



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CONTRATACIONES DE BIENES Y SERVICIOS MENORES A 8 UIT

Es grato dirigirme a usted a fin de comunicarle que el Ministerio del Interior, está efectuando la "Contratación de persona jurídica para la asistencia técnica en el mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno bajo los estándares de la norma ISO 37001:2016, para la Oficina General de Integridad Institucional del Ministerio del Interior."

Para participar en los procesos de contratación de bienes y servicios que sean iguales o menores a 8 UIT que realiza el Ministerio del Interior, agradeceremos tener en cuenta las siguientes condiciones:

- Formalidad: Las cotizaciones deberán estar debidamente visadas y firmadas por el representante de la empresa.
- Contenido: Incluir todos los costos directos e indirectos, tributos, transporte y cualquier otro concepto que incida en el valor del servicio.

Asimismo, deberán consignar en su cotización lo siguiente:

- Precios unitarios y totales en moneda nacional incluidos IGV.
- Plazo de entrega en días calendario.
- Garantía.
- Validez de la oferta en días calendario.
- Forma de pago: Según los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.
- Indicar en su cotización: **"La presente cotización cumple todos los términos de referencia y/o especificaciones técnicas remitidas por el Ministerio del Interior."**

Importante:

1. Adjuntar su RNP vigente (obligatorios montos mayores a 1 UIT)
2. Adjuntar RUC Activo/ Habido y Rubro del servicio o bien solicitado.
3. Adjuntar Propuesta Técnica Económica (obligatorio)
4. Adjuntar Declaración Jurada (obligatorio)
5. Adjunta Formato de CCI (obligatorio).

Por lo anterior, la no presentación de la documentación requerida invalidará la propuesta enviada. Es por ello que le agradeceremos enviar su cotización al correo ogaf738@mininter.gob.pe, con plazo máximo 06/06/202 – 10:00 AM

Nota: El archivo adjunto no podrán superar un tamaño de 40MB, de superar el tamaño podrá enviarlo a través de un enlace de descarga.



PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA DEL PROVEEDOR

Lima, ____ de Enero de 2024

Señores
OFICINA DE ABASTECIMIENTO
MINISTERIO DEL INTERIOR

Asunto: Cotización

Referencia: Invitación a cotizar

Por medio del presente hago llegar mi propuesta técnica-económica de acuerdo a los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.

PROPUESTA ECONÓMICA:

Por el servicio / bien propuesto, mi cotización es de S/ _____ (_____ 00/100 soles), incluyendo todos los impuestos a ley.

PLAZO DE ENTREGA / EJECUCIÓN:

Se realizará según lo indicado en las especificaciones técnicas y/o términos de referencia.

GARANTÍA (para el caso de bienes) Según Especificaciones Técnicas.

FORMA DE PAGO: **(Según los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas)**

DATOS DEL PROVEEDOR:

- Razón Social: _____
- RUC: _____
- Dirección: _____
- Teléfonos: _____
- E-mail: _____

CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL PROVEEDOR

• Cumplimiento con los requisitos indicados en los Términos de Referencia Y/o Especificaciones Técnicas

• No tener impedimento para contratar con el Estado,

Atentamente

Firma del proveedor, o de su representante legal

“DECLARACIÓN JURADA”

Estimados Señores:

En calidad de contratista, luego de haber examinado los documentos proporcionados por la Entidad y conocer todas las condiciones existentes, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Cumplir con los requisitos y condiciones establecidas en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas de la presente contratación.
2. No tener impedimento para contratar con el Estado, según lo establecido en el artículo 11 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y/o normas complementarias o conexas que guarden vinculación con el objeto de la contratación.
3. No estar incurso en la prohibición de nepotismo conforme a la Ley N° 26771, modificada por la Ley N° 30294, que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco.
4. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento.
5. Comprometerme a mantener mi oferta hasta la suscripción del contrato o recibir la orden de compra / servicio, en caso de resultar adjudicado.
6. Guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.
7. Declaro y garantizo no haber, directa o indirectamente, tratándose de una persona jurídica¹, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
8. Conocer las sanciones contenidas en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
9. Así mismo, me obligo a conducirme 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 indirectamente².
10. Además, me comprometo a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimientos; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

DNI N°:

RUC N°:

Domicilio:

¹ De conformidad al literal a) del numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, al tratarse de personas jurídicas, se perfecciona 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.

