

# **BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE024**

**ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD PARA  
PREVENCIÓN DE AMENAZAS CIBERNÉTICAS EN LA SEDE  
CENTRAL DEL MINEDU**

## **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](http://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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 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 Digitales<sup>1</sup>). 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

<sup>1</sup> 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>

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

## 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos 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, rechazo 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 : [Ministerio de Educación - Unidad Ejecutora 024](#)  
RUC N° : [20131370998](#)  
Domicilio legal : [Calle Del Comercio Nro. 193 - San Borja](#)  
Teléfono: : [615-5800](#)  
Correo electrónico: : [cmontoya@minedu.gob.pe](mailto:cmontoya@minedu.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE AMENAZAS CIBERNÉTICAS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINEDU.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO el 25 DE OCTUBRE DE 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

#### a) Prestación Principal

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de ciento cincuenta (150) días calendario, conforme a lo establecido en el numeral 12.1 de las especificaciones técnicas:

- **Para la entrega de bienes:** Sesenta (60) días calendario como máximo para la entrega de equipos que forma parte de la solución, contabilizados a partir del día siguiente de la firma y/o perfeccionamiento del contrato, conforme a las especificaciones técnicas.
- **Para la implementación y pruebas de uso:** Sesenta (60) días calendario como máximo para la implementación de la solución (incluye acondicionamiento, montaje, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y pruebas de uso de los equipos), contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos en la Sede Central del MINEDU por parte del Almacén y considerando la aprobación del plan de trabajo (según lo indicado en el punto 10.1.1), conforme a las especificaciones técnicas.
- **Para la capacitación:** Noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos en la Sede Central del MINEDU por parte del Almacén, conforme a las especificaciones técnicas.

#### b) Prestaciones Accesorias

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, las prestaciones se realizarán en un período de tres (3) años, conforme a lo establecido en el numeral 12.2 de las especificaciones técnicas:

- **Soporte técnico:** Tres (3) años, el mismo que se computa desde el día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal y debe brindarse de acuerdo con las Condiciones de indicadas en el numeral 7.3.1, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- **Mantenimiento preventivo:** Tres (3) años, el mismo que se computa desde el día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal y debe brindarse de acuerdo con las condiciones indicadas en el numeral 7.3.2, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Gratuito. Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitarla al correo [cmontoya@minedu.gob.pe](mailto:cmontoya@minedu.gob.pe); como consecuencia, se le enviará un ejemplar digital.

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

### 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.
- Ley N° 27444, - Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- 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.

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 documentos<sup>2</sup>, 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) Brochures o documentación emitida por el fabricante que sustente el cumplimiento de las características técnicas mínimas solicitadas, conforme a lo establecido en el literal h) del numeral 7.1 de las especificaciones técnicas.
- f) Declaración jurada de plazo de entrega. (**Anexo N° 4**)
- g) 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**)
- h) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.



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

**Importante**

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

**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.

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 Digitales<sup>3</sup>). 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

**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:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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° 1)**
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- Correo electrónico y domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. **(Formato N° 2)**
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>4</sup> **(Anexo N° 9)**.
- Declaración Jurada de Compromiso Antisoborno para los Socios de Negocios del Ministerio de Educación, según **Formato N° 3**.

<sup>3</sup> 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>.

<sup>4</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- k) Declaración Jurada de Compromiso de Integridad del Ministerio de Educación, según **Formato N° 4**.
- l) Copia de la póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR – Pensión y SCTR – Salud), conforme a lo señalado en el numeral 9 de las especificaciones técnicas.
- m) Copia de los documentos que acrediten el cumplimiento de los perfiles del personal requerido, conforme a lo señalado en el numeral 9 de las especificaciones técnicas.
- n) Copia del “Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el Trabajo”, constancia de su registro o envío, y datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista, conforme a lo señalado en el numeral 19 de las especificaciones técnicas.

**Nota:** Las declaraciones juradas, formatos a ser presentados para la suscripción de contrato **deben estar debidamente firmados por el postor ganador de la Buena Pro (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>5</sup>).** 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.**

#### 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”.*

#### 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 Haya<sup>6</sup>.*
- *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 de la Entidad, sito en Calle Del Comercio N° 193, piso 1, distrito de San Borja en el horario de 08:30 a 17:00 horas de lunes a viernes.

