

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

SECCIÓN	DESCRIPCIÓN																				
1. UNIDAD ORGÁNICA U ÓRGANO	Oficina de Procesos Técnicos del Personal																				
2. META PRESUPUESTARIA	122																				
3. ACTIVIDAD OPERATIVA POI	AOI00108700001: Acciones de gestión de recursos humanos																				
4. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN	Adquisición de veinticuatro (24) equipos mediante reconocimiento facial para el registro de información de entrada y salida de los trabajadores del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.																				
5. FINALIDAD PÚBLICA (OBLIGATORIO)	Dotar de equipos de control de acceso de entrada y salida de trabajadores, con la finalidad de integrarse al “ <i>Sistema de Control de Asistencia del MIMP</i> ” ya existente, para llevar a cabo un adecuado registro y control de la asistencia de todo el personal de las Unidades de Protección Especial, en adelante UPE, a nivel nacional, la misma que coadyuvara a la mejora de la calidad del servicio en dichas UPE’s.																				
6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN (OBLIGATORIO)	<p>OBJETIVO GENERAL Adquirir veinticuatro (24) equipos de control de acceso mediante reconocimiento facial para el registro de información de entrada y salida de los trabajadores del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control permanente por parte de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal, de las horas laboradas por el personal de la UPE del MIMP, el mismo que se consigna de manera personal. - La adquisición de relojes marcadores tiene el objetivo de integrarse al Sistema de Control de Asistencia del MIMP ya existente, para la gestión de la asistencia del personal. 																				
7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	Suma alzada.																				
8. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL	Llave en mano.																				
9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	<p>9.1. PRESTACION PRINCIPAL:</p> <p>A. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN: La adquisición de veinticuatro (24) equipos mediante reconocimiento facial para el registro de información de entrada y salida, corresponde para los siguientes locales de las UPE’s del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables, según detalle siguiente:</p> <p>Cuadro N° 01:</p> <table border="1" data-bbox="587 1890 1257 2067"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>META</th> <th>UNIDADES DE PROTECCION ESPECIAL</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD DE EQUIPOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>032</td> <td>AMAZONAS</td> <td>Unidad</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>033</td> <td>ANCASH</td> <td>Unidad</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>034</td> <td>APURIMAC</td> <td>Unidad</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	N°	META	UNIDADES DE PROTECCION ESPECIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE EQUIPOS	1	032	AMAZONAS	Unidad	1	2	033	ANCASH	Unidad	1	3	034	APURIMAC	Unidad	1
N°	META	UNIDADES DE PROTECCION ESPECIAL	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE EQUIPOS																	
1	032	AMAZONAS	Unidad	1																	
2	033	ANCASH	Unidad	1																	
3	034	APURIMAC	Unidad	1																	

4	035	AREQUIPA	Unidad	1
5	036	AYACUCHO	Unidad	1
6	037	CAJAMARCA	Unidad	1
7	038	LIMA NORTE - CALLAO	Unidad	1
8	040	CUSCO	Unidad	1
9	041	HUANCAVELICA	Unidad	1
10	042	HUÁNUCO	Unidad	1
11	043	ICA	Unidad	1
12	044	JUNÍN	Unidad	1
13	045	LA LIBERTAD	Unidad	1
14	046	LAMBAYEQUE	Unidad	1
15	048	LIMA SUR	Unidad	1
16	049	LIMA ESTE	Unidad	1
17	050	LORETO	Unidad	1
18	051	MADRE DE DIOS	Unidad	1
19	052	MOQUEGUA	Unidad	1
20	054	PIURA	Unidad	1
21	055	PUNO	Unidad	1
22	057	TACNA	Unidad	1
23	058	TUMBES	Unidad	1
24	059	UCAYALI	Unidad	1
TOTAL				24

B. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS:

1. Relojes para registro de asistencia mediante reconocimiento facial.
2. Pantalla debe indicar: fecha, hora código, nombre y mostrar fotografía.
3. Totalmente programable, (creación de subáreas) de acuerdo a la solicitud de la Dirección de Protección Especial y la Oficina de Procesos Técnicos de Personal.
4. Cámara incorporada: para capturar la foto al incluir al empleado y cuando realizar la marcación, a color.
5. El equipo debe ser instalado en la pared; sin necesidad de requerir trípode.
6. Proveer un teclado o pantalla para la administración del reloj marcador.
7. Visualización en tiempo real de código, fecha, hora, minuto, conformidad de marcación, otros programables.
8. Capacidad de trabajo "On line" y "Off Line".
9. Detección Facial (Nivel de precisión y/o confiabilidad, 98% de precisión, de acuerdo a las condiciones de ambiente (umbral, luminosidad, brillo, nitidez), posicionamiento y resolución de la cámara utilizada. Detecta sujetos con cascos, lentes de medida, bigote y barba y mascarilla.)
10. Detección de temperatura incorporado con detector de temperatura en tiempo real para la detección de rostros.
11. Función de identificación mediante verificación de palma. (OPCIONAL)
12. Capacidad de grabación 200000 o superior eventos o marcaciones.
13. Capacidad mínima de 6000 huellas dactilares(OPCIONAL), 6000 rostros y 3000 palmas(OPCIONAL)
14. Sonido para indicar la lectura de las marcaciones.
15. Independencia en el caso de pérdida de conectividad eléctrica y de red.
16. Incluye sistema de energía de respaldo con autonomía de 02 horas como mínimo.

