

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE026

**ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA LA RENOVACIÓN DE
LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS CORPORATIVO DE LA
MARCA KASPERSKY O EQUIVALENTE**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS
RUC N° : 20380795907
Domicilio legal : Calle Del Comercio N° 193, San Borja
Teléfono: : 6155800
Correo electrónico: : cmontoya@minedu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA LA RENOVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS CORPORATIVO DE LA MARCA KASPERSKY O EQUIVALENTE.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO el 01.04.2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO.

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo detallado en el numeral 6.5.2 de los términos de referencia:

➤ Prestación principal:

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
Presentación del PRIMER ENTREGABLE (VER NUMERAL 6.6.1)	Debe realizarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Entrega de bienes (licencias) en el almacén del MINEDU	Debe realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Activación de las licencias (hasta la firma del ACTA DE ACTIVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS)	Debe realizarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de las licencias en el Almacén del MINEDU.
Presentación del INFORME FINAL DE ACTIVACIÓN (VER NUMERAL 6.6.2)	Debe realizarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha del ACTA DE ACTIVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS.

➤ Prestación accesoria:

a) Soporte Técnico:

Debe realizarse por el periodo de tres (03) años (equivalente a 1096 días calendario), los mismos que se computan desde el día siguiente del primer día de activación de las licencias. Debe brindarse de acuerdo a las Condiciones de nivel de atención indicadas en el numeral 6.3.1 Soporte Técnico.

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
Revisión Anual N° 01	Dentro del último mes correspondiente al 1° año de garantía, teniendo como fecha máxima el último día de dicho año de garantía.
Presentación del INFORME DE REVISIÓN ANUAL N° 01 (VER NUMERAL 6.6.5)	Debe realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la revisión anual N° 01.
Revisión Anual N° 02	Dentro del último mes correspondiente al 2° año de garantía teniendo como fecha máxima el último día de dicho año de garantía.
Presentación del INFORME DE REVISIÓN ANUAL N° 02 (VER NUMERAL 6.6.5)	Debe realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la revisión anual N° 02.
Revisión Anual N° 03	Dentro del último mes correspondiente al 3° año de garantía teniendo como fecha máxima el último día de dicho año de garantía.
Presentación del INFORME DE REVISIÓN ANUAL N° 03 (VER NUMERAL 6.6.5)	Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la prestación accesoria.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito. Para obtener una copia digital, se deberá solicitar al correo cmontoya@minedu.gob.pe.

1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del estado.
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA aprueba la Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021, que contiene los “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)³**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE. Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**.

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

No aplica.

Advertencia

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

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (**Formato N° 01**)
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato, según **Formato N° 02**.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- i) Documentación que acredite que el Especialista (Personal Clave) cuenta con las siguientes certificaciones profesionales del fabricante Kaspersky: Kaspersky Endpoint Security and Management y Kaspersky Anti Targeted Attack Platform, Kaspersky Endpoint Detection and Response, conforme a lo establecido en el numeral 6.4.1.1 de las especificaciones técnicas.
- j) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo”, teniendo en consideración la “Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y posteriores modificaciones, conforme al literal a) del numeral 6.14 de las especificaciones técnicas.
- k) Copia del documento (constancia y/o correo electrónico de envió al MINSA) en el que conste el registro del referido plan ante el Ministerio de salud; así como su adecuación al protocolo sanitario cuando haya sido dictado por su sector correspondiente, el cual debe estar debidamente registrado en el Ministerio de Salud, conforme al literal b) del numeral 6.14 de las especificaciones técnicas.
- l) Declaración Jurada de Compromiso de Socios de Negocio de Antisoborno del Ministerio de Educación, según **Formato N° 03**.
- m) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 04**.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del MINEDU (Calle El Comercio N° 193 – San Borja), o a través de la Mesa de Partes Virtual.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

➤ **Prestación principal:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un (1) único pago, conforme al numeral 6.11.1 de las especificaciones técnicas.

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

⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Recepción de la Coordinación de Almacén de la Oficina de Logística.
- Conformidad emitida por la OTIC.
- Comprobante de pago.
- Guía de remisión.
- Entregables a cargo del contratista que correspondan, de acuerdo al detalle de las especificaciones técnicas.

➤ **Prestación accesoria:**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en tres (3) pagos iguales anuales, conforme al numeral 6.11.2 de las especificaciones técnicas.

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

- Conformidad emitida por la OTIC.
- Comprobante de pago.
- Entregables a cargo del contratista que correspondan, de acuerdo al detalle de las especificaciones técnicas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Especificaciones Técnicas

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA LA
RENOVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS
CORPORATIVO DE LA MARCA KASPERSKY O
EQUIVALENTE



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

Contenido

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO Y UNIDAD EJECUTORA	3
2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	3
3. FINALIDAD PÚBLICA	3
4. ANTECEDENTES	3
5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	3
5.1 Objetivo General:	3
5.2 Objetivo Específico:	3
6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR	4
6.1 Alcance	4
6.2 Características y condiciones	4
6.2.2 Modalidad de ejecución contractual	5
6.2.3 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales	5
6.2.4 Garantía comercial	5
6.3 Prestaciones accesorias a la prestación principal	5
6.3.1 Soporte Técnico	5
6.4 Requisitos del personal y contratista	8
6.4.1 Del personal Clave	8
6.4.1.1 Especialista:	8
6.4.2 Del contratista	8
6.5 Lugar y plazo de ejecución de la prestación	9
6.5.1 Lugar	9
6.5.2 Plazo	9
6.6 Entregables	10
6.6.1 PRIMER ENTREGABLE	10
6.6.2 INFORME FINAL DE ACTIVACIÓN	11
6.6.3 INFORME DE CONTROL DE CAMBIOS	11
6.6.4 INFORME DE INCIDENCIA	12
6.6.5 INFORME DE REVISIÓN ANUAL	12
6.7 Otras obligaciones	13
6.7.1 Obligaciones del contratista	13
6.7.2 Obligaciones de la Entidad	13
6.8 Subcontratación	13
6.9 Confidencialidad	13
6.10 Medidas de control durante la ejecución contractual	14
6.11 Forma de pago	14
6.11.1 Prestación principal	14
6.11.2 Prestación accesorio	14
6.12 Otras penalidades aplicables	14
6.13 Responsabilidad por vicios ocultos	15
6.14 Condiciones sanitarias por COVID 19	15
7 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	16



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA LA RENOVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS CORPORATIVO DE LA MARCA KASPERSKY O EQUIVALENTE

1. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO Y UNIDAD EJECUTORA

Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación - OTIC - U.E. 026

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de licencias para la renovación de la solución de Antivirus corporativo de la marca Kaspersky o equivalente.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Continuar teniendo una solución de seguridad a nivel endpoint que permita brindar protección a los equipos de cómputo de las diferentes unidades orgánicas del Ministerio de Educación (MINEDU) con el objetivo de poder dar cumplimiento y continuidad a los fines pedagógicos establecidos por el MINEDU en beneficio de la comunidad educativa; así como mantener la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información administrativa, pedagógica, planes y proyectos que utilizan los usuarios del Ministerio de Educación con la finalidad de proteger, prevenir y mitigar los riesgos de pérdida o modificación de información trascendental para la comunidad educativa.

