales a setenta (60) días

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse, el cálculo de la penalidad diaria se debe realizar tomando en consideración el plazo y el monto de las prestaciones individuales materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final o siendo de ejecución única, hubiese contemplado entregas parciales.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista.

19. LUGAR DE ENTREGA

El entregable será presentado mediante carta dirigido a la Oficina General de Tecnología de la Información al correo electrónico jlopez@mpfn.gob.pe, y en la mesa de partes virtual mesadepartesue011@mpfn.gob.pe, luego el expediente en físico a la Oficina General de Tecnología de la Información, ubicado en Av. Abancay N° 491 – 10° Piso, Cercado de Lima en el horario de 08:30 a 13:00 horas



MINISTERIO PÚBLICO
FISCALÍA DE LA NACIÓN

**Programa de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el
Perú (PE-L1230) Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE**

Términos de Referencia

**SERVICIO DE AUDITORIA Y CERTIFICACIÓN DEL DISEÑO DEL CENTRO DE
DATOS DE PRINCIPAL NIVEL 3 PARA EL MINISTERIO PÚBLICO**

1. AREA USUARIA.

Oficina Central de Tecnología de la Información.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar los servicios de una persona jurídica para la auditoría y certificación del diseño del Centro de Datos principal Nivel 3 para el Ministerio Público bajo los estándares de la norma ANSI/TIA-942.B ubicado en avenida F, Lote 5, Manzana "C", Sector Primer, Grupo Residencial 24, Pueblo Joven "Villa El Salvador" en el distrito de Villa El Salvador, Provincia y Departamento de Lima

3. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene por finalidad la contratación de una persona jurídica para la auditoría y certificación del diseño del Centro de Datos principal nivel 3 para el Ministerio Público bajo los estándares de la norma ANSI/TIA-942.B que permitirá optimizar la disponibilidad de servicios informáticos institucionales.

4. ANTECEDENTES

Con fecha 08 de julio de 2020, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscriben el Contrato N° 4959/OC-PE, cuyo objeto es contribuir a la financiación y ejecución del Programa "Mejoramiento de los servicios de justicia en materia penal en el Perú".

El objetivo general del programa es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal (SAJP), a través del: (i) aumento de la eficiencia del SAJP a través de los medios tecnológicos; (ii) aumento de la calidad de la investigación criminal; y (iii) mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos.

El principal impacto de la operación será mejorar la gestión del SAJP, medida en la disminución de la brecha entre procesos de investigación preliminar iniciados y casos resueltos.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por LICDA
ROSALDI JORGE JOSE CARLOS FAU
2019121310311400
Motivo: Doc. V. R.
Fecha: 10/09/2021 17:30:48 -0500

El Programa será ejecutado conjuntamente, en calidad de Organismos Ejecutores, por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos (MINJUSDH), el Ministerio Público (MP) y el Poder Judicial (PJ), cada uno de ellos con una Unidad Ejecutora, con relaciones directas con el Banco y con plena autonomía financiera, técnica y operativa. Dicha unidad, en el caso del MP, es la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.

 **Firma Digital**
Firmado digitalmente por ANURCA
VERAMENDO JORGE ROLANDO FAU
2019121310311400
Motivo: Doc. V. R.
Fecha: 10/09/2021 10:42:08 -0500

El financiamiento por parte del BID está sujeto a las disposiciones estipuladas en el Contrato de Préstamo y el Manual de Operaciones del Programa (MOP).

En ese contexto, el Ministerio Público requiere contratar bienes y servicios para la Unidad Ejecutora 011, Carpeta Fiscal Electrónica.



5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Certificación del diseño del Centro de Datos Principal nivel 3 para el Ministerio Público bajo los estándares de la norma ANSI/TIA-942.B

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Con la finalidad de expandir la capacidad de los servicios institucionales, alineado a los nuevos retos que tienen el Ministerio Público es necesario implementar un Centro de Datos Principal acorde a las necesidades Institucionales.