17. Reloj en tiempo real con respaldo de batería.
18. Debe incluir una interface Ethernet 10/100/1000 Mbps o Interface Fast Ethernet 10/100 Mbps, con conector RJ45.
19. Conexión vía TCP/IP, USB-Host (OPCIONAL), Wi-Fi (OPCIONAL).
20. Deberá de soportar el protocolo TCP/IP IPv6 con compatibilidad o soporte al protocolo IPv4 de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 081- 2017-PCM.
21. Conectividad directa a servidores (Windows Servers) o sistemas operativos (Windows).
22. Carga y descarga de datos en tiempo real mediante tecnología push.
23. Interface de interacción con el software Institucional (importación de datos de personal, importación de ausentismos) exportación de marcaciones.
24. Características mínimas para imágenes:
 - Formato: png o jpg.
 - Tamaño: 600x800 pixeles.
25. Control desde un punto fijo, organizado y ordenado persona por persona.
26. Idioma de manejo del equipo: español

C. CONDICIONES GENERALES:

1. Mostrar la foto del trabajador al momento de identificarse.
2. Capacidad de generar información encriptada de las marcaciones.
3. Los equipos de emplear protocolos propietarios, deberán conectarse sin restricciones técnicas a la red informática de la Entidad, sin generar algún costo adicional para la Entidad y/o sin que la Entidad deba renovar anualmente el licenciamiento de uso.
4. El equipo debe garantizar su funcionamiento óptimo bajo condiciones climatológicas adversas, siempre y cuando el equipo esté bajo buen recaudo y protección.
5. Incluir los accesorios necesarios para el montaje del terminal y sus lectores.
6. Debe tener manuales de especificaciones técnicas y de usuario, de instalación y configuración del equipo.
7. Contar nativamente con un Software Development Kit, en adelante SDK (disponible, actualizable y escalable, de ser necesario, al fabricante o representante oficial de la marca en el Perú) que permita una integración transparente con los lenguajes JAVA y/o .NET como mínimo, proporcionando los componentes, librerías, clases necesarios para ello, tanto para clientes OEM y desarrollos de software personalizados.
8. Este SDK no debe representar un costo adicional para la Entidad.
9. Los sensores (métodos de autenticación) deben ser parte del mismo equipo.
10. El sensor huella dactilar debe tener la configuración y resolución mínima de 250 dpi, que asegure el registro correcto y que coincida con la persona que lo hace aún en escenarios de alta concurrencia de marcaciones. Debe soportar lectura de huellas ásperas. (OPCIONAL)

	<ol style="list-style-type: none"> 11. El teclado alfanumérico deberá estar configurado para ingresos de cadenas de dígitos que empiecen con cero (0). Esta funcionalidad será usada para el ingreso de un N° de DNI u otro tipo de valor. 12. El reconocimiento facial debe considerar las condiciones de luz proporcionando mecanismos para el ajuste automático del brillo y contraste, así como los mecanismos de seguridad para evitar la suplantación de rostros (ej.: impresiones, fotos, 3D). 13. El contratista deberá proveer una solución de software (desktop o web) en español, actualizable y que permita administrar los equipos a adquirir y otros modelos de la marca, compatible con los sistemas operativos Windows 8, 8.1, 10 y con soporte de base de datos oracle¹ 14. Adicionalmente esta solución deberá permitir la administración total de los datos dentro de los equipos y la extracción de la información de los registros contenidos en ellos, en formato adecuado (ej.: *.csv. *.txt, etc.), para permitir su uso dentro de la plataforma tecnológica que la Institución maneje. 15. Esta solución no debe representar un costo adicional al equipo ofertado a nivel de funcionalidades, la solución deberá considerar como mínimo la parametrización de turnos, horarios, permisos, descansos médicos, vacaciones, control de equipos, traspaso de huellas o rostros de forma encriptada de equipo a equipo, tardanzas, faltas, tolerancias, manejo de alertas y emisión de reportes. <p>D. OTRAS CONSIDERACIONES TÉCNICAS:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La solución debe asegurar que los bienes cumplan en la integración con el Sistema de Control de Asistencia existente en el MIMP. 2. La solución deberá obtener la información de las marcaciones en las locaciones del cuadro N°1 que se conectan a la Sede Central a través de un enlace de interconexión. 3. La solución deberá asegurar el envío y recepción de las marcaciones de cada locación del cuadro N°1, a los sistemas y servicios de información que son gestionados por la Oficina de Procesos Técnicos de Personal. 4. La información de las marcaciones obtenidas del equipo deberá identificar siempre la procedencia de la información de cada reloj. 5. Debe agregar y/o eliminar los relojes de marcación en forma centralizada y sencilla sin límites. Se podrá agregar los relojes adquiridos con esta solución, sin que esto signifique un costo adicional para la Entidad y/o un ticket de soporte técnico. 6. Debe contar con un indicador para saber si los relojes se encuentran conectados y/o tienen algún problema de comunicación. 7. Debe permitir el alta/baja, además de poder replicar la información de los usuarios de cada locación del cuadro N°1. 8. La solución debe permitir descargar las marcaciones en un formato que la Oficina de Procesos Técnicos de Personal establezca o indique, y de manera centralizada de todos los relojes marcadores que el contratista implemente, de manera individual o grupal; y de
--	---

¹ Base de datos Oracle estandarizada en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables <https://www.gob.pe/institucion/mimp/normas-legales/4659465-213-2023-mimp-oga>

	<p>manera local (por sede) de ser necesario, identificando siempre la procedencia de la información de cada reloj.</p> <p>9. Debe emitir el registro de errores o Log, de manera que permita identificar y solucionar problemas.</p> <p>10. La solución deberá ser configurable completamente por el usuario asignado a su uso o por el personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información, para el correcto funcionamiento del mismo, no se deberá recurrir al contratista para hacer algún tipo de configuración y mucho menos que éstas sean consideradas una atención de soporte, que genere un costo adicional a la Entidad y/o un ticket de soporte técnico.</p> <p>11. Los relojes biométricos instalados deberán guardar la información en la base de datos institucional (ORACLE)</p> <p>12. El proveedor debe considerar que la única base de datos estandarizada y licenciada dentro de la institución es Oracle Database Standard Edition 2²</p> <p>E. INTEGRACIÓN</p> <p>1. El envío de las marcaciones al sistema de recursos humanos, se realizará a través de archivos de texto, tareas programadas, webservice o directamente en una tabla de la base de datos de la institución asegurándose la integridad de la información enviada.</p> <p>2. Los relojes marcadores deben permitir la integración y comunicación directa a la plataforma actual de la Entidad, en el caso se requiera algún tipo de software y/o licenciamiento perpetuo será asumida por el contratista.</p> <p>3. En el caso se cambie a futuro la plataforma actual de la Entidad, el contratista debe asegurar que el software y/o licenciamiento perpetuo seguirá manteniendo la integración, comunicación, sincronización, uso y el normal funcionamiento para la realización del trabajo de planillas y no se requiera de costos adicionales para el MIMP.</p> <p>F. INSTALACIÓN, CONFIGURACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO</p> <p>1. Para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, se debe tener en cuenta las recomendaciones del fabricante de los bienes, así como las normas de seguridad aplicables al objeto de la contratación.</p> <p>2. El contratista debe realizar la instalación, configuración y adecuación de cada reloj de marcación en la pared o lugar en donde indique la Dirección de Protección Especial o el administrativo de cada UPE, siendo su ubicación al interior de la UPE, esta instalación incluye la parte eléctrica y de red, y el acondicionamiento para la instalación del equipo biométrico, así como del UPS o banco de batería.</p> <p>3. El contratista será el único responsable ante la Entidad de cumplir con la entrega, instalación y configuración de los bienes, no pudiendo transferir, total o parcialmente esta responsabilidad a terceros en general (subcontratistas).</p> <p>4. Los gastos por traslado del personal del contratista para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes</p>
--	---