Cabe precisar que podrá presentar los documentos correspondientes, de manera digital, a través de la Mesa de Partes Virtual (MPV) del MINEDU, en el siguiente enlace web:

<sup>5</sup> 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>.

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

<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.

**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

### a) Prestación Principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al detalle del literal a) del numeral 14.2 de las especificaciones técnicas:

- A la aprobación del Plan de Trabajo (numeral 10.1.1) se realizará un pago equivalente al 0.01% del valor total del contrato, el cual será descontado de la implementación.
- El pago restante de la prestación principal se realizará en una sola armada, (el importe a cancelar en esta etapa será equivalente al 100% del total del costo menos el importe pagado por la presentación del Plan de Trabajo), dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por parte de la OTIC, del Ministerio de Educación.

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

- Recepción de la Coordinación de Almacén de la Oficina de Logística.
- Conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTIC), previo informe de la UIT.
- Comprobante de pago. (\*)
- Guía de remisión. (\*)
- Entregables descritos en el numeral 10.1 de las especificaciones técnicas. (\*)

(\*) Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Presencial o Virtual, de acuerdo a lo señalado en el numeral 10 de las especificaciones técnicas.

### b) Prestaciones Accesorias

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al detalle del literal b) del numeral 14.2 de las especificaciones técnicas:

- Soporte técnico  
El pago se realizará en tres (3) armadas durante el período de servicio (una armada por año):

N° DE PAGO	PORCENTAJE DE PAGO
1	33% del monto total del soporte técnico.
2	33% del monto total del soporte técnico.
3	34% del monto total del soporte técnico.

- Mantenimiento preventivo  
El pago se realizará en tres (3) armadas durante el período de servicio (una armada por año):

N° DE PAGO	PORCENTAJE DE PAGO
1	33% del monto total del soporte técnico.
2	33% del monto total del soporte técnico.
3	34% del monto total del soporte técnico.

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

- Conformidad de la Oficina de Tecnologías de la Información (OTIC), previo informe de la UIT.
- Comprobante de pago. (\*)
- Entregables descritos en el numeral 10.2 de las especificaciones técnicas. (\*)

(\*) Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes Presencial o Virtual, de acuerdo a lo señalado en el numeral 10 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



Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Firmado digitalmente por:  
GARCIA MONTAÑEZ Santiago  
Ivan FAU 20131370998 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 08/09/2022 16:00:00-0500

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### "ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE AMENAZAS CIBERNÉTICAS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINEDU".

##### 1. AREA USUARIA

El área usuaria de la presente contratación es la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC) del Ministerio de Educación, Unidad Ejecutora 024.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Educación es el órgano rector del sector educativo, cuenta con planes y proyectos para la atención del Sistema Educativo Nacional, para lo cual aplica las tecnologías de la Información para optimizar sus procesos de gestión institucional y brindar un mejor servicio.

Dentro de este contexto, la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), para el cumplimiento de sus funciones, requiere implementar soluciones de seguridad informática que permitan prevenir ataques informáticos provenientes de Internet que ponen en riesgo la integridad y disponibilidad de los servicios publicados por el Ministerio de Educación; así mismo, se requiere salvaguardar y proteger la información sensible del Centro de Datos y los servicios críticos de la Entidad.

##### 3. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

La denominación oficial del servicio a contratar será: "ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE AMENAZAS CIBERNÉTICAS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINEDU"

##### 4. ANTECEDENTES

El Ministerio de Educación cuenta con soluciones de seguridad perimetral (Firewalls) adquiridos entre los años 2013 al 2015, que ya no cuentan con soporte (EoS) o garantía por parte del fabricante (EoL), dichos equipos han quedado limitados en recursos y carecen de funcionalidades avanzadas de protección para poder tener visibilidad y filtrar todo el tráfico de datos que actualmente genera y recibe la Entidad; así mismo, no se cuenta con una gestión centralizada y alguna herramienta de correlación de eventos, que brinde visibilidad de las aplicaciones, usuarios, ni de las amenazas informáticas actuales. Por lo tanto, se requiere renovar dicha tecnología para incorporar nuevas funcionalidades de protección, contar con la visibilidad necesaria sobre las amenazas cibernéticas actuales, así como el poder identificar y analizar los eventos de seguridad, minimizar los riesgos de intrusión, con una gestión centralizada que permita asegurar la infraestructura tecnológica del MINEDU.