4. ANTECEDENTES

Las oficinas pedagógicas y administrativas que velan por el cumplimiento pedagógico en el Ministerio de Educación cuenta con equipos de cómputo que son protegidos mediante una solución de antivirus de la marca Kaspersky, que brinda protección contra virus, ataques de malware, códigos maliciosos entre otros tipos de infecciones que pudieran poner en riesgo la información institucional.

Con la finalidad de continuar teniendo dicha protección, se cuenta con la Resolución Jefatural N° 00321-2021-MINEDU/SG-OGA en la que en su Artículo 1 se resuelve "Aprobar la estandarización de la SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS CORPORATIVO PARA EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN DE LA MARCA KASPERSKY, sustentado por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación en el Informe Técnico de Estandarización N° 002-2021-MINEDU/SPE-OTIC".

Actualmente el MINEDU cuenta con la solución de antivirus de la marca Kaspersky o equivalente, que incluyen los siguientes productos: Kaspersky Endpoint Security for Business Advanced y Kaspersky Endpoint Detection and Response Advanced Edition; por ello, se requiere adquirir el licenciamiento respectivo con el fin de renovar la solución de antivirus de la marca Kaspersky o equivalente con la que actualmente cuenta el MINEDU, de tal modo que esta continúe actualizada por el periodo mínimo de tres (03) años.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1 Objetivo General:

Contar con una solución de seguridad en los equipos de cómputo que brinde protección a la información institucional mediante diferentes mecanismos.

5.2 Objetivo Específico:

Renovar la solución de seguridad a nivel endpoint que incluya herramientas y funcionalidades de antivirus y antimalware con la finalidad de proteger los equipos de cómputo y la información institucional.



Firmado digitalmente por:
TRUJILLO RAMÍREZ Jorge
John FAU 20131370998 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 03/03/2022 21:49:19-0500

Página 3 de 18



Firmado digitalmente por:
GARCIA MONTAÑEZ Santiago
Ivan FAU 20131370998 hard
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 04/03/2022 17:19:38-0500



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

6.1 Alcance

TIPO	DESCRIPCIÓN
PRESTACIÓN PRINCIPAL	Adquisición de 4000 licencias de Kaspersky Endpoint Security for Business Advanced o equivalente. Debe tener vigencia de tres (03) años.
	Adquisición de 4000 licencias de Kaspersky Endpoint Detection and Response Advanced Edition o equivalente, que incluye la utilización del sandbox. Debe tener vigencia de 03 años.
PRESTACIÓN ACCESORIA	Soporte técnico que debe tener vigencia de tres (03) años.

6.2 Características y condiciones

6.2.1 Características técnicas

Todo lo solicitado en el presente documento de especificaciones técnicas debe ser proporcionado por el contratista, sin costo adicional para el MINEDU.

6.2.1.1 Adquisición de licencias:

- a) El contratista debe proveer el mismo tipo de licencias con las que el MINEDU cuenta actualmente para la solución de antivirus, debiendo brindar una vigencia mínima de tres (03) años. La solución de antivirus está conformada por varios componentes, cuyo licenciamiento que se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Licencias de Kaspersky Endpoint Security for Business Advanced (KES) o equivalente.	4000
Licencias de Kaspersky Endpoint Detection and Response Advanced Edition (EDR) o equivalente, que incluye la utilización del sandbox.	4000

- b) El licenciamiento brindado debe incluir todo tipo de actualizaciones, firmas y nuevas versiones liberadas por el fabricante como mínimo por el periodo de vigencia de la adquisición del licenciamiento.

6.2.1.2 Activación de licencias:

- a) El contratista debe realizar la activación del licenciamiento proporcionado en cada una de las consolas que se tienen implementadas en el MINEDU, de tal modo que toda la solución de antivirus que se tiene implementada en el MINEDU quede activa:
- KSC (2 consolas OnPremise).
 - EDR (1 consola OnPremise).
 - SANDBOX (1 consola OnPremise).
- b) El contratista debe realizar una revisión de cada una de las consolas con las que cuenta el MINEDU.
- c) En caso el contratista estime pertinente realizar una actualización, optimización, tuning o reinstalación de alguna de las consolas como parte de sus mejores prácticas, deben indicar las mejoras que ello traerá, el detalle de actividades, el tiempo estimado para cada actividad, el impacto que causará. Cualquier cambio que se realice en las consolas, debe ser aprobado por la UIT-OTIC. Cada uno de los cambios realizados debe encontrarse debidamente documentado y toda la solución debe funcionar de manera óptima, en igual o mejores circunstancias que las encontradas antes de realizar los cambios realizados por el contratista.
- d) Como parte de la activación debe distribuirse desde las consolas el licenciamiento solicitado a los equipos de cómputo que tienen bajo su administración. Dentro del plazo establecido para la activación de licencias,



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

deberán encontrarse activados como mínimo el 50% de cada tipo de licencias renovadas (KES y EDR).

- e) Todas las tareas necesarias para contar con la solución de antivirus operativa y actualizada, incluyendo las licencias y todos los servicios como la activación y/o personalización que se requiera para el adecuado funcionamiento de la solución de antivirus, incluido el personal técnico necesario para llevar a cabo dicha labor, serán de total y exclusiva responsabilidad del contratista.
- f) Culminadas las actividades de entrega y activación de licencias a satisfacción del MINEDU, se emitirá la correspondiente ACTA DE ACTIVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS, firmadas entre el personal técnico del contratista y el personal de la UIT-OTIC.

6.2.2 Modalidad de ejecución contractual

Modalidad de ejecución contractual "llave en mano".

6.2.3 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales

- a) Ley 29733, Ley de protección de datos personales. Art. 16 "Seguridad del tratamiento de Datos personales. Art. 17 "confidencialidad de los datos personales".
- b) Resolución N° 129-2014/CNB-INDECOPI, aprueban Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014 "TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos", 2da Edición, Reemplaza a la NTP-ISO/IEC 27001:2008, del 01 de diciembre de 2014.
- c) Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM, aprueban el uso obligatorio de la Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2a. Edición", en todas las entidades integrantes del Sistema Nacional de Informática. Definiciones.
- d) NTP ISO/IEC 20000-2:2008 Tecnología de la Información. Gestión del servicio. Parte 2: Código de buenas prácticas.