² Base de datos Oracle estandarizada en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables <https://www.gob.pe/institucion/mimp/normas-legales/4659465-213-2023-mimp-oga>

	<p>en cada UPE, así como por el traslado de los bienes de la Sede Central del MIMP hacia cada una de las UPE indicadas en el Cuadro N° 01, serán asumidos por el contratista. Asimismo, el contratista deberá considerar los gastos de materiales de embalaje, seguros, acondicionamiento, instalación, servicio técnico, piezas, partes, componentes, accesorios e insumos empleados, gastos de personal, movilidad, alojamiento, tributos, gastos administrativos y/o financieros, y otros que demande el cumplimiento de la prestación.</p> <p>5. El contratista deberá asegurar que el personal que realice los trabajos de instalación y configuración cuente con todos los equipos de protección especial, materiales, implementos y medidas de seguridad que resulten necesarios, así como de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificatorias.</p> <p>6. El contratista deberá remitir por correo electrónico a la Dirección de Protección Especial, en un plazo no menor de los cinco (05) días calendario previos al inicio de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, la relación del personal que efectuará la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión de dicho personal, de lo contrario, no podrán ingresar al MIMP.</p> <p>7. La Entidad no se hará responsable por los accidentes y daños que pudieran sufrir los trabajadores del contratista, derivados del incumplimiento de las normas y disposiciones de seguridad de la Entidad, de la inadecuada aplicación o uso de los equipos de protección especial, materiales, implementos y medidas de seguridad conforme a lo establecido en la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como por efectuar labores no autorizadas.</p> <p>8. Realizar estéticamente el acondicionamiento y habilitación de puntos de red y/o energía, canaleado, accesorios de montaje necesarios para el funcionamiento de los bienes en cada UPE.</p> <p>9. Realizar la conectividad en el sistema general de los equipos desde la UPE de cada región hasta la Sede Central del MIMP mediante la red WAN, en coordinación con la Oficina General de Tecnologías de la Información.</p> <p>10. El contratista realizará las coordinaciones con los equipos de trabajo de la Oficina General de Tecnologías de la Información y la Oficina de Procesos Técnicos de Personal, a fin de validar la comunicación de los equipos biométricos, con los sistemas de información (asistencia de personal) gestionados por la Oficina de Procesos Técnicos de Personal; y la base de datos y servidores de aplicativos que son gestionados por la Oficina General de Tecnologías de la Información, a fin de garantizar la integración y sincronización con el sistema actual de asistencia de personal.</p>
--	---

11. El contratista tendrá el apoyo de la Oficina General de Tecnologías de la Información en el caso requerir el despliegue del servidor, se proporcionará un equipo virtual Windows o Linux para la instalación, configuración y funcionamiento de software y/o aplicativo licenciado que proporcionará el contratista.

12. El software y/o aplicativo deberá ser de forma perpetua, significa que no deberá requerir licenciamiento para la continuidad operativa de gestión implementado además podrá ser usado por cualquier usuario, asimismo, el costo deberá ser asumido por el contratista.

13. La Oficina General de Tecnologías de la Información validará el correcto funcionamiento de los bienes, asimismo, la Oficina de Procesos Técnicos de Personal validará que la información se ha sincronizado y se está cumpliendo con la funcionalidad de la solución.

14. Las UPE de cada región asignarán a un responsable para verificar el cumplimiento de la instalación, acondicionamiento, configuración y puesta en funcionamiento, asimismo, remitirá la relación de usuarios que utilizará el registro del reloj de marcación al contratista y finalizando la instalación deben emitir una conformidad de que la solución está presentando los registros de cada usuario sin ningún tipo de inconvenientes.

15. De ser el caso, el contratista deberá considerar la instalación eléctrica desde el tablero principal de corriente estabilizada o corriente convencional, en caso no exista lo primero, hasta el punto donde estará ubicado el reloj marcador, esta instalación deberá contener además una llave mínima de quince (15) amperios (que será proporcionada por el contratista) entre el tablero principal y el tomacorriente donde se conectará el reloj con el fin de protegerlo.

16. Para la instalación de puntos de datos, el contratista deberá realizar el cableado de datos desde el gabinete de comunicaciones o router de internet, hasta el punto de ubicación del marcador.

Cuadro proporcionado por la Dirección de Protección Especial por cada UPE considerando la ubicación de los relojes marcadores hacia los puntos de datos y eléctricos y/o tablero eléctrico, para considerar su instalación dentro del servicio

Nº	UPE	PUNTO DE RED		TOMACORRIENTE	
		CUENTA	DISTANCIA DE PUNTO DE RED O SWITCH	CUENTA	DISTANCIA DE LA TOMA
1	AMAZONAS	NO	25 METROS	NO	6 METROS
2	ANCASH	NO	30 METROS	NO	6 METROS
3	APURIMAC	SI	-	SI	-
4	AREQUIPA	NO	35 METROS	SI	-
5	AYACUCHO	SI	-	SI	-
6	CAJAMARCA	NO	25 METROS	SI	1.5 METRO
7	CUSCO	SI	1.50 METROS	SI	1.50 METROS

8	HUANCAVELICA	SI	1 METRO	SI	4 METROS
9	HUÁNUCO	SI	-	SI	-
10	ICA	SI	-	SI	-
11	JUNÍN	NO	25 METROS	NO	5 METROS
12	LA LIBERTAD	SI	-	NO	7 METROS
13	LAMBAYEQUE	SI	-	NO	7 METROS
14	LORETO	SI	-	SI	-
15	MADRE DE DIOS	SI	-	SI	-
16	MOQUEGUA	SI	-	NO	4 METROS
17	PIURA	NO	25 METROS	NO	6 METROS
18	PUNO	SI	1.5 METRTOS	SI	1.50 MTROS
19	TACNA	NO	30 METROS	SI	-
20	TUMBES	SI	-	SI	1.50 MTROS
21	UCAYALI	SI	1.50 METROS	SI	1.50 METROS
22	LIMA NORTE CALLAO	SI	1.50 METROS	SI	1.50 METROS
23	LIMA SUR	SI	-	SI	-
24	LIMA ESTE	SI	-	SI	8 METROS

17. respecto al tipo de cable usado para los puntos de datos, se deberá considerar el cable UTP categoría 6, cableado cubierto por canaletas decorativas o tuberías.