² De conformidad al literal a) del numeral 138.4 del artículo 138 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, al tratarse de personas jurídicas, se perfecciona 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.

**TERMINOS DE REFERENCIA****TDR N° 04-2024-OGII****I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Contratación de persona jurídica para la asistencia técnica en el mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno bajo los estándares de la norma ISO 37001:2016, para la Oficina General de Integridad Institucional del Ministerio del Interior.

II. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El servicio de asistencia técnica en el mantenimiento del Sistema de Gestión Antisoborno ISO 37001:2016-Sistema de Gestión Antisoborno certificado, que contribuye al cumplimiento de lo establecido en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción sobre la “implementación de mecanismo de cumplimiento de normas anticorrupción”, y lo señalado en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción, en observancia de las funciones determinadas en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Interior.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación permitirá cumplir con lo establecido en la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción y en el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la corrupción, así como la consolidación del modelo de integridad y lucha contra la corrupción.

IV. ACTIVIDAD DEL POI

La Oficina General de Integridad Institucional tiene como actividad operativa dentro Plan Operativo Institucional los “Mecanismos de Prevención, Control y Sanción para reducir los actos de corrupción en el Ministerio del Interior”.

V. DESCRIPCION DE LA CONTRATACIÓN

Descripción del servicio a contratar:

a. FASE DE PLANIFICACIÓN

- Planificar el proceso de mantenimiento del SGAS certificado en ISO 37001:2016, debe incluir: Cronograma de actividades, Plan de Capacitación, Auditoría Interna, Revisión por la Dirección y Órgano de Gobierno; cuyo plazo de ejecución es a los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la recepción de la orden de servicio.
- Dictar un curso de Auditor Interno en ISO 37001:20216, dirigido a los servidores de alcance ISO 37001: 2016 del MININTER, con una duración mínima de dieciséis (16) horas. El curso se realizará de manera presencial en las instalaciones del Ministerio, el capacitador debe ser auditor líder en ISO 37001:2016 y con experiencia en docencia universitaria y/o empresas certificadoras dictando cursos relacionados a la norma ISO 37001:2016 como mínimo de cuatro (04) años; se debe entregar una constancia de participación a los servidores capacitados.



b. FASE VERIFICACION

- Realizar una auditoría interna ISO 37001:2016, el equipo auditor debe contar con la certificación de auditor líder ISO 37001:2016, otorgado por una empresa certificadora de competencia de personas.
- Verificación del cumplimiento de la normativa.
- Realización de la reunión de revisión por la dirección, informando los hallazgos detectados.

c. FASE CIERRE DE NO CONFORMIDADES

- Asistencia técnica y apoyo en el cierre para las no conformidades, observaciones, así como presentar propuestas de mejora detectadas en la auditoría interna.
- Realizar un curso de identificación de riesgos y oportunidades para el Sistema de Gestión Antisoborno, dirigido a los servidores del alcance ISO 37001:2016 del MININTER, con una duración mínima de dieciséis (16) horas. El curso se realizará de manera presencial en las instalaciones del Ministerio, el capacitador debe ser auditor líder en ISO 37001:2016 y con experiencia en docencia universitaria y/o empresas certificadoras dictando cursos relacionados a la norma ISO 37001:2016; debe entregar una constancia de participación a los servidores capacitados del curso.
- Se realizará la supervisión de actividades, registros y competencias para el puesto de trabajo bajo los estándares de la norma ISO 37001:2016.
- Asistencia y apoyo en el llenado de información en los registros, de acuerdo a lo especificado en el Manual del Sistema de Gestión.
- Se realizará la actualización de documentos, formatos y registros del Sistema de Gestión Antisoborno, en los casos que se requiera.

d. FASE AUDITORIA SEGUIMIENTO (MANTENIMIENTO) ISO 37001:2016

- Dentro de los sesenta (60) días que dure el servicio, acompañar en la auditoría externa de mantenimiento realizada por la certificadora.
- De detectarse no conformidades brindar asistencia técnica y apoyo en el tratamiento de las no conformidades detectadas.
- Elaboración de los planes de acción ante las no conformidades.