6.2.4 Garantía comercial

- a) Alcance de la garantía
 - Contra defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, o pérdida total de los bienes contratados ajenos al uso normal o habitual de los bienes y no detectables al momento que se otorgó la conformidad.
- b) Condiciones de la garantía
 - El MINEDU notificará al contratista sobre cualquier defecto o mal funcionamiento del producto inmediatamente después de haberlo descubierto.
- c) Periodo de garantía
 - El postor ganador deberá dar una garantía por el periodo de tres (03) años.
 - Este mismo periodo debe considerarse para la vigencia de las licencias.
- d) Inicio del cómputo del período de garantía
 - La garantía y la vigencia de las licencias iniciará a partir del día siguiente del primer día de activación de las licencias.

6.3 Prestaciones accesorias a la prestación principal

6.3.1 Soporte Técnico

El soporte técnico para la solución de antivirus solicitada deberá ser brindado por el periodo de tres (03) años, contabilizado a partir del día siguiente del primer día de activación de las licencias.



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

6.3.1.1 Consideraciones generales relacionadas al Soporte Técnico

- a) Este servicio será realizado por el contratista cuantas veces sea necesario.
- b) El servicio de Soporte Técnico comprenderá la solución de cualquier tipo de:
 - Consulta/ requerimiento relacionada a la solución de antivirus, o
 - Incidente (que afecte a cualquiera de los componentes de la solución de antivirus licenciada, incluyendo: infecciones, desactualizaciones, falla en alguna funcionalidad de la solución de antivirus a nivel de consola o en los equipos de cómputo, interrupción parcial o total o indisponibilidad de la protección de seguridad de la solución de antivirus).
- c) Se encuentra incluido como parte del Soporte Técnico la protección y corrección ante infecciones; pudiendo ser estas: infecciones de virus, malware o cualquier tipo de amenaza que ocurra en los equipos de cómputo que cuentan con la solución de antivirus brindada, así como las que causen riesgo en la seguridad de dichos equipos causadas por dichas infecciones.
- d) El servicio de Soporte Técnico comprenderá la instalación de parches, actualizaciones, nuevas versiones, vacunas, reglas, filtros, releases, bases de datos de firmas de virus, reinstalación de las aplicaciones o de las herramientas de administración, instalación de nuevas consolas para que atienda a sedes descentralizadas que puedan surgir en el tiempo de vigencia del contrato, etc. de la solución de antivirus, todo lo que se requiera para que la solución de antivirus funcione en óptimas condiciones.
- e) El servicio de Soporte Técnico incluye el análisis, actualización, corrección y documentación de incidencias o cambios que se presenten en la solución de antivirus.
- f) El personal técnico que brinde el servicio de soporte técnico debe ser el mismo que ofertó en su propuesta técnica y formó parte de la activación de la solución de antivirus.
- g) Para las incidencias que pudieran presentarse, como parte del soporte técnico el contratista deberá asegurarse que la solución completa queden operativos y en óptimas condiciones de seguridad y performance y restaurar a éstos su funcionamiento normal.
- h) El contratista debe realizar la atención de solicitudes de acuerdo a lo establecido en el *PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES* aprobado, brindando la prioridad del caso y de acuerdo a lo establecido en el documento de *CLASIFICACIÓN DE LAS INCIDENCIAS* aprobado (VER literal e) del NUMERAL 6.6.2).
- i) Adicional a las atenciones de solicitudes correspondientes al soporte técnico que pudieran presentarse, el contratista deberá efectuar como mínimo una revisión anual con la finalidad de asegurar el correcto funcionamiento de la solución de antivirus, presentando el *INFORME DE REVISIÓN ANUAL* (VER NUMERAL 6.6.5). El periodo de revisión anual iniciará a partir del día siguiente del primer día de la activación de las licencias. El contratista deberá coordinar con la UIT-OTIC del MINEDU antes de la realización de cada revisión anual, de acuerdo a lo establecido en el PLAZO (VER NUMERAL 6.5.2.2).
- j) En caso el contratista requiera realizar algún cambio sobre la plataforma de forma programada dentro del periodo del soporte técnico, debe presentar el *INFORME DE CONTROL DE CAMBIOS*. Dicho documento debe ser presentado según lo indicado en la sección relacionada con los entregables (VER NUMERAL 6.6.3). Para su ejecución, debe encontrarse autorizado por la UIT-OTIC del MINEDU.

6.3.1.2 Condiciones de nivel de atención

- a) Todos los tiempos indicados como parte del nivel de atención son contados desde el reporte de la consulta/requerimiento o incidencia por parte de la UIT-OTIC del MINEDU al contratista.



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- b) Procedimiento de atención del Soporte Técnico
- Al presentarse una consulta/requerimiento o incidencia con la solución de antivirus, la UIT-OTIC del MINEDU realizará el reporte al Centro de Atención al Cliente del contratista. El reporte podrá realizarse por teléfono o correo electrónico.
 - Una vez recibida tal notificación, el Centro de Atención al Cliente del contratista registrará el requerimiento de servicio y proporcionará al MINEDU un número de ticket de avería.
 - El registro del ticket tendrá que realizarse en algún sistema/aplicación o mediante mensaje de correo electrónico, proporcionado por el contratista, en el que se evidencie la fecha y hora del reporte de la incidencia o requerimiento, generación del ticket, tiempo de respuesta y tiempo de solución.
 - El tiempo que tiene el contratista para la generación del ticket no excederá bajo ningún motivo a 30 minutos.
 - Este ticket servirá para realizar el seguimiento respectivo y escalamiento que fuera necesario.
 - El contratista debe garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de los casos reportados ante el fabricante, de ser necesario para una solución más rápida y eficiente.
 - El ticket será cerrado, toda vez que sea solucionada la consulta/requerimiento o incidencia, para lo cual debe contarse con la aprobación por parte de la UIT-OTIC MINEDU.
 - La atención, respuesta y solución del servicio de Soporte Técnico realizado por el contratista será telefónico, remoto u OnSite, dependiendo de la severidad del caso.
 - En caso la entidad lo requiera, el contratista realizará la atención del reporte por el especialista ofertado en la ubicación donde se encuentra instalada la solución con la finalidad de brindar la corrección de la incidencia reportada.
 - Al finalizar la atención, solo cuando se presenten incidencias, el contratista debe presentar el *INFORME DE INCIDENCIA*, según las consideraciones, los tiempos y contenido indicados en la sección relacionada con los entregables (VER NUMERAL 6.6.4).
- c) Cobertura Horaria
- La atención del servicio de Soporte Técnico brindado por el contratista debe realizarse las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año, incluidos feriados: 24x7x365.
- Para ello, el contratista debe poner a disposición una dirección de correo electrónico, número telefónico fijo y/o celular de atención en formato 24x7x365.
- d) Tiempo de respuesta
- Es el tiempo que toma el personal técnico designado por el contratista en contactarse con el personal de la OTIC del MINEDU que reportó la consulta/requerimiento o incidencia, contados desde el reporte del mismo.
- e) Tiempo de solución
- Es el tiempo que toma el personal técnico designado por el contratista para brindar el soporte, realizar las acciones correctivas y resolver la consulta/requerimiento o incidente reportado.