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### 5.1. OBJETIVO GENERAL:

Adquirir con soluciones de seguridad perimetral, en alta disponibilidad para prevención de amenazas cibernéticas, que brinde protección en el acceso a Internet, que prevenga



Firmado digitalmente por:  
TRUJILLO RAMÍREZ Jorge  
John FAU 20131370998 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 08/09/2022 11:18:45-0500

Página 1 de 21

 **Siempre**  
con el pueblo





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

intrusiones y ataques informáticos, que aisle y proteja de las amenazas lógicas a la granja de servidores del Centro de Datos de la Sede Central del Ministerio de Educación. Las soluciones de seguridad deben ser gestionadas de manera centralizada para tener visibilidad de las amenazas externas e internas y correlacionar los eventos de seguridad.

## 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Contar con una solución de seguridad perimetral hacia Internet (Firewall de siguiente generación), en alta disponibilidad (Activo/Pasivo); que prevenga de ataques informáticos, intrusiones, malware, botnets/spywares, que tenga visibilidad de aplicaciones, visibilidad de usuarios, visibilidad de archivos, realice filtrado de URLs, control de aplicaciones, y que brinde el servicio VPN (por IPSec y por SSL).
- Contar con una segunda solución de seguridad perimetral para el Centro de Datos, en alta disponibilidad (Activo/Pasivo); que aisle la granja de servidores de la red de usuarios internos del MINEDU, de la WAN Institucional y de las redes externas de terceros, que prevenga los ataques informáticos, intrusiones internas, malware, botnets/spywares provenientes del tráfico de las redes LAN del Ministerio de Educación, WAN Institucional y de Terceros, realice filtrado de URLs, que tenga visibilidad de aplicaciones y de archivos.
- Contar con una plataforma de gestión centralizada que administre las soluciones de seguridad antes mencionadas; y que, además, incluya una herramienta que correlacione los eventos de seguridad, que tenga visibilidad de todas las funcionalidades de protección, que genere reportes automatizados y personalizados, envíe alertas por mensajes de correo y almacene los logs por el periodo de seis (06) meses.
- Otros requerimientos: Capacitación, soporte técnico y mantenimiento preventivo.

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES A CONTRATAR

### 6.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL

Los siguientes puntos, son considerados como parte de la prestación principal:

- Adquirir e Implementar una solución de seguridad en hardware y software (Firewalls de siguiente generación en alta de disponibilidad con 2 miembros activo/pasivo) en el perímetro de la red hacia Internet para filtrar el tráfico proveniente de Internet, filtrar URLs, controlar el uso de las aplicaciones, identificar los usuarios, monitorear los archivos que ingresan y salen de la Entidad, prevenir ataques informáticos de botnets/spywares, malware, prevenir intrusiones; permitiendo solo el tráfico válido y seguro.
- Adquirir e Implementar una segunda solución de seguridad en hardware y software (Firewalls de siguiente generación en alta de disponibilidad con 2 miembros activo/pasivo) para aislar la granja de servidores de la DMZ con las redes LAN del Ministerio de Educación de manera de prevenir los ataques informáticos provenientes de las redes LAN, WAN y terceros del MINEDU dirigidos hacia los servidores internos en el Centro de Datos y se prevengan además las intrusiones internas, malware, botnets/spywares, se tenga visibilidad de aplicaciones, realice filtrado de URLs, identificación de los usuarios internos y monitoreo de los archivos que pasan a través de esta solución de seguridad.
- Adquirir e implementar una plataforma de gestión centralizada presentado bajo el formato de entorno físico o virtual, para la administración de políticas, configuración y control de acceso hacia las dos soluciones antes mencionadas, que permita además



*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

el monitoreo de la performance de toda la solución y visibilidad total de las funciones de protección. Asimismo, esta plataforma debe incluir una herramienta que correlacione los eventos de seguridad, genere reportes personalizados de manera automática y almacene logs por el periodo de seis (06) meses.