VI. PLAN DE TRABAJO

- El Plan de Trabajo a realizar debe establecer un cronograma de actividades, de acuerdo al Diagrama de Gantt, en el cual se defina las fechas de las tareas contempladas en las fases de planificación, verificación, cierre de no conformidades y de auditoría de seguimiento en el ISO 37001:2016, cuyo plazo de ejecución es a los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la recepción de la orden de servicio.

VII. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

No Aplica.



VIII. REQUISITOS MINIMOS DEL PROVEEDOR

a. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- RUC Activo y Habido
- RNP vigente
- Tener diez (10) consultorías y/o servicios ISO 37001:2016, en las que se haya logrado la certificación ISO 37001:2016. Por lo menos ocho (08) consultorías en el sector público.

Se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

El proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado, equivalente a ciento treinta mil con 00/100 soles (S/ 130,000.00) por la contratación de servicios iguales o similares del objeto de la contratación durante los seis (06) 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.

Acreditación:

La experiencia del proveedor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del Sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

b. REQUISITOS DEL EQUIPO CONSULTOR:

Capacidad Técnica y Profesional

- **Consultor Principal ISO 37001:2016 (Auditor Líder)**

Estudios de especialización en Gestión por procesos (Gestión de indicadores de procesos y/o rediseño de procesos).

Curso de Auditor Líder en la norma ISO 37001:2016, otorgado por organismo superior de estudios y/o empresa certificadora.

Curso implementador/consultor ISO 37301:2021.

Haber participado en quince (15) auditorías de certificación en el sector público y/o privado como auditor líder o parte del equipo auditor.

Las auditorías de certificación se encuentren certificadas por organismo certificador y/o audit log.

Por lo menos haber participado en diez (10) auditorías de certificación en el sector público, certificado por organismo certificador y/o audit log.

- **Consultor Técnico ISO 37001:2016 (Auditor)**

Curso de auditor Líder ISO 37001:2016 otorgado por organismo superior de estudios y/o empresa certificadora.

Haber participado en ocho (08) consultorías y/o servicios en la Norma ISO 37001:2016, por lo menos seis (06) consultorías en el sector público.



- **Capacitador ISO 37001:2016**

Auditor líder en ISO 37001:2016 y con experiencia en docencia universitaria y/o empresas certificadoras como mínimo de dos (02) años. Con cinco (05) capacitaciones efectuadas en ISO 37001:2016 en nombre de certificadora y/o centro superior de estudios.

El perfil del equipo consultor se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados.

IX. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo del servicio se realizará de la siguiente manera:

Primer entregable; Se inicia con las actividades comprendidas desde la fase de Planificación a la Fase de Cierre de No Conformidades, las mismas que deberán realizarse hasta los 30 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la recepción de la orden de servicio.

Segundo entregable; Se inicia con las actividades comprendidas desde la fase de Auditoría de Seguimiento la misma que deberán realizarse hasta los 60 días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la recepción de la orden de servicio.

X. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio se realizará en las instalaciones del CONTRATISTA y/o cuando se requiera, en la Oficina General de Integridad Institucional del Ministerio del Interior, sito en Plaza 30 de agosto 150 Urb. Corpac – San Isidro, Lima.

XI. ENTREGABLES/ PRODUCTOS

La empresa cumplirá con la entrega de los siguientes productos, que serán presentados, durante un plazo de ejecución de hasta sesenta (60) días calendario:

Plan de trabajo: Hasta los seis (06) días calendario, contados a partir del día siguiente hábil de la recepción de la orden de servicio, presentará:

- El Plan de Trabajo del Proyecto de Mantenimiento, Auditoría y Seguimiento

Primer Entregable: Hasta los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de la recepción de la orden de servicio, presentará:

- Informe sobre el Curso de Auditor Interno en ISO 37001:20216.
- Constancia de participación del curso de Auditor Interno en ISO37001:2016 al personal de alcance ISO del MININTER.
- Informe de Auditoría Interna.
- Informe sobre el Curso de identificación de riesgos y oportunidades para el Sistema de Gestión Antisoborno.
- Constancia de participación del curso de identificación de riesgos y oportunidades al personal de alcance ISO del MININTER.



Segundo Entregable: Hasta los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente hábil de la recepción de la orden de servicio, presentará:

- Matriz de Seguimiento de No Conformidades.
- Acta de Revisión por la Dirección.
- Informe de Auditoría de Seguimiento o Informe de cierre del proyecto a cargo consultora.