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

f) Niveles de atención por tipo de reporte

Tipo de reporte	Descripción del reporte	Tiempo máximo de respuesta	Tiempo máximo de solución
Incidencia crítica	Si se cumple cualquiera de los siguientes puntos: -Interrupción/indisponibilidad total de cualquier componente de la solución de antivirus (consolas o clientes). -Incidencia afecta a la totalidad de usuarios y/o equipos. -Exista una infección que comprometa la seguridad de toda la red.	30 minutos	04 horas
Incidencia moderada	Si se cumple cualquiera de los siguientes puntos: -Interrupción/indisponibilidad parcial de cualquier componente de la solución de antivirus (consolas o clientes). -Incidencia afecta de forma parcial a usuarios y/o equipos. -Existe una infección que comprometa la seguridad de algunos usuarios y/o equipos.	01 hora	12 horas
Incidencia leve	Si se cumple cualquiera de los siguientes puntos: -Falla en alguna funcionalidad que no afecta ni pone en riesgo el servicio brindado por la solución ofertada.	02 horas	72 horas
Consulta/ requerimiento	No corresponde a incidencias. Son solicitudes que se realiza para mejoras u optimizaciones que se requiera realizar en la solución de antivirus.	02 horas	07 días

6.4 Requisitos del personal y contratista

6.4.1 Del personal Clave

El Contratista deberá contar como mínimo con el siguiente personal: 01 Especialista.

6.4.1.1 Especialista:

- El especialista se encargará de todo lo solicitado para la activación de la solución de antivirus.
- El especialista se encargará de brindar el servicio de soporte técnico por el periodo de tres (03) años.
- En caso el contratista requiera un mayor número de especialistas que formen parte de la activación o soporte técnico, estos deben cumplir como mínimo con los mismos requisitos solicitados para el especialista.
- El especialista debe contar como mínimo con las siguientes certificaciones profesionales del fabricante Kaspersky: Kaspersky Endpoint Security and Management y Kaspersky Anti Targeted Attack Platform, Kaspersky Endpoint Detection and Response. Esta documentación debe ser presentada como parte de la documentación para perfeccionar el contrato.

6.4.2 Del contratista

- Si el contratista cambiara o adicionara un mayor número de especialistas durante el periodo de la garantía, tendrá que notificarlo al MINEDU demostrando que el nuevo personal o el personal adicional cumpla con los requisitos solicitados para el especialista (según lo indicado en el numeral 6.4.1.1 literal d) de las EETT y el literal C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE de los REQUISITOS DE CALIFICACIÓN). La aceptación de este cambio deberá ser aprobada por la OTIC del MINEDU.



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- b) El contratista es responsable de notificar al MINEDU sobre cualquier cambio o actualización que realice ya sea en la plataforma que se encuentra implementada en el MINEDU, personal ofertado o información proporcionada relacionada con la prestación principal o accesoria de la contratación.
- c) El contratista es responsable de:
 - Entregar las licencias de la solución de antivirus solicitadas, emitidas a nombre del MINEDU.
 - Realizar la activación de las licencias de la solución de antivirus en los equipos del MINEDU.
 - Dejar operativa la solución de antivirus, con las configuraciones de seguridad mínimas que permitan tener la protección recomendada por las mejores prácticas.
 - Entregar toda la documentación solicitada y necesaria de la solución de antivirus.
 - Contar con un Centro de Atención al cliente para el manejo de incidencias, requerimientos y coordinaciones de soporte requeridas, así como generación de tickets de atención
 - Brindar el soporte técnico solicitado por el periodo de la garantía.
 - Cumplir con todo lo solicitado en el presente documento de especificaciones técnicas.

6.5 Lugar y plazo de ejecución de la prestación

6.5.1 Lugar

a) Entrega:

La entrega de las licencias se realizará en el almacén del Ministerio de Educación, ubicado en Av. Venezuela 1891 – Cercado de Lima, previa cita dentro del plazo establecido en las EETT. El horario de atención del almacén MINEDU será de lunes a viernes de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

La entrega de las licencias en el almacén del MINEDU debe ser comunicado mediante correo electrónico a la cuenta: comunicacionesadmins@minedu.gob.pe.

b) Activación de la licencia:

- La activación de las licencias solicitadas se podrá realizar de forma: remota (en caso sea posible cumplir con lo solicitado) o presencial, previa coordinación con la UIT-OTIC mediante correo electrónico a la cuenta: comunicacionesadmins@minedu.gob.pe.
- De ser presencial, se realizará en el Centro de Datos del MINEDU, ubicado en Calle el Comercio N° 193-San Borja (Lima).

6.5.2 Plazo

6.5.2.1 Prestación principal

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
Presentación del PRIMER ENTREGABLE (VER NUMERAL 6.6.1)	Debe realizarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Entrega de bienes (licencias) en el almacén del MINEDU	Debe realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Activación de las licencias (hasta la firma del ACTA DE ACTIVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS)	Debe realizarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de las licencias en el Almacén del MINEDU.



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
Presentación del INFORME FINAL DE ACTIVACIÓN (VER NUMERAL 6.6.2)	Debe realizarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha del ACTA DE ACTIVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS.

6.5.2.2 Prestación accesoria

a) Soporte Técnico:

Debe realizarse por el periodo de tres (03) años (equivalente a 1096 días calendario), los mismos que se computan desde el día siguiente del primer día de activación de las licencias. Debe brindarse de acuerdo a las Condiciones de nivel de atención indicadas en el numeral 6.3.1 Soporte Técnico.

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
Revisión Anual N° 01	Dentro del último mes correspondiente al 1° año de garantía, teniendo como fecha máxima el último día de dicho año de garantía.
Presentación del INFORME DE REVISIÓN ANUAL N° 01 (VER NUMERAL 6.6.5)	Debe realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la revisión anual N° 01.
Revisión Anual N° 02	Dentro del último mes correspondiente al 2° año de garantía teniendo como fecha máxima el último día de dicho año de garantía.
Presentación del INFORME DE REVISIÓN ANUAL N° 02 (VER NUMERAL 6.6.5)	Debe realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la revisión anual N° 02.
Revisión Anual N° 03	Dentro del último mes correspondiente al 3° año de garantía teniendo como fecha máxima el último día de dicho año de garantía.
Presentación del INFORME DE REVISIÓN ANUAL N° 03 (VER NUMERAL 6.6.5)	Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la prestación accesoria.