- d. Capacitación en la administración de cada una de las soluciones ofertadas, con un tiempo de duración mínimo de 24 horas lectivas por cada una de ellas (Total de 48 horas lectivas); para cuatro (4) especialistas de la UIT de la OTIC del MINEDU

## **6.2. PRESTACIONES ACCESORIAS:**

- a. Soporte técnico que incluya la garantía de hardware y software, y de toda la solución por un periodo de tres (03) años, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal.
- b. Mantenimiento Preventivo que incluye la limpieza externa e interna de todos los equipos implementados, así como actualizaciones a nivel de software. Esta prestación debe llevarse a cabo una vez al año durante el periodo de tres (03) años, contabilizados a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal.

## **7. CARACTERÍSTICAS TECNICAS**

### **7.1. CONDICIONES GENERALES**

- a) Los bienes requeridos deben ser nuevos, sin uso, con año de fabricación 2022, (se aceptarán equipos con año de fabricación 2021, siempre que el proveedor demuestre que los equipos son de reciente fabricación y que son los que dispone el fabricante para su comercialización) y de la misma marca, con vigencia tecnológica respectiva.
- b) El fabricante del NGFW debe ser miembro activo de la organización global conocida como la "Alianza de Ciberamenazas" (Cyber Threat Alliance).
- c) El equipamiento debe venir ensamblado de fábrica, debe ser del tipo appliance, rackeable y máximo de 3RU; de propósito específico con sistema operativo propietario.
- d) El sistema operativo debe estar totalmente integrado con IPv4 e IPv6. La administración debe ser accesible a través de SSH y por interfaz Web usando SSL o aplicación cliente.
- e) La comunicación entre los appliances y la plataforma de gestión centralizada debe ser cifrada y autenticada.
- f) Los equipos deben tener la característica de soportar alta disponibilidad en modo activo/pasivo (failover) y contar con la capacidad de direccionamiento virtual.
- g) Cada equipo debe contar con fuentes de poder redundantes AC, entradas de voltaje de 110 a 220-240 VAC que se puedan remover en caliente (hot swap)
- h) El proveedor deberá incluir brochures o documentación emitida por el fabricante que sustente el cumplimiento de las características técnicas mínimas solicitadas, ello deberá ser presentado junto a su oferta, a fin de verificar dicho cumplimiento
- i) Todos equipos solicitados, deberán cumplir con el mínimo de las características técnicas definidas a continuación:



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## 7.2. PRESTACION PRINCIPAL

### 7.2.1. EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PERIMETRAL (CANTIDAD: 02)

- a) La comunicación entre estos appliances y la plataforma de gestión centralizada, debe ser cifrada y autenticada.
- b) Funcionalidades o módulos: Firewall + VPN (IPSec y SSL) + IPS + Control de Aplicaciones + Antivirus + Antimalware + Antibot + Antispyware + Filtrado de URLs + monitoreo de archivos + integración con el directorio activo.
- c) Throughput de 14 Gbps como mínimo de tráfico en condiciones reales o enterprise MIX (denominados Threat Protection o Threat Prevention), teniendo como mínimo los módulos o funcionalidades activas de Firewall + IPS + Control de Aplicaciones + Antivirus + Antimalware + Antibot + Antispyware + Filtrado de URLs
- d) Deberán contar con fuente redundante de tipo hotswap y opcionalmente con discos duros del tipo ssd.
- e) Sesiones concurrentes: 30 millones como mínimo.
- f) Conexiones por segundo: 300,000 como mínimo.
- g) Debe incluir OCHO (08) Interfaces de Red de 10/100/1000 Mbps RJ-45 como mínimo.
- h) Debe incluir OCHO (08) interfaces de red de 10 Gb SFP+ SR como mínimo. Se precisa que el contratista debe incluir los transceivers correspondientes a todas las interfaces.
- i) Debe incluir CUATRO (04) puertos de 40 Gb QSFP+. Se precisa que el contratista debe incluir los transceivers correspondientes a todas las interfaces.
- j) El licenciamiento debe ser para usuarios ilimitados de firewall e ilimitadas direcciones IP.
- k) Debe permitir implementar reglas aplicadas a intervalos de tiempo específicos.
- l) Debe incluir la posibilidad de crear NATs dinámicos y estáticos, permitiendo trasladar direcciones IP y puertos origen y destino.
- m) Debe permitir implementar políticas de geo-protección, debe identificar el país al que corresponde cada IP pública que origina tráfico hacia los servicios publicados por el MINEDU y cada IP pública destino a donde se realiza conexiones desde la red interna del Ministerio.
- n) Los siguientes esquemas de autenticación deben ser soportados por los módulos o funcionalidades de firewall y VPN: tokens (como SecureID), TACACS, RADIUS, certificados digitales y dispositivos biométricos (se precisa que la autenticación por dispositivos biométricos será opcional). Debe permitir establecer VPNs con gateways con direcciones IP públicas dinámicas. Deben soportar una Autoridad de Certificación (CA) Interna, así como una Autoridad de Certificación CA externa provista por un tercero (en el presente requerimiento no es necesario proveer dichos certificados, solo sustentar la característica solicitada). Debe incluir el licenciamiento para 200 usuarios por SSL VPN y soportar los sistemas operativos Microsoft Windows (Windows 8, 8.1 y Windows 10 (32/64bits), Windows Server 2012, Windows Server 2016 y superior) y Android como mínimo.
- o) El módulo o función que controla las aplicaciones debe tener una base de datos de por lo menos 2,500 aplicaciones y debe tener un mecanismo de actualización automática. Debe tener un mecanismo para categorizar y filtrar tráfico de navegación HTTPS sin necesidad de realizar inspección SSL. Debe detectar y bloquear tráfico peer to peer (P2P), incluso si la aplicación cambia de puerto. Debe proporcionar un mecanismo para limitar el uso de aplicaciones basadas en el consumo de ancho de banda.
- p) El módulo o función de IPS debe permitir detener la inspección automáticamente en condiciones de alta carga o en condiciones que pueden ocasionar que el módulo deje de operar.
- q) El módulo de antibot/antispyware debe descubrir los bots dentro de la red