G. OTRAS CONSIDERACIONES

1. El contratista deberá garantizar que los bienes, componentes y accesorios deben ser nuevos y sin uso, libres de defectos e imperfecciones, y deberán cumplir con las presentes especificaciones técnicas, las cuales indican las condiciones mínimas de adquisición.
2. El contratista será responsable de toda la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, así como de todos los elementos necesarios para la adquisición materia de la presente contratación.
3. En caso que el contratista en el desarrollo de la prestación, deteriore, manche o dañe la infraestructura existente, este deberá realizar la reparación o la reposición de lo dañado en forma inmediata, según corresponda, sin que ello genere un gasto al MIMP.
4. El software deberá proporcionar los mismos reportes y consultas con las que cuenta el Sistema actual; debiendo ser personalizado de acuerdo a los requerimientos del MIMP, pudiéndose entre otros, adecuar campos y reportes según necesidades de la DPE, como área usuaria; en el caso dado la entidad actualice la plataforma de RRHH este deberá integrarse sin ningún tipo de restricción de licenciamiento de uso.

H. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

1. Conexión a la base de datos ORACLE
 2. De requerirse creación de máquinas virtuales.
- Facilidades de acceso a las sedes en regiones de las UPE para que puedan realizar sus labores de implementación y capacitación.

9.2. PRESTACIONES ACCESORIAS:

9.2.1. CAPACITACIONES:

El contratista deberá brindar dos (02) tipos de capacitaciones:

❖ NIVEL USUARIO

El contratista deberá efectuar la capacitación a un mínimo de dos (02) personas de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal y la Dirección de Protección Especial de la sede central del MIMP, sobre temas de uso del sistema, manejo del equipo, software instalado y registro, entre otros necesarios para el correcto funcionamiento de la solución, cuya duración será no menor de una (01) hora lectiva. Culminada la capacitación, se levantará un “Acta de capacitación nivel usuario – Sede Central”, la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante la capacitación, esta acta debe estar suscrita por los representantes del contratista, la Oficina de Procesos Técnicos de Personal y la Dirección de Protección Especial.

Asimismo, deberá brindar una capacitación al personal de cada región de las UPE, según el cuadro N°1, a un mínimo de un (01) usuario por cada UPE, respecto a la funcionalidad del equipo reloj marcador, su uso, registrar, grabar, eliminar usuarios, los tipos de alerta, entre otros necesarios para el correcto funcionamiento de la solución, asimismo, dejar un manual de uso y se debe evidenciar con actas de información; cuya duración será no menor de dos (02) horas lectivas, pudiendo ser virtual o presencial para todos en general o cada uno. Culminada la capacitación, se levantará un “Acta de capacitación nivel usuario – Sedes UPE”, la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante la capacitación, esta acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y del personal de cada UPE.

❖ NIVEL TÉCNICO

Se brindará la capacitación presencial y/o virtual al personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información como mínimo dos (02) personas en el uso del equipo y software instalado, configuración, detección y solución de problemas o de comunicación, tipos de alerta, validación de base de datos entre otros temas que sean necesarios para atender un problema de la solución en primera instancia; cuya duración será no menor de dos (02) horas lectivas. Culminada la capacitación, se levantará un “Acta de capacitación nivel técnico”, la cual debe contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las

personas asistentes y los temas tratados durante la capacitación, esta acta debe estar suscrita por los representantes del contratista y la Oficina General de Tecnologías de la Información.

9.2.2. SOPORTE TECNICO:

- El contratista deberá brindar a la Entidad una bolsa de 40 horas de soporte por 730 días.
- El contratista deberá brindar a la Entidad un sistema de soporte post venta, que incluya la generación de tickets de atención por incidentes reportados por el MIMP, ya sea por vía correo electrónico o llamada telefónica (celular y teléfono fijo), para lo cual el contratista como máximo a los cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de firmado el contrato, deberá brindar por correo electrónico a la Dirección de Protección Especial, como mínimo dos canales de atención por cada vía, brindando los teléfonos y correos electrónicos autorizados donde el MIMP reportará los incidentes.
- El horario de atención solicitado se realizará en modalidad de horario laboral, es decir con una cobertura de 08 horas al día, los 05 días de la semana.
- El servicio de soporte incluirá el uso de los propios recursos humanos, herramientas y materiales de trabajo a todo costo por parte del contratista.
- El tiempo de respuesta máximo para la resolución de un incidente (problema o avería), será en base al SLA requerido, contados desde que el MIMP reporte la incidencia (asignación de un ticket de atención) y se resuelva el incidente.

Categoría	Tiempo máximo de Atención (*)	Tiempo máximo de Solución (**)	Horario
Incidencia Crítica	1h	2h	
Incidencia Media	2h	3h	
Incidencia Baja	4h	8h	

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

(**) El tiempo máximo de respuesta para la solución se contabiliza a partir del inicio de la atención del incidente a través de la asignación de un ticket de atención a la Entidad, hasta que se haya dado fin a la solución. El personal de la Dirección de Protección Especial, previa opinión favorable de la Oficina General de Tecnologías de la Información verificará que se haya brindado solución a la incidencia reportada antes de aceptar el fin del tiempo de la solución.