El proveedor presentará su entregable dirigido al área usuaria, al Director de la Oficina General de Integridad Institucional del Ministerio del Interior, quien es responsable de verificar su cumplimiento y emitir la respectiva conformidad.

Los productos y/o entregables deberán ser presentados por el proveedor a través de la Plataforma de Mesa de Partes Digital MPD-MININTER, cuyo enlace digital es: <https://sistemas.mininter.gob.pe/mesadepartesdigital/>, adjuntando en todos los casos archivos digitales (editables), que no deben contener contraseña, en dispositivos de almacenamiento de datos (CD, USB u otro medio digital).

XII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por la Oficina General de Integridad Institucional del MININTER, quien verificará el cumplimiento del servicio de acuerdo con lo solicitado en el punto V del presente documento.

XIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de acuerdo con el siguiente detalle:

Entregable	Plazos	Pago parcial
Primer Entregable	Hasta los treinta (30) días calendario contados a partir del día siguiente hábil de la recepción de la orden de servicio.	50%
Segundo Entregable	Hasta los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente hábil de la recepción de la orden de servicio.	50%

Documentación obligatoria a presentar por el proveedor para la realización del pago:

- Informe que contenga el detalle de los trabajos realizados, según el punto XI
- Factura
- Copia de la Orden de Servicio (O/S)
- Copia de los Términos de Referencia (TDR)

El MININTER realizará el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del proveedor dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de la conformidad dada por el área usuaria, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en la orden de servicio y/o contrato.

XIV. PENALIDAD POR MORA

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del servicio:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la orden de servicio, la Entidad aplicará al proveedor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total, de la orden de servicio vigente o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.



PERÚ

Ministerio del Interior

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

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: $F = 0.25$

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

La justificación de un retraso podrá ser considerado previa evaluación de la acreditación objetiva y fehacientemente por parte del proveedor, sustentando que el mayor tiempo transcurrido no le resuelva imputable.

El contratista o proveedor es responsable por los daños y perjuicios a la Entidad que sus actos, omisiones o demoras en la atención y/o ejecución de sus servicios pueda causar. La penalidad no enerva esta responsabilidad para cualquier efecto.

XV. OTRAS PENALIDADES

No Aplica

XVI. DISPOSICIONES DE CONFIDENCIALIDAD

El proveedor se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de todos los documentos e informaciones del Ministerio del Interior a los que tenga acceso en la ejecución de la contratación. Se entiende que la obligación asumida por el proveedor está referida no solo a los documentos e informaciones señalados como "confidenciales" si no a todos los documentos e informaciones que en razón del presente servicio o vinculado con la ejecución del mismo, puedan ser conocidos a través del proveedor o de ser el caso, de su personal.

Esta obligación se hace extensiva por cinco (5) años contados a partir de la extinción del vínculo contractual que atienda el presente requerimiento con el MININTER.

XVII. CLAUSULA DE ANTICORRUPCION

El proveedor declara y garantiza no haber, directa o indirectamente o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrante de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138.4 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 con el presente servicio.

Asimismo el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución de la orden de servicio, 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, participacioncitas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 138.4 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizativas y/o personales apropiados para evitar los referidos actos o prácticas.



PERÚ

Ministerio del Interior

XVIII. DECLARACIÓN JURADA DE INTERESES

En el marco de lo establecido en el Art. 3 de la Ley N° 31227 “*Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses de autoridades, servidores y candidatos a cargos públicos*”, y el artículo 8 del Reglamento aprobado por Resolución de Contraloría N° 158-2021-CG1, el contratista, en su calidad de sujeto obligado, debe cumplir bajo responsabilidad con la presentación de la Declaración jurada de intereses, conforme a lo plazos y disposiciones contenidas en dichas normas legales. El contratista declara conocer, aceptar y cumplir con lo establecido en dichas normas legales.

XIX. CLAUSULA DE CUMPLIMIENTO:

Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la “Declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades”, a que se hace referencia en la Ley N° 31564- “*Ley de Prevención y Mitigación del Conflicto de Intereses en el Acceso y Salida de Personal del Servicio Público*”. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.

XX. OTROS

No Aplica

**Nombre, Firma y Sello del
Responsable del Área Usuaría**