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

institucional. Debe bloquear la comunicación que intenten establecer los bots con los atacantes. Debe identificar las direcciones de comando y control, identificar los patrones de comunicación y el comportamiento de los bots. Estos módulos antibots podrán usar reglas de firmas para su despliegue, en forma alternativa.

- r) Los firewalls podrán realizar la detección de los intentos de comunicación a las redes de bots mediante una funcionalidad o módulo distinto al módulo de antispyware, siempre que se sustente dicha funcionalidad
- s) El módulo o función que monitorea los archivos, en caso se requiera debe ser capaz de bloquear la fuga o pérdida de Información accidental o maliciosa en el tráfico HTTP, SMTP y FTP sin la necesidad de instalar agentes en el servidor Proxy, en el servidor de correo o en el servidor FTP.
- t) El módulo de antivirus/antimalware debe hacer escaneo en tiempo real tanto de virus como de malware. Debe realizar escaneo de virus y bloquearlos en al menos los siguientes protocolos: SMTP y HTTP.

#### 7.2.2. EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD PARA DATA CENTER (CANTIDAD: 02)

- a) La comunicación entre estos appliances y la gestión centralizada, debe ser cifrada y autenticada.
- b) Funcionalidades o módulos: Firewall + IPS + Control de Aplicaciones + Filtrado de URLs + Antivirus + Antimalware + Antibot + Antispyware + monitoreo de archivos + integración con el directorio activo.
- c) Throughput de 8 Gbps como mínimo de tráfico en condiciones reales o enterprise MIX (denominados Threat Protection o Threat Prevention), teniendo como mínimo los módulos o funcionalidades activas de Firewall + IPS + Control de Aplicaciones + Antivirus + Antimalware + Antibot + Antispyware + Filtrado de URLs.
- d) Deberán contar con fuente redundante de tipo hotswap y opcionalmente con discos duros del tipo ssd.
- e) Sesiones concurrentes: 20 millones como mínimo.
- f) Conexiones por segundo: 300,000 como mínimo.
- g) Debe incluir OCHO (08) Interfaces de Red de 10/100/1000 Mbps RJ-45 como mínimo.
- h) Debe incluir OCHO (08) interfaces de red de 10 Gb SFP+ SR como mínimo. Se precisa que el contratista debe incluir los transceivers correspondientes a todas las interfaces.
- i) Debe incluir CUATRO (04) puertos de 40 Gb QSFP+. Se precisa que el contratista debe incluir los transceivers correspondientes a todas las interfaces.
- j) El licenciamiento debe ser para usuarios ilimitados de firewall e ilimitadas direcciones IP.
- k) Debe permitir implementar reglas aplicadas a intervalos de tiempo específicos.
- l) Debe incluir la posibilidad de crear NATs dinámicos y estáticos, permitiendo trasladar direcciones IP y puertos origen y destino.
- m) El módulo o función que controla las aplicaciones debe tener una base de datos de por lo menos 2,500 aplicaciones y debe tener un mecanismo de actualización automática. Debe tener un mecanismo para categorizar y filtrar tráfico de navegación HTTPS sin necesidad de realizar inspección SSL. Debe detectar y bloquear tráfico peer to peer (P2P), incluso si la aplicación cambia de puerto. Debe proporcionar un mecanismo para limitar el uso de aplicaciones basadas en el consumo de ancho de banda.
- n) El módulo o función de IPS debe permitir detener la inspección automáticamente en condiciones de alta carga o en condiciones que pueden ocasionar que el módulo deje de operar.
- o) El módulo de antivirus/antimalware debe hacer escaneo en tiempo real tanto de virus como de malware. Debe realizar escaneo de virus y bloquearlos en al menos los siguientes protocolos: SMTP y HTTP.
- p) El módulo de antibot/antispyware debe descubrir los bots dentro de la red institucional. Debe bloquear la comunicación que intenten establecer los bots con los