	<p>El contratista efectuará la solución del incidente, de manera remota y/o presencial en cada local de la UPE respectiva.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso que el incidente requiera que el contratista efectúe el soporte técnico de forma presencial, el contratista deberá resolver las fallas o dificultades dentro de las instalaciones de la UPE respectiva, asimismo en el caso se requiera retirar el equipo, deberá proporcionar un equipo de remplazo que cumplan con las características técnicas de las presentes Especificaciones Técnicas, lo cual será verificado previamente por el encargado de la UPE respectiva, la Dirección de Protección Especial y la Oficina General de Tecnologías de la Información.
<p>10.GARANTÍA COMERCIAL (OBLIGATORIO)</p>	<p>La garantía de los bienes, componentes y accesorios, tendrán una garantía ante cualquier desperfecto o deficiencia de fabricación o por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, que pueda manifestarse durante su uso en el tiempo de garantía.</p> <p>La garantía de los bienes, componentes y accesorios tendrá una duración de dos (02) años contados a partir de suscrito el “Acta de culminación de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes”.</p> <p>El contratista debe garantizar que los bienes y componentes estén libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del contratista o que provengan del fabricante.</p> <p>Es responsabilidad del contratista el correcto funcionamiento de los bienes, componentes y accesorios bajo su cobertura durante la vigencia de la garantía. La reparación por el caso de la garantía de los bienes ofertados con sus componentes y accesorios durante el periodo de garantía, correrá por cuenta y riesgo del contratista.</p> <p>La Dirección de Protección Especial notificará al Contratista cualquier defecto, mal funcionamiento, fallas de fábrica o fallas de los bienes, componentes y/o accesorios, por causas no atribuibles al usuario, ni eventos externos, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del mismo, junto con toda la evidencia disponible. El Contratista tendrá la oportunidad para inspeccionar el defecto o mal funcionamiento.</p>

	<p>El Contratista reparará o reemplazará en un plazo máximo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por la Entidad, la totalidad de las piezas y/o partes defectuosas, sin costo alguno para el MIMP, para atender y resolver el requerimiento.</p> <p>Si los equipos y/o componentes no han sido reparados en el plazo mencionado en el párrafo precedente, de ser necesario, el contratista podrá trasladar a un taller particular los bienes, componentes y/o accesorios averiados, previa autorización de la Dirección de Protección Especial; para lo cual, el contratista tendrá un plazo adicional máximo de quince (15) días calendario contados a partir del día siguiente de vencido el plazo inicial, para culminar la reparación, debiendo reemplazar el bien con otro de iguales características o superiores (Back Up) dentro de las 24 horas de otorgado el plazo adicional.</p> <p>Si los bienes, componentes y accesorios no han sido reparados en el plazo adicional, el contratista reemplazará como parte de la garantía los bienes, componentes y accesorios defectuosos por uno nuevo de igual característica técnica o superior, durante el tiempo que demore el reemplazo se mantendrá el bien (Back Up). El plazo para la entrega de los bienes, componentes y accesorios de reemplazo e instalación definitiva por otro igual o de característica superior, se efectuará en un plazo no mayor al plazo de entrega e instalación establecido en su oferta, lo cual será verificado por la Dirección de Protección Especial, previa validación técnica de la Oficina General de Tecnologías de la Información y la Oficina de Procesos Técnicos de Personal. El incumplimiento de este, dará lugar a las acciones legales correspondientes.</p> <p>El contratista queda obligado a extender el plazo de vigencia de la garantía de los bienes, componentes y accesorios, cuantas veces sea necesario, por un plazo similar al plazo que el equipo se encuentre inoperativo por causas atribuibles a él. De ser el caso, se descontarán los días que el contratista reemplazó el equipo con otro de similares características, según lo establecido en los párrafos precedentes.</p>
	<p>11.1. PRESTACION PRINCIPAL:</p> <p>❖ LUEGO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES: El contratista deberá presentar como máximo a los cinco (05) días siguientes de efectuada la entrega de los bienes, lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manual de instalación y configuración (sistema y reloj) detallado.

<p>S</p> <p>11. ENTREGABLES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manual de Usuario (sistema y reloj) detallado. - CD con el software y/o licencias del sistema (versión Windows 32 bits y/o 64 bits). <p>❖ LUEGO DE LA INSTALACION, CONFIGURACION Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES:</p> <p>El contratista máximo a los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el “Acta de culminación de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes”, debe de presentar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe técnico de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes y el software, conteniendo el detalle final de los trabajos de instalación y configuración, así como también la puesta en funcionamiento de los bienes, con la descripción del funcionamiento y consideraciones para la operatividad de los bienes que forman parte de la adquisición. - Reporte de las Pruebas de funcionamiento realizadas como configuración y ejemplo de reportes. - Registro fotográfico y videos de las instalaciones de los bienes, así como del acondicionamiento estético del cableado eléctrico y de red, por cada UPE. <p>11.2. PRESTACIONES ACCESORIAS:</p> <p>❖ CAPACITACIONES:</p> <p>El contratista debe de entregar como máximo a los siete (07) días calendario contados a partir del día siguiente de culminada cada capacitación (nivel usuario y técnico), lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega de certificado a los participantes de cada capacitación (nivel usuario y técnico). - “Acta de capacitación nivel usuario – Sede Central”, “Acta de capacitación nivel usuario – Sedes UPE” y “Acta de capacitación nivel técnico”, las cuales deben contener la fecha, la hora de inicio y fin, el listado de las personas asistentes y los temas tratados durante cada capacitación, las mismas que deben estar suscritas por los representantes del contratista y las Oficinas que correspondan según lo indicado en el numeral 9.2.1 de las Especificaciones Técnicas. <p>❖ SOPORTE TECNICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Como máximo al día siguiente de solucionado cada incidente reportado de soporte técnico, el contratista debe de presentar un informe técnico al correo electrónico del personal responsable de la Dirección de Protección Especial, indicando como mínimo lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Descripción detallada del incidente, su causa y solución encontrada. - Personal asignado para la solución del incidente. - Problemas presentados durante la solución. - Documentación adjunta de los cambios hechos. - Recomendaciones. - Fecha y hora de solución.
--	--