Este Centro de Datos debe diseñarse, construirse y entrar en operación bajo estándares internacionales que respalden su operatividad y resguardo de los servicios informáticos institucionales, en ese sentido se requiere certificar el diseño del Centro de Datos que se implementará en la ciudad de Lima bajo los estándares de la norma ANSI/TIA-942.B

El CONTRATISTA deberá remitir a la Entidad el Plan de Trabajo a efectuar como máximo a los cinco (5) días calendarios luego de emitida la orden de servicio o contrato.

La entidad entregará al CONTRATISTA la documentación técnica del Diseño del Data Center, para su evaluación de acuerdo a lo definido en el detalle del servicio.

El servicio deberá ejecutar las siguientes actividades:

DETALLE DEL SERVICIO
1. Diagnóstico inicial de cumplimiento norma ANSI/TIA-942
2. Elaboración del programa de Auditoría, para desarrollar esta actividad se deberá tener en cuenta:
2.1. Ubicación del Centro de Datos
2.2. Subsistema Arquitectura
2.2.1. Construcción del edificio
2.2.2. Centro de Operaciones
2.2.3. UPS y salas de baterías
2.2.4. Pasillos de salida obligatorios
2.2.5. áreas de mantenimiento
2.2.6. Áreas de almacenamiento de generadores y de combustible
2.2.7. Control de acceso de seguridad / vigilancia
2.3. Subsistema Eléctrico
2.3.1. UPS
2.3.2. Toma de tierra
2.3.3. TVSS
2.3.4. Sistemas de apagado de emergencia
2.3.5. Supervisión del sistema
2.3.6. Configuración de baterías
2.3.7. Baterías tipos inundadas
2.3.8. Sala de batería
2.3.9. Rotación de sistemas de UPS
2.3.10. Sistemas de generación de Standby
2.3.11. Pruebas de carga del banco



2.3.12. Mantenimiento de equipo
2.3.13. Etiquetado
2.4. Subsistema Telecomunicaciones
2.4.1. Redundancia
2.4.2. Cableado
2.4.3. Etiquetado
2.5. Subsistema Mecánico
2.5.1. Sistemas refrigerados
2.5.2. Sistema de control
2.5.3. Tanques de aceite combustible
2.5.4. Supresión de incendios
3. Auditoría.
4. Revisión y levantamiento de hallazgos de Auditoría.
5. Acompañamiento de auditoría de Certificación, incluye el levantamiento de hallazgos de auditoría y no conformidades para Certificación.
6. Elaboración de las especificaciones técnicas de la solución tecnológica de Centro de Datos.

6.2. CAPACITACIÓN

Actividades de capacitación en la norma ANSI/TIA-942, mínimo (08) horas para 05 personas. La capacitación se realizará de manera remota.

El CONTRATISTA deberá coordinar con la Oficina General de Tecnología de la Información del MINISTERIO PÚBLICO sobre las estrategias de capacitación a utilizar para el desarrollo del servicio.

El CONTRATISTA deberá entregar un plan de capacitación y actividades dirigidas a promover la adopción de la norma ANSI/TIA-942 con una duración de 08 horas, la capacitación debe realizarse durante la vigencia del servicio.

Modalidad: Virtual

Temario: El CONTRATISTA deberá enviar dentro del plan de capacitación la propuesta del temario, el cual deberá ser presentado a la firma del contrato.

6.3. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

- ✓ Perfil del proveedor:
 - Experiencia mínima de 01 Certificación en Diseño o Implementación u Operación de Centro de Datos bajo la norma ANSI/TIA-942 en nivel 2.
- ✓ Perfil del personal propuesto:
 - Un (1) especialista en Centro de Datos: Poseer mínimo grado de Bachiller Universitario en: Ingeniería Electrónica o Eléctrica o Eléctrico Mecánico o similar con experiencia mínima de dos (02) años, en servicio de diseño o implementación o administración de Centro de Datos, con certificación en Centro de Datos.
 - Un (1) especialista en Integración de Centro de Datos: Poseer mínimo grado de Bachiller Universitario en Ingeniería de Sistemas o Electrónico o similar con experiencia mínima de dos (02) años, en servicio de diseño o implementación o administración de Centro de Datos, con certificación en



Diseño de Centro de Datos bajo la norma ANSI/TIA-942 y cableado estructurado de Centro de Datos.