6.6 **Entregables**

Cada vez que se mencione que la documentación sea presentada por Mesa de partes del MINEDU, esta deberá presentarse a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>; siempre y cuando cada documento no exceda los 40 Megabyte, en caso exceda dicha capacidad, los documentos deberán ser presentados a través de un enlace web (link) consignado en la MPV-MINEDU. La MPV-MINEDU estará habilitada las veinticuatro (24) horas del día y los siete (07) días de la semana para la presentación de documentos. No obstante, los documentos presentados entre las 00:00 horas y las 17:00 horas de un día hábil, se consideran presentados en el mismo día hábil; y, los documentos presentados entre las 17:01 horas hasta las 23:59 horas de un día hábil se consideran presentados en el día y hora hábil siguiente.

Los entregables están compuestos por la siguiente documentación:

6.6.1 **PRIMER ENTREGABLE**

Esta documentación debe ser presentada por la Mesa de partes del MINEDU (de forma virtual). El plazo para la presentación de dicha documentación, se encuentra indicado en el numeral 6.5.2.1 de las EETT.

Este documento debe contener como mínimo lo siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- a) Un *PLAN DE TRABAJO*, bajo el enfoque PMI en el que se encuentre el detalle de las actividades y tareas que formarán parte de este proyecto, el mismo que debe incluir: un diagrama de Gant, los plazos mínimos y máximos estimados para cada tarea, así como los responsables de cada una de ellas; para lo cual se debe incluir la primera versión de la siguiente documentación:
 - Plan de Gestión del Alcance.
 - Plan de Gestión de Integración.
 - Plan de Gestión de Recursos Humanos.
 - Plan de Gestión del Tiempo.
 - Plan de Gestión de Comunicación.
 - Plan de Gestión de Riesgo.
 - Plan de Gestión de Calidad.
- b) El *PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES* que formará parte del soporte técnico por el periodo de la garantía. Dentro de este documento también se deberá incluir los números telefónicos y correos electrónicos de contacto del Centro de Atención al Cliente del contratista.
- c) La *CLASIFICACIÓN DE LAS INCIDENCIAS* que pudieran suscitarse en el periodo de la garantía, de acuerdo a los respectivos SLA, solicitados como parte de las Condiciones de nivel de atención del servicio de Soporte Técnico.

Esta documentación será revisada y verificada por la UIT-OTIC del MINEDU en coordinación con el contratista en toda la etapa del proyecto. En caso de requerir actualizaciones, estas serán realizadas por el contratista.

6.6.2 INFORME FINAL DE ACTIVACIÓN

Esta documentación debe ser presentada por la Mesa de partes del MINEDU (de forma virtual). El plazo para la presentación de dicha documentación, se encuentra indicado en el numeral 6.5.2.1 de las EETT.

La conformidad técnica de la prestación principal se dará luego de la culminación de las etapas de entrega de bienes y activación de las licencias, previa aprobación del *INFORME FINAL DE ACTIVACIÓN*.

El *INFORME FINAL DE ACTIVACIÓN* debe contener como mínimo lo siguiente:

- a) Manual detallado paso a paso de la activación de las licencias. En caso se realice como parte de la activación de las licencias alguna actualización, optimización, tuning o reinstalación de alguna de las consolas como parte de sus mejores prácticas, debe incluirse el detalle de las acciones realizadas.
- b) Procedimientos de detección de virus, toma de muestras y envío al fabricante.
- c) Procedimientos para actualización, optimización, disponibilidad y continuidad de la solución de antivirus.
- d) Constancia de activación de licencia, indicando el número de licencia, número de equipos a los que se activó la licencia, fecha de inicio y fin de la licencia de la solución de antivirus. Incluir el ACTA DE ACTIVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS.
- e) La última versión aprobada del PRIMER ENTREGABLE (que incluya la última versión aprobada del: *PLAN DE TRABAJO*, *PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN DE SOLICITUDES* y *CLASIFICACIÓN DE LAS INCIDENCIAS*).

6.6.3 INFORME DE CONTROL DE CAMBIOS

Esta documentación debe ser presentada por la Mesa de partes del MINEDU (de forma virtual).

Este documento será presentado por el contratista previo a la realización de algún cambio programado en la solución de antivirus que requiera realizar el contratista.

Debe contener como mínimo lo siguiente:



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- a) El cambio a realizarse.
- b) El beneficio del cambio a realizar.
- c) El perjuicio generado de no realizarse el cambio.
- d) La matriz de riesgos que incluya: la relación de todos los riesgos asociados, el análisis de impacto, el mecanismo de mitigación de los riesgos, el mapeo de los componentes afectados.
- e) Fecha tentativa para la aplicación de los cambios.
- f) Documentación técnica del fabricante que sustente dicho cambio, entre otros relevantes por el contratista.

Para aplicarse estos cambios, la fecha y alcance final del mismo será coordinado y autorizado por la UIT-OTIC.

De aprobarse el cambio, el contratista tendrá diez (10) días calendario luego de finalizados los cambios para presentar el RESULTADO DEL CONTROL DE CAMBIOS en el que incluya: el cambio ejecutado, el resultado del cambio, la configuración del cambio aplicado.

6.6.4 INFORME DE INCIDENCIA

Esta documentación debe ser presentada por correo electrónico a la cuenta: comunicacionesadmins@minedu.gob.pe en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario de solucionada la incidencia y debe incluir como mínimo lo siguiente:

- a) Detalle de la incidencia presentada.
- b) Causa del incidente.
- c) Acciones realizadas.
- d) Solución encontrada.
- e) Documentación evidenciada de los cambios realizados en la solución.
- f) Recomendaciones.
- g) Especialista asignado a la atención y solución del incidente.
- h) Fecha y hora del reporte de la incidencia.
- i) Fecha y hora de la solución de la incidencia, entre otros relevantes por el contratista.

6.6.5 INFORME DE REVISIÓN ANUAL

Esta documentación debe ser presentada por la Mesa de partes del MINEDU (de forma virtual). El plazo para la presentación de dicha documentación, se encuentra indicado en el numeral 6.5.2.2 de las EETT.

Debe incluir la evidencia como mínimo de lo siguiente:

- a) Situación encontrada.
- b) El correcto funcionamiento y la estabilidad de toda la solución de antivirus correspondiente en dicho periodo.
- c) Los principales reportes de infecciones bloqueadas, infecciones no bloqueadas, tipo de infecciones más frecuentes, equipos infectados más frecuentes, equipos que no actualizan, equipos que no cumplen con las políticas, otros más relevantes.
- d) Solución de los casos más frecuentes de errores como: infecciones no bloqueadas, equipos que no actualizan, equipos que no cumplen políticas, otros más relevantes.
- e) Depuración de log, alertas correspondiente en dicho periodo y acciones correctivas de alerta que están pendientes.
- f) Cuadro resumido del seguimiento y análisis de los incidentes reportados al contratista y atendidos en dicho periodo, indicando: número de ticket, asunto y resumen del ticket, la fecha y hora del reporte de la incidencia, fecha y hora de la solución de la incidencia.
- g) Todos los informes de incidencia presentados por correo en dicho periodo, incluyendo la evidencia de dicha presentación.
- h) Aplicación de optimizaciones recomendadas con el detalle de las acciones realizadas y el beneficio de la misma.