	<p>➤ El contratista debe entregar, dentro de los cinco (05) días siguientes de culminado el periodo anual del soporte técnico brindado (esto es a los doce (12) y veinticuatro (24) meses contados a partir de suscrito el “Acta de culminación de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes”), lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de resumen anual en el cual se indique el detalle de los incidentes suscitados requeridos durante el periodo reportado, las acciones realizadas durante el soporte técnico y los tiempos llevados a cabo por cada incidencia. <p>Los entregables deben ser dirigidos a la Dirección Protección Especial y ser presentados en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas o de manera virtual a través del siguiente link: https://sgd.mimp.gob.pe/mpde, en el horario de 8:00 a 16:00 horas; a excepción del entregable correspondiente al CD con el software y/o licencias del sistema (versión Windows 32 bits y/o 64 bits), el cual será presentado de forma física.</p>
<p>12. DOCUMENTOS PARA LA ADMISION DE LA OFERTA</p>	<p>El postor deberá demostrar fehacientemente que los equipos de control de acceso mediante reconocimiento facial ofertados cumplan con las características técnicas solicitadas por la Entidad, para lo cual deberá presentar el Anexo N° 01 “Hoja de Presentación / Sustento de Cumplimiento de Características Técnicas” de las Especificaciones Técnicas, en la cual llenará la información solicitada en dicho Anexo, colocando las características técnicas detalladas en el literal b) del numeral 9.1 de las Especificaciones Técnicas.</p> <p>Adicionalmente, el postor adjuntará copia de la ficha técnica, catálogos, manuales, folletos, matriz o documentos técnicos similares emitidos por el fabricante o representante oficial de la marca en el Perú de los bienes ofertados correspondiente al cumplimiento de las siguientes características técnicas señaladas en los subnumerales 1, 2, 4, 9, 13, 19, 24, 25 y 27 del literal b) del numeral 9.1 de las Especificaciones Técnicas.</p> <p>La oferta del postor debe indicar lo señalado en el Anexo N° 01, indicando claramente el número de folio(s) que sustenta el cumplimiento de las especificaciones técnicas, como sustento y respaldo de la información indicada.</p> <p>En la eventualidad que los documentos no figuren en idioma español, se presenta la respectiva traducción por traductor público juramentado o traductor colegiado certificado, según corresponda.</p>
<p>13. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION</p>	<p>13.1. LUGAR DE LA PRESTACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ PRESTACION PRINCIPAL <ul style="list-style-type: none"> • LUGAR DE LA ENTREGA DE LOS BIENES <p>Los bienes serán entregados en el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima.</p>

- LUGAR DE LA INSTALACION, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES

El lugar de la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes estarán a cargo del contratista y se efectuará de manera presencial para cada local de la UPE, según detalle de las direcciones consignadas en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 02:

SEDE UPE	DIRECCIÓN
AMAZONAS	Jr. Chincha Alta N°569 - Chachapoyas - Amazonas.
ANCASH	Jr. 28 de Julio 706 - Huaraz - Ancash.
APURIMAC	Jr. Junín 541, Abancay.
AREQUIPA	Av. Jorge Chávez 808, Arequipa.
AYACUCHO	Jr. Augusto Salazar Bondy, Mz. C, Lote N° 01, distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho.
CAJAMARCA	Jr. Los Cerezos 127, Urb. El Ingenio, Cajamarca.
LIMA NORTE - CALLAO	Av. Elmer Faucett 3970 -Gobierno Regional del Callao.
CUSCO	Avenida Garcilaso 703 D1 - Wánchaq - Cusco
HUANCAVELICA	Jr. Pablo B. Solís – Centro Poblado San Cristóbal – Mza. Q – Lote 17 – Huancavelica
HUÁNUCO	Jr. Manco Inca 208, Urb. Paucarbamba, Amarilis, Huánuco
ICA	Calle Los Alhelíes 152 - Urbanización San Isidro Mza. F3 - Lote 13 - Ica
JUNÍN	Jr. Aurelio Miroquesada 197-199, Urb. Gonzáles, El Tambo, Huancayo
LA LIBERTAD	Calle Paraguay N°309 - 313 - Urbanización El Recreo, distrito y provincia Trujillo y Región La Libertad.
LAMBAYEQ UE	Calle Callao 181, Urb. Santa Victoria, Chiclayo
LIMA SUR	Jr. Joaquín Bernal 1036, Urb. San Juan, San Juan de Miraflores
LIMA ESTE	La Mar 375-377, Ate
LORETO	Calle Huallaga 567, Iquitos, Maynas

MADRE DE DIOS	Jr. Pardo de Miguel – Mza. “10C” – Lote 01 del A.H. José Aldamiz - Tambopata - Madre de Dios
MOQUEGUA	Calle Hipólito Palao – Centro Poblado Chen Chen Mz. R, Lote 17 - Moquegua, Mariscal Nieto- Moquegua
PIURA	Jr. Tambo Grande 610, Urb. Santa Ana, Piura
PUNO	Esq. Jr. Bolognesi 190 con Jr. Zela 177, Puno
TACNA	Calle San Francisco 1745, Tacna
TUMBES	Calle Matilde Ávalos Mz. 3, Lote 5, Urb. Andrés Araujo, Tumbes (Ref.: Al costado del Parque el Avión)
UCAYALI	Av. Centenario 205, Callería, Coronel Portillo

❖ PRESTACIONES ACCESORIAS

• LUGAR DE LA CAPACITACION

La capacitación nivel usuario dirigida al personal de la Oficina de Procesos Técnicos de Personal y la Dirección de Protección Especial, será brindada de forma virtual y/o presencial en las instalaciones de la Sede Central del MIMP sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima, asimismo la capacitación dirigida al personal de cada UPE, será brindada de forma virtual y/o presencial en las instalaciones de cada UPE, según las direcciones consignadas en el Cuadro N° 2 de las Especificaciones Técnicas.

La capacitación nivel técnico dirigida al personal de la Oficina General de Tecnologías de la Información, será brindada de forma virtual y/o presencial en las instalaciones de la Sede Central del MIMP sito en Jr. Camaná N° 616, Cercado de Lima.

• LUGAR DEL SOPORTE TECNICO

El soporte técnico debe ser efectuado de manera remota y/o presencial en cada UPE, según las direcciones consignadas en el Cuadro N° 02 de las Especificaciones Técnicas.

13.2. PLAZO DE LA PRESTACIÓN:

❖ PRESTACION PRINCIPAL

• PLAZO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES

El plazo máximo de la entrega de los bienes será de máximo setenta (70) días calendario contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, de lunes a viernes en el horario de 08:00 hasta las 16:00 horas.