7. ENTREGABLE

UNICO ENTREGABLE: El contratista deberá remitir un informe donde detalle las actividades realizadas. Así mismo deberá adjuntar como mínimo los siguientes documentos:

- ✓ Documentación o Reporte de Auditoria Final y Certificado del Diseño TIA942-B Nivel 3, que incluya:
 - Documentación fehaciente de hallazgos en la Auditoria realizada.
 - Documentación fehaciente de la subsanación de los hallazgos en la Auditoria realizada.
- ✓ Certificado de conformidad del Diseño TIA 942-B Nivel 3.
- ✓ Diseño Arquitectónico certificado (versión final).
- ✓ Reporte fotográfico de ser el caso.
- ✓ Acta de capacitación debidamente suscrita por los participantes.
- ✓ Propuesta de especificaciones técnicas de la solución tecnológica del Centro de Datos (PDF y Microsoft Word que permita su edición).

8. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor del servicio contratado, deberá mantener la absoluta confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso, en el contexto del servicio que prestará, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

9. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor del servicio en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente o ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$ Donde: <i>F: 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días</i> <i>F: 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días</i>
--

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse, el cálculo de la penalidad diaria se debe realizar tomando en consideración el plazo y el monto de las prestaciones individuales materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente o de ser el caso del ítem que debió



ejecutarse, la Entidad podrá resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al Contratado.

Siendo de ejecución única, o hubiese contemplado entregas parciales.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

Plazo: El servicio se iniciará desde el día siguiente de recibida la Orden del Servicio o desde el día siguiente de suscrito el contrato, según corresponda y regirá hasta 20 días calendario.

Presentación del Entregable:

El entregable incluyendo anexos de corresponder, debidamente foliado, visto en cada página y suscrito en la última página, en un solo archivo en PDF, deberá ser presentado mediante una carta dirigido a la Gerencia General de Tecnología de la Información, al correo electrónico jlopezd@mpfn.gob.pe, perteneciente al Ing. Jhony López Dolores de la OGTI en el asunto deberá indicar el nombre del Proveedor y el objeto de la contratación.

El único entregable será presentado en la Mesa Única de Partes del Ministerio Público, ubicada en la Av. Abancay Cdra. 5 s/n Cercado de Lima en el horario de 08:30 a 13:00 horas.

Asimismo, el indicado entregable deberá ser remitido con copia la Unidad Ejecutora N° 011 Carpeta Fiscal Electrónica a través de su Mesa de Partes Virtual, a la dirección electrónica mesadepartesue011@mpfn.gob.pe.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión del desarrollo de la consultoría estará a cargo del Subgerente de la Oficina de Redes y Comunicaciones y la conformidad será otorgada por la Gerencia de Redes y Comunicaciones para la ejecución del pago del servicio.

12. FORMA DE PAGO

Se realizará un solo pago por el único entregable, previa conformidad del servicio por parte del área usuaria.

Documentos para tramitar el pago:

- Conformidad del Servicio emitida por el área usuaria.
- Factura (electrónico).
- Reporte de Auditoria.
- Certificado de Diseño de Data Center Nivel 3 por TIA-942

13. OTRAS CONSIDERACIONES

Durante la ejecución del servicio el proveedor está en la obligación de implementar todas las medidas de bioseguridad dictadas por las instancias sanitarias del Gobierno Central, así como las del Ministerio Público, para prevenir y mitigar los contagios del COVID-19.



Protocolos para el ingreso a la Entidad:

- Se debe llegar a las instalaciones de la Entidad con una mascarilla.
- Mantener una distancia de por lo menos 2 metros al momento del ingreso, evitar conversar en la fila.
- Antes de ingresar a las instalaciones se realizará la desinfección de manos con alcohol en gel y la desinfección de zapatos (pediluvio con solución desinfectante).
- También deben desinfectarse maletas, mochilas o cualquier equipaje de mano que traiga consigo el trabajador, que estará a cargo de la Oficina de Seguridad Defensa Nacional. (Para esto se puede utilizar alcohol de 70° en spray).
- Se debe realizar la medición de la temperatura corporal, antes del ingreso a las instalaciones del Ministerio Público.