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- i) Resultado de la ejecución de algún cambio o modificación realizado en dicho periodo, como los que se pudieron haber solicitado como parte del informe de control de cambios o dentro de la misma revisión anual.
- j) Datos del técnico encargado de dicha tarea.
- k) Fecha de realización de la revisión anual, entre otros relevantes por el contratista.

6.7 Otras obligaciones

6.7.1 Obligaciones del contratista

- El contratista debe prevenir y mitigar los riesgos relacionados con la seguridad de la información institucional.
- Durante la ejecución del servicio, todo daño o perjuicio ocasionados a consecuencia de las actividades en ejecución, sobre los bienes presentes en el MINEDU o personas, serán de responsabilidad del CONTRATISTA, debiendo éste subsanar en forma inmediata los daños ocasionados.

6.7.2 Obligaciones de la Entidad

- Proporcionar la información relevante y los accesos respectivos para la ejecución de la prestación principal y accesoria.

6.8 Subcontratación

No se aceptará subcontratación.

6.9 Confidencialidad

- “EL CONTRATISTA” está obligado a considerar como CONFIDENCIAL toda información proporcionada por “EL MINISTERIO” a “EL CONTRATISTA” u obtenida por “EL CONTRATISTA” de “EL MINISTERIO”, independiente del canal, forma o circunstancia mediante la cual ha obtenido dicha información, en relación con las actividades comerciales pasadas, presentes o futuras, si hubieren, incluyendo pero no limitada a listados, correspondencia, memorandos, informes, archivos, servicios, medios magnéticos, u otros. “EL MINISTERIO” no aceptará como propia ni validará información alguna que no provenga de sus canales oficiales internos.
- “EL CONTRATISTA” no usará la información de “EL MINISTERIO” para propósito diferente que no sea la preparación de un entregable contemplado en el contrato o por algún pedido expreso de “EL MINISTERIO”.
- “EL CONTRATISTA” será único y entero responsable por daños o perjuicios que cualquier documento relacionado con el contrato ocasione a terceros.
- “EL CONTRATISTA” no podrá generar copia de la información a la que tenga acceso sin la autorización previa y expresa por escrito de “EL MINISTERIO”.
- “EL CONTRATISTA” proporcionará información a su personal únicamente cuando dicho personal tenga necesidad de conocer tal información por razones del servicio proporcionada a “EL MINISTERIO”.
- “EL CONTRATISTA” mantendrá un acuerdo por escrito con todo el personal a su cargo que le permita cumplir con los términos del presente documento.
- “EL CONTRATISTA” adoptará cuantas medidas sean necesarias para evitar la pérdida o difusión no autorizada de cualquier documento relacionado con el contrato.
- “EL CONTRATISTA” deberá notificar de inmediato a “EL MINISTERIO” cualquier caso de pérdida o difusión no autorizada de información relacionada con el contrato.
- “EL CONTRATISTA” devolverá a “EL MINISTERIO” toda información obtenida o empleada con relación al contrato después de completar el servicio.
- “EL CONTRATISTA” está obligado a observar las condiciones de confidencialidad descritas en el presente documento a partir del día siguiente de la suscripción del contrato correspondiente y hasta por tres años luego de concluido el contrato.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

6.10 Medidas de control durante la ejecución contractual

6.10.1 Áreas que coordinarán con el proveedor

- a) La coordinación técnica y la supervisión de la implementación de la solución solicitada estarán a cargo de la UIT - OTIC del MINEDU.

6.10.2 Áreas que realiza la recepción de bienes

- a) La recepción de los bienes será realizada por el Área de almacén del MINEDU.

6.10.3 Áreas que brindará la conformidad

- a) La conformidad técnica (principal y accesoria) será realizada por la OTIC del MINEDU.
- b) La conformidad técnica de la prestación principal se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días, previa entrega y aprobación del *INFORME FINAL DE ACTIVACIÓN* presentado por el contratista (VER NUMERAL 6.6.2).
- c) La conformidad técnica de la prestación accesoria correspondiente al soporte técnico se emitirá en un plazo máximo de siete (07) días previa entrega y aprobación del *INFORME DE REVISIÓN ANUAL* presentada por el contratista (VER NUMERAL 6.6.5).

6.11 Forma de pago

6.11.1 Prestación principal

- El pago por el concepto de prestación principal se realizará en una (01) armada, posterior a la entrega y activación de licencias de la solución de antivirus, así como la entrega y aprobación del *INFORME FINAL DE ACTIVACIÓN*, previa emisión de la conformidad técnica de la prestación principal realizada por la OTIC del MINEDU.
- El pago será realizado por el órgano competente dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación principal.

6.11.2 Prestación accesoria

- Soporte técnico: El pago correspondiente al soporte técnico se dividirá en tres (03) armadas iguales, cada una de las cuales serán pagadas de forma anual, luego de finalizada cada revisión anual así como la entrega y aprobación del *INFORME DE REVISIÓN ANUAL*, previa emisión de la conformidad técnica de la prestación accesoria realizada por la OTIC del MINEDU.
- El pago será realizado por el órgano competente dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación accesoria.

6.12 Otras penalidades aplicables

Se aplicará una penalidad en los siguientes casos:

Otras Penalidades			
No	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Si el tiempo máximo de solución supera los valores indicados en las Condiciones de nivel de atención (VER NUMERAL 6.3.1 - SOPORTE TÉCNICO). INCIDENCIA CRÍTICA: - Mayor a 04 horas.	$P = 2\% \text{ UITxOcxH}$ P = Penalidad Oc = Ocurrencia H = Cantidad de horas de retraso	Se verificará mediante informe técnico emitido por la UIT, el cual debe adjuntar el sustento correspondiente.
2	Si el tiempo máximo de solución supera los valores indicados en las Condiciones de nivel de atención (VER NUMERAL 6.3.1 - SOPORTE TÉCNICO). INCIDENCIA MODERADA: - Mayor a 12 horas.	$P = 1\% \text{ UITxOcxH}$ P = Penalidad Oc = Ocurrencia H = Cantidad de horas de retraso	Se verificará mediante informe técnico emitido por la UIT, el cual debe adjuntar el sustento correspondiente.



BICENTENARIO
PERÚ 2021

3	<p>Si el tiempo máximo de solución supera los valores indicados en las Condiciones de nivel de atención (VER NUMERAL 6.3.1 - SOPORTE TÉCNICO).</p> <p>INCIDENCIA LEVE:</p> <p>- Mayor a 72 horas.</p>	<p>$P = 0.5\% \text{UIT} \times \text{Oc} \times \text{H}$</p> <p>P = Penalidad</p> <p>Oc = Ocurrencia</p> <p>H = Cantidad de horas de retraso</p>	<p>Se verificará mediante informe técnico emitido por la UIT, el cual debe adjuntar el sustento correspondiente.</p>
---	--	---	--

6.13 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de tres (03) años contado a partir de la emisión de la conformidad técnica de la prestación principal otorgada por la Entidad.