Luego de entregado los bienes, la Oficina General de Tecnologías de la Información verificará que los bienes se encuentran conforme a lo solicitado en las Especificaciones Técnicas, posterior a ello, la Dirección de Protección Especial se encargará de gestionar el etiquetado del código patrimonial de cada bien.

- **PLAZO DE LA INSTALACION, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES**

El plazo máximo para la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes será de máximo treinta y cinco (35) días calendario contados a partir del día siguiente de la comunicación vía correo electrónico por parte de la Dirección de Protección Especial, en la cual se indicará que los bienes ya pueden ser retirados del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios, para ello, el día en el cual el contratista efectúe el retiro de los bienes, se entregará una Guía de Desplazamiento a nombre del contratista detallando la fecha de retiro, cantidad, código patrimonial, descripción del bien, serie, marca, modelo, color y el estado en el cual se retiran dichos bienes, el mismo que será suscrito por los representantes del contratista, el Área de Control Patrimonial de la Oficina de Abastecimiento y Servicios y la Dirección de Protección Especial. A partir de ese momento, el contratista será responsable del traslado a todo costo de los bienes hasta la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes en cada UPE, según las direcciones consignadas en el Cuadro N° 02 de las Especificaciones Técnicas.

Culminada de manera conforme la implementación, configuración y puesta en funcionamiento de los 24 bienes en las UPE correspondientes indicadas en el Cuadro N° 01, se suscribirá el “Acta de culminación de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes” por los representantes del contratista, la UPE respectiva, la Oficina General de Tecnologías de la Información, la Oficina de Procesos Técnicos de Personal y la Dirección Protección Especial.

- ❖ **PRESTACIONES ACCESORIAS**

- **PLAZO DE LAS CAPACITACIONES**

El plazo para las capacitaciones nivel usuario y técnico deberá ser efectuada como máximo a los tres (03) días calendario contados a partir de suscrito el “Acta de culminación de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes”.

- **PLAZO DEL SOPORTE TECNICO**

El soporte técnico será brindado mediante correo electrónico o llamada telefónica (celular y teléfono fijo), cuando sea requerido por el MIMP, con una bolsa de 20 horas y una cobertura de 8 horas al día, los 5 días de la semana, los 365 días del año, por el plazo de 730 días

	<p>calendario contados a partir de suscrito el “Acta de culminación de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes”.</p>
<p>14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION</p>	<p>14.1. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION PRINCIPAL: La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por el Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios y la conformidad será otorgada por la Dirección Protección Especial, previa opinión favorable de la Oficina General de Tecnologías de la Información y la Oficina de Procesos Técnicos de Personal, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.</p> <p>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.</p> <p>14.2. CONFORMIDAD DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONFORMIDAD DE LA CAPACITACION La conformidad será otorgada por la Dirección Protección Especial, previa opinión favorable de la Oficina General de Tecnologías de la Información y la Oficina de Procesos Técnicos de Personal, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción. • CONFORMIDAD DEL SOPORTE TECNICO La conformidad será otorgada por la Dirección Protección Especial, previa opinión favorable de la Oficina General de Tecnologías de la Información, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.
<p>15. FORMA DE PAGO</p>	<p>15.1. PAGO DE LA PRESTACION PRINCIPAL El pago se realizará en soles, en único pago por el 100% del monto ofertado para la prestación principal.</p> <p>Para efectos de cada pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Guía de remisión con sello de recepción por parte del Área de Almacén de la Oficina de Abastecimiento y Servicios. - Conformidad emitida por la Dirección Protección Especial, previa opinión favorable de la Oficina General de Tecnologías de la Información y la Oficina de Procesos Técnicos de Personal. - Entregable indicado en el numeral 11.1 de las Especificaciones Técnicas. - Copia del “Acta de culminación de instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes” debidamente

suscritas por los representantes del contratista, la UPE respectiva, la Dirección Protección Especial, la Oficina General de Tecnologías de la Información y la Oficina de Procesos Técnicos de Personal.

- Comprobante de pago.

15.2. PAGO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS

❖ CAPACITACIONES

El pago se realizará en soles y en pago único del 100% del monto total ofertado para las capacitaciones.

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

- Conformidad emitida por la Dirección Protección Especial, previa opinión favorable de la Oficina General de Tecnologías de la Información y la Oficina de Procesos Técnicos de Personal.
- Entregable respecto a las capacitaciones indicado en el acápite "Capacitaciones" del numeral 11.2 de las Especificaciones Técnicas.
- Comprobante de pago.

❖ SOPORTE TECNICO

El pago se realizará en soles y en dos (02) pagos parciales e iguales del monto total ofertado para el soporte técnico.

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

- Conformidad emitida por la Dirección Protección Especial, previa opinión favorable de la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- Entregable respecto al soporte técnico indicado en el acápite "Soporte técnico" del numeral 11.2 de las Especificaciones Técnicas.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (guía de remisión) debe ser presentada en forma física en Mesa de Partes del MIMP, sito en Jirón Camaná 616, Cercado de Lima, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, y la demás documentación debe ser presentada de manera virtual a través del siguiente link: <https://sgd.mimp.gob.pe/mpde>, en el horario de 8:00 a 16:00 horas, o de forma física, asimismo los entregables deben ser presentados según lo establecido en el numeral 11 de las Especificaciones Técnicas.