Se debe utilizar de manera permanente la mascarilla, según la actividad que se desarrolle:

SISTEMA ADMINISTRATIVO	NIVEL DE RIESGO	Mascarilla Quirúrgica (1)	Mascarilla Comunitaria Y Canto Facial (2)	Respirador	Guañas	Leotén	Mandil o Chusqueta
Personal Administrativo (con contacto directo con personal externo)	1	X	X	-	-	-	-
Personal Administrativo (con contacto directo con personal externo dentro de la institución)	2	X	X	-	-	-	-
Personal Administrativo (con contacto directo con personal externo fuera de la institución)	2	X	X	-	X (*)	X (*)	X (*)
Personal Administrativo (personal administrativo que eventualmente tenga contacto directo con personal externo en establecimientos de salud)	3	-	-	X	X	X	X (*)

(*) Dependiendo del tipo de actividad que se vaya a realizar. De acuerdo a disponibilidad (1) o (2)	NIVEL DE RIESGO	BAJO	1	MEDIANO	2	ALTO	3
---	-----------------	------	---	---------	---	------	---

- Se debe respetar la distancia social de 2 metros durante la permanencia en el Ministerio Público.
- Evitar cualquier contacto físico con los trabajadores de la Entidad. (Por ejemplo, besos, abrazos, saludos con la mano, etc.).
- No transitar y trasladarse a otros pisos o áreas de manera innecesaria.
- Priorizar los medios electrónicos para comunicarse.

FORMATOS

Carta de Presentación y Propuesta Económica

Lima, xx de xxx de 2021

Señores:
Comité de Selección
Unidad Ejecutora 011: "Carpeta Fiscal Electrónica"
Ministerio Público.
Presente. -

Asunto: "Servicio de Auditoria y Certificación del Diseño del Centro de Datos Principal Nivel 3 para el Ministerio Publico".

Referencia: Comparación de Precios N° 012-2021-UE 011-BID Segunda convocatoria

Estimados Señores:

Por medio del presente hago llegar mi propuesta económica de acuerdo con los términos de referencia y/o especificaciones técnicas que fueron requeridas, el cual se detalla:

Ítem	Descripción	Precio Unitario	Cantidad	Precio Total	Plazo de Ejecución

La propuesta económica incluye todos los impuestos de Ley, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del bien y/o servicio a contratar.

DATOS DEL PROVEEDOR:

Nombre y Apellidos :

RUC :

Dirección :

Teléfonos :

Correo electrónico :

Sin otro en particular, me suscribo de ustedes.

Atentamente,

.....
NOMBRE:

D.N.I. N°

DECLARACION JURADA

La que suscribe..... identificado con DNI N°

Domiciliado en

DECLARO BAJO JURAMENTO

- ✓ Cumpro con los requerimientos técnicos mínimos y acepto las condiciones de los términos de referencia.
- ✓ No tengo impedimentos para contratar con el Estado, conforme al artículo 10° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ No registrar Antecedentes Penales¹, Policiales, ni Judiciales, gozar de Buena Salud Física y Mental y estar habilitado para contratar con el Estado.
- ✓ No tener deudas por conceptos de alimentos, ya sea por obligaciones alimentarias establecidas en sentencias o ejecutorias, o acuerdos conciliatorios con calidad de cosa juzgada, así como tampoco mantengo adeudos por pensiones alimentarias devengadas en un proceso cautelar o en un proceso de ejecución de acuerdos conciliatorios extrajudiciales sobre alimentos, que haya ameritado, la inscripción del suscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - **REDAM** creado por la Ley N° 28970.
- ✓ No estar registrado en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido **RNSDD**, con condición vigente.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me someto a las disposiciones sobre el delito de falsa declaración en Procesos Administrativos – Artículo 411° del Código Penal y Delito contra la Fe Pública – Título XIX del Código Penal, acorde al artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,

.....
NOMBRE:

D.N.I. N°

¹ Ley N° 29607, de fecha 22 de octubre del 2010.