6.14 Condiciones sanitarias por COVID 19

El ganador de la buena Pro deberá presentar, como requisito para perfeccionar el contrato:

- Copia del "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", teniendo en consideración la "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA y posteriores modificaciones; y
- Copia del documento (constancia y/o correo electrónico de envío al MINSA) en el que conste el registro del referido plan ante el Ministerio de salud; así como su adecuación al protocolo sanitario cuando haya sido dictado por su sector correspondiente, el cual debe estar debidamente registrado en el Ministerio de Salud.



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

7 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'000,000.00 (Dos millones 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>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">- Adquisición o renovación de licencias o software o soluciones, siempre y cuando estas sean de Antivirus y/o soluciones de seguridad Endpoint y/o Antimalware.- Adquisición o renovación de Next Generation Firewall y/o UTM. <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 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 pago¹, 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 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 referido.</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</p>

¹ 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 fehacencia 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".



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

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 comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>UN (01) ESPECIALISTA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia en las siguientes actividades: Implementación y/o Instalación y/o Configuración y/o Despliegue y/o Soporte y/o Administración de: Antivirus y/o Soluciones de seguridad endpoint y/o Soluciones de antivirus de red y/o Soluciones de amenazas de red y/o Soluciones de antimalware y/o Soluciones de ciberseguridad, siempre y cuando dicha experiencia sea de la marca Kaspersky, del personal clave requerido cuyo puesto o cargo sea: Administrador o especialista de redes o seguridad o ciberseguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>

Importante



PERÚ

Ministerio
de Educación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.



FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

VILCHEZ INGA Cesar FAU
20131370998 hard
JEFE DE OTIC - OTIC
MINEDU
En señal de conformidad
2022/03/10 15:47:48

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 2'000,000.00 (Dos millones 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>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adquisición o renovación de licencias o software o soluciones, siempre y cuando estas sean de Antivirus y/o soluciones de seguridad Endpoint y/o Antimalware. - Adquisición o renovación de Next Generation Firewall y/o UTM. <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 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 pago¹, 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 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 referido.</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</p>

¹ 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".

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 comprobante de pago, según corresponda.
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.
<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>UN (01) ESPECIALISTA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Tres (03) años de experiencia en las siguientes actividades: Implementación y/o Instalación y/o Configuración y/o Despliegue y/o Soporte y/o Administración de: Antivirus y/o Soluciones de seguridad endpoint y/o Soluciones de antivirus de red y/o Soluciones de amenazas de red y/o Soluciones de antimalware y/o Soluciones de ciberseguridad, siempre y cuando dicha experiencia sea de la marca Kaspersky, del personal clave requerido cuyo puesto o cargo sea: Administrador o especialista de redes o seguridad o ciberseguridad.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</i> <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.


VILCHEZ INGA Cesar FAU
20131370998 hard
JEFE DE OTIC - OTIC
MINEDU
En señal de conformidad
2022/03/10 15:47:48
FIRMA DIGITAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA LA RENOVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS CORPORATIVO DE LA MARCA KASPERSKY O EQUIVALENTE, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE026** para la ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA LA RENOVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS CORPORATIVO DE LA MARCA KASPERSKY O EQUIVALENTE, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA LA RENOVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS CORPORATIVO DE LA MARCA KASPERSKY O EQUIVALENTE.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO⁵

Para el caso de la prestación principal, LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en un (1) pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para el caso de la prestación accesorio, LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en tres (3) pago iguales anuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Para el caso de la prestación principal, el plazo de ejecución del presente contrato será conforme al detalle del numeral 6.5.2.1 de las especificaciones técnicas:

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
Presentación del PRIMER ENTREGABLE (VER NUMERAL 6.6.1)	Debe realizarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Entrega de bienes (licencias) en el almacén del MINEDU	Debe realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Activación de las licencias (hasta la firma del ACTA DE ACTIVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS)	Debe realizarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de las licencias en el Almacén del MINEDU.
Presentación del INFORME FINAL DE ACTIVACIÓN (VER NUMERAL 6.6.2)	Debe realizarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha del ACTA DE ACTIVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS.

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS⁶

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el soporte técnico, conforme a los lineamientos de las especificaciones técnicas.

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de tres (3) años, conforme a lo establecido en el numeral 6.5.2.2 de las especificaciones técnicas, el mismo que se computa desde el primer día de activación de las licencias.

CLÁUSULA SÉTIMA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

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. Para el caso de la prestación principal, la recepción será otorgada por la Coordinación de Almacén de la Oficina de Logística (OL) y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción. Para el caso de la prestación accesorio, la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada para la prestación principal por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Adicionalmente, se aplicarán las penalidades previstas en el numeral 6.12 de las especificaciones técnicas:

Otras Penalidades			
No	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	Si el tiempo máximo de solución supera los valores indicados en las Condiciones de nivel de atención (VER NUMERAL 6.3.1 - SOPORTE TÉCNICO). INCIDENCIA CRÍTICA: - Mayor a 04 horas.	$P = 2\% \text{ UIT} \times \text{OcxH}$ P = Penalidad Oc = Ocurrencia H = Cantidad de horas de retraso	Se verificará mediante informe técnico emitido por la UIT, el cual debe adjuntar el sustento correspondiente.
2	Si el tiempo máximo de solución supera los valores indicados en las Condiciones de nivel de atención (VER NUMERAL 6.3.1 - SOPORTE TÉCNICO). INCIDENCIA MODERADA: - Mayor a 12 horas.	$P = 1\% \text{ UIT} \times \text{OcxH}$ P = Penalidad Oc = Ocurrencia H = Cantidad de horas de retraso	Se verificará mediante informe técnico emitido por la UIT, el cual debe adjuntar el sustento correspondiente.
3	Si el tiempo máximo de solución supera los valores indicados en las Condiciones de nivel de atención (VER NUMERAL 6.3.1 - SOPORTE TÉCNICO). INCIDENCIA LEVE: - Mayor a 72 horas.	$P = 0.5\% \text{ UIT} \times \text{OcxH}$ P = Penalidad Oc = Ocurrencia H = Cantidad de horas de retraso	Se verificará mediante informe técnico emitido por la UIT, el cual debe adjuntar el sustento correspondiente.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los

daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales⁸.

⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE026

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra⁹

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE026

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁰

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹⁰ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio**

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE026

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE026

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece LICENCIAS PARA LA RENOVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS CORPORATIVO DE LA MARCA KASPERSKY O EQUIVALENTE, de conformidad con las Especificaciones Técnicas que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE026

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo detallado en el numeral 6.5.2 de las especificaciones técnicas:

➤ **Prestación principal:**

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
Presentación del PRIMER ENTREGABLE (VER NUMERAL 6.6.1)	Debe realizarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Entrega de bienes (licencias) en el almacén del MINEDU	Debe realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.
Activación de las licencias (hasta la firma del ACTA DE ACTIVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS)	Debe realizarse en un plazo no mayor a treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de las licencias en el Almacén del MINEDU.
Presentación del INFORME FINAL DE ACTIVACIÓN (VER NUMERAL 6.6.2)	Debe realizarse en un plazo no mayor a cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha del ACTA DE ACTIVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS.

➤ **Prestación accesoria:**

Se realizará por el período de tres (03) años (equivalente a 1096 días calendario), los mismos que se computarán desde el día siguiente del primer día de activación de las licencias.

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
Revisión Anual N° 01	Dentro del último mes correspondiente al 1° año de garantía, teniendo como fecha máxima el último día de dicho año de garantía.
Presentación del INFORME DE REVISIÓN ANUAL N° 01 (VER NUMERAL 6.6.5)	Debe realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la revisión anual N° 01.
Revisión Anual N° 02	Dentro del último mes correspondiente al 2° año de garantía teniendo como fecha máxima el último día de dicho año de garantía.
Presentación del INFORME DE REVISIÓN ANUAL N° 02 (VER NUMERAL 6.6.5)	Debe realizarse en un plazo no mayor a diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la revisión anual N° 02.
Revisión Anual N° 03	Dentro del último mes correspondiente al 3° año de garantía teniendo como fecha máxima el último día de dicho año de garantía.
Presentación del INFORME DE REVISIÓN ANUAL N° 03 (VER NUMERAL 6.6.5)	Hasta diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el plazo de la prestación accesoria.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE026

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE026**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

¹¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE026

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.
- *El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias*

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE026
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
1										
2										
3										
4										

¹⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁵ **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

¹⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

¹⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

¹⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ¹⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ¹⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE026
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

FORMATO N° 01

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,del

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente.-

Asunto: Autorización para el pago con abono en cuenta

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

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

PROVEEDOR:

--

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

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

RUC N°

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

--

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

Atentamente.

.....
Firma y sello del representante legal
Nombre / Razón social del postor

Nombre en caso de
Representante legal: _____

NOTA: - EL CCI DEBE ESTAR VINCULADO ÚNICAMENTE CON EL RUC

FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN A TRAVÉS DE DIRECCIÓN
ELECTRÓNICA DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 026: PROGRAMA EDUCACIÓN BÁSICA PARA TODOS

Presente.-

El que se suscribe, [...], adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], DECLARO BAJO JURAMENTO, en mi calidad de postor adjudicado con la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE026**, para la **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS PARA LA RENOVACIÓN DE LA SOLUCIÓN DE ANTIVIRUS CORPORATIVO DE LA MARCA KASPERSKY O EQUIVALENTE**, autorizo a efectos que se realicen las notificaciones o cualquier comunicación de la Entidad durante la etapa de ejecución contractual, a través de la(s) dirección(es) de correo electrónico consignada(s) en el presente documento, teniéndose como fecha de acuse **de haber recibido las notificaciones por parte de la Entidad desde la fecha de su envío al(los) correo(s) electrónico(s), que señalo a continuación:**

Correo electrónico:

Correo adicional:

Asimismo, autorizo para efecto de la ejecución contractual, los siguientes datos:

Dirección Domiciliaria:

N° Teléfono fijo:

N° teléfonos celulares de los responsables:

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar²⁰ lo señalado.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante: Los datos señalados deberán de estar vigentes durante la vigencia del contrato para fines contractuales. De requerirse un cambio deberá de solicitarlo formalmente el contratista.

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

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE SOCIOS DE NEGOCIO DE ANTISOBORNO DEL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Yo,, identificado (a)
con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con RUC N° y con
domicilio en;
en calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de Educación.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- A cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno, la Política del Sistema de Gestión Antisoborno²¹ (www.gob.pe/minedu, sección normas legales, Política del Sistema de Gestión Antisoborno) y los procedimientos aplicables a los proveedores, establecidos en el Manual del Sistema de Gestión Antisoborno.
- Como socio de negocios, nos comprometemos a establecer una gestión transparente que permita identificar, prevenir y comunicar todo presunto acto de soborno.
- A someternos a las normativas aplicables en caso de identificarse algún presunto acto de soborno, entre el personal de la Empresa que represento y el personal del Ministerio de Educación.
- Prohibir al interior de nuestra organización, todo acto de soborno y todo tipo de corrupción.
- A conocer y cumplir el Código de Ética del Ministerio de Educación²² (www.gob.pe/minedu, sección informes y publicaciones, Código de Ética).
- De contar con información respecto a amenazas o incidentes de soborno que comprometan nuestras relaciones u operaciones habituales con el Ministerio de Educación, nos comprometemos a comunicarlo a través de los siguientes canales de denuncias:
 - Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Del Comercio 193, San Borja, de lunes a viernes en el horario de 8:30 a 17:00 horas, dirigido a la Oficina General de Transparencia, Ética Pública y Anticorrupción.
 - Mesa de Partes Virtual (web) del MINEDU: <https://enlinea.minedu.gob.pe/>.
 - Correo electrónico: cerocorrupcion@minedu.gob.pe.
 - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

....., de de

Firma de Proveedor:

²¹ <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2469307-473-2021-minedu>

²² <https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

FORMATO N°04
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD DEL MINISTERIO DE
EDUCACIÓN

Yo,,
identificado(a) con DNI N°, representante legal de (en caso corresponda)
....., con
RUC N° y con domicilio
en.....
; en calidad de proveedor(a) o empresa proveedora de servicios y/o bienes al Ministerio de
Educación.

ASUMO LOS SIGUIENTES COMPROMISOS:

- ❖ Observar y cumplir, en lo que corresponda, la Ley del Código de Ética de la Función Pública, el Código de Ética del Ministerio de Educación, así como las normas vigentes sobre integridad, transparencia y lucha contra la corrupción, en la prestación de las actividades, servicios y/o bienes que corresponda realizar.
- ❖ Actuar conforme los valores institucionales del MINEDU, principios y deberes éticos, que aportan a una cultura de integridad pública en la Entidad, priorizando el interés público sobre el interés personal.
- ❖ Denunciar cualquier acto de corrupción que conozca con ocasión de la prestación de servicios, bienes y/o realización de actividades, conforme a las normas internas que emita el MINEDU y cualquier otro acto que transgreda la normativa que rige la administración pública.

En, a los días del mes de de 2022

Firma:

Nombres y Apellidos:

() En caso la presente sea suscrita por un representante legal, las facultades de representación deberán tener el alcance suficiente para dar cumplimiento a los compromisos asumidos.*