	<p>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.</p>												
<p>16. PENALIDA POR MORA EN LA EJECUCION</p>	<p>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:</p> $\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$ <p>Donde:</p> <p>F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o; F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.</p> <p>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.</p>												
<p>17. OTRAS PENALIDADES</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="491 1317 783 1447">SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD</th> <th data-bbox="783 1317 1054 1447">FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD</th> <th data-bbox="1054 1317 1350 1447">PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="491 1447 783 1641">Por retraso en el plazo previsto para la entrega de los entregables de la prestación principal y accesoria.</td> <td data-bbox="783 1447 1054 1641">2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.</td> <td data-bbox="1054 1447 1350 1641">Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha y hora de recepción.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1641 783 1935">Por retraso en el plazo previsto para entregar los dos canales de atención por cada vía, brindando los teléfonos y correos electrónicos autorizados donde el MIMP reportará los incidentes.</td> <td data-bbox="783 1641 1054 1935">2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.</td> <td data-bbox="1054 1641 1350 1935">Correo electrónico de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="491 1935 783 2063">Por exceder el tiempo máximo de atención y/o solución del registro de incidentes</td> <td data-bbox="783 1935 1054 2063">Monto total de la penalidad = 3% x (valor de la UIT) x T Donde:</td> <td data-bbox="1054 1935 1350 2063">El total de horas de demora se contabiliza a partir de la finalización del plazo establecido</td> </tr> </tbody> </table>	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR	Por retraso en el plazo previsto para la entrega de los entregables de la prestación principal y accesoria.	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha y hora de recepción.	Por retraso en el plazo previsto para entregar los dos canales de atención por cada vía, brindando los teléfonos y correos electrónicos autorizados donde el MIMP reportará los incidentes.	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Correo electrónico de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción.	Por exceder el tiempo máximo de atención y/o solución del registro de incidentes	Monto total de la penalidad = 3% x (valor de la UIT) x T Donde:	El total de horas de demora se contabiliza a partir de la finalización del plazo establecido
SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO DE LA PENALIDAD	PROCEDIMIENTO MEDIANTE EL CUAL SE VERIFICA EL SUPUESTO A PENALIZAR											
Por retraso en el plazo previsto para la entrega de los entregables de la prestación principal y accesoria.	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Documento de trámite de ingreso de los documentos solicitados en los entregables, con fecha y hora de recepción.											
Por retraso en el plazo previsto para entregar los dos canales de atención por cada vía, brindando los teléfonos y correos electrónicos autorizados donde el MIMP reportará los incidentes.	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Correo electrónico de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción.											
Por exceder el tiempo máximo de atención y/o solución del registro de incidentes	Monto total de la penalidad = 3% x (valor de la UIT) x T Donde:	El total de horas de demora se contabiliza a partir de la finalización del plazo establecido											

	según los tiempos establecidos en el numeral 9.2.2. de las Especificaciones Técnicas.	UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de horas acumuladas en la demora o retraso en la atención y/o solución del registro de incidentes (*). <i>(*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.</i>	para la atención y/o solución del registro de incidentes, hasta que se atiende y/o solucione el incidente.
	Por retraso en el plazo previsto para entregar la relación del personal que efectuará la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los bienes, así como el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) por Salud y Pensión de dicho personal, de lo contrario, no podrán ingresar al MIMP	2% de una (01) UIT, por cada día de retraso.	Correo electrónico de ingreso de los documentos solicitados, con fecha y hora de recepción.
	<p>Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria (UIT). Nota: Se precisa que, para la aplicación de penalidad, el cálculo se efectuará sobre la base la UIT vigente a la fecha de haberse producido el incumplimiento.</p>		
18. VICIOS OCULTOS	<p>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.</p> <p>El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contados a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD.</p>		
19. CONFIDENCIALIDAD	<p>El contratista se compromete a no revelar, comentar, suministrar o transferir de cualquier forma a terceros, la información que hubiere recibido directa o indirectamente del MIMP o que hubiese generado como parte de la prestación objeto de la presente contratación.</p>		
20. ANTICORRUPCIÓN	<p>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.</p>		

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.</p>				
<p>21. REQUISITOS DE CALIFICACION</p>	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="478 1205 539 1279">B</td> <td data-bbox="539 1205 1361 1279">EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</td> </tr> <tr> <td data-bbox="478 1279 539 2065"></td> <td data-bbox="539 1279 1361 2065"> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 36,000.00 (Treinta y seis mil con 00/100 soles), por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes: adquisición y/o venta de equipos de reloj marcador en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago</p> </td> </tr> </table>	B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 36,000.00 (Treinta y seis mil con 00/100 soles), por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes: adquisición y/o venta de equipos de reloj marcador en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago</p>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 36,000.00 (Treinta y seis mil con 00/100 soles), por la venta de bienes 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 bienes similares a los siguientes: adquisición y/o venta de equipos de reloj marcador en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago</p>				

	<p>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 pago³ correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del</p>
--	---

³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el anexo correspondiente referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos miembros comprometidos, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la licitación, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en el Estado".</i></p>
--	---

ANEXO N° 1
HOJA DE PRESENTACIÓN / SUSTENTO DE CUMPLIMIENTO DE
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Señores:
MIMP
Presente. -

En calidad de postor y en cumplimiento de mi oferta y las condiciones existentes, el suscrito adjunta el sustento de cumplimiento de acuerdo con las características indicadas en la Ficha Técnica.

Sustento de cumplimiento de las características técnicas	
Denominación del bien	
Nombre o razón social del postor	

Fecha de fabricación					
Marca					
Modelo					
CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:					
N°	Características de las EETT	Especificaciones del bien ofertado	Cumple con el requerimiento		N° folio y/o comentario.
			Si	No	
1	Relojes para registro de asistencia mediante reconocimiento facial.				
2	Pantalla debe indicar: fecha, hora código, nombre y mostrar fotografía				
4	Cámara incorporada: para capturar la foto al incluir al empleado y cuando realizar la marcación, a color				
9	Detección Facial (Nivel de precisión y/o confiabilidad, 98% de precisión, de acuerdo a las condiciones de ambiente (umbral, luminosidad, brillo, nitidez), posicionamiento y resolución de la cámara utilizada. Detecta sujetos con cascos, lentes de medida, bigote y barba y mascarilla.)				
13	Capacidad mínima de 6000 huellas dactilares, 6000 rostros y 3000 palmas				
19	Debe incluir una interface Ethernet 10/100/1000 Mbps o Interface Fast Ethernet 10/100 Mbps, con conector RJ45				
24	Interface de interacción con el software Institucional (importación de datos de personal,				

	importación de ausentismos) exportación de marcaciones				
25	Características mínimas para imágenes: - Formato: png o jpg. - Tamaño: 600x800 pixeles.				
27	Idioma de manejo del equipo: español				

En ese sentido, me comprometo a entregar el bien con las características, en la forma y detalles especificados.

Ciudad,de.....de.....

Firma y sello del representante legal del postor

Nota: Consignar el número de folio del sustento de la característica técnica