Página 5 de 21





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- atacantes. Debe identificar las direcciones de comando y control, identificar los patrones de comunicación y el comportamiento de los bots. Estos módulos antibots podrán usar reglas de firmas para su despliegue, en forma alternativa.
- q) Los firewalls podrán realizar la detección de los intentos de comunicación a las redes de bots mediante una funcionalidad o módulo distinto al módulo de antispyware, siempre que se sustente dicha funcionalidad.
- r) El módulo o función que monitorea los archivos, en caso se requiera debe ser capaz de bloquear la fuga o pérdida de Información accidental o maliciosa en el tráfico HTTP, SMTP y FTP sin la necesidad de instalar agentes en el servidor Proxy, en el servidor de correo o en el servidor FTP.

### 7.2.3. PLATAFORMA DE GESTIÓN Y CORRELACION DE LOGS Y EVENTOS CENTRALIZADA.

Se requiere incluir una (01) solución de gestión y administración centralizada para los 04 appliances de seguridad ofertados, así como una (01) solución de gestión de correlación de logs y eventos; considerando al menos las siguientes características:

- a. Ambas soluciones deberán ser del mismo fabricante de los appliances de seguridad solicitados y cumplir con todos los requerimientos asociados a nivel de hardware y software respectivo (tanto a nivel de fabricación como a nivel de última versión disponible por parte del fabricante)

#### GESTION Y ADMINISTRACION CENTRALIZADA

- b. Para la solución de gestión centralizada, deberá cubrir todo el licenciamiento requerido para una adecuada administración de los equipos ofertados, incluyendo la administración de la solución de gestión de correlación de logs y eventos. El equipo propuesto, deberá ser del mismo fabricante y con la posibilidad de configuración en alta disponibilidad.
- c. La solución de gestión centralizada podrá ser presentada en forma de equipo físico (appliance) o bajo entorno virtual (on premise o nube), para lo cual el contratista deberá considerar todos los detalles de licenciamiento y configuración (incluyendo detalle de recursos computacionales)
- Nota: la entidad usa la plataforma de virtualización vmware para el caso de soluciones virtualizadas on premise
- d. Debe permitir la administración de políticas para los 4 appliances de seguridad ofertados.
- e. Debe soportar diferentes perfiles de administrador, incluyendo al menos los siguientes: read/write y read only.
- f. Debe soportar el login de varios usuarios administradores en paralelo, para que puedan realizar paralelamente labores de gestión sobre las soluciones de seguridad implementadas.

#### CORRELACION DE LOGS Y EVENTOS

- g. Para la solución de gestión de correlación de logs y eventos, deberá permitir almacenar los logs por un espacio mínimo de 06 meses, contar con al menos diez (10) tipos de reportes predefinidos, así, como permitir ejecutar informes y plantillas automatizados y/o personalizados programables y a demanda.
- h. Además, deberá permitir configurar alertas en tiempo real para acciones de prevención y análisis de amenazas, y flujos de trabajo automatizados y de cumplimiento asociados a normas y estándares internacionales.
- i. La solución de gestión de correlación de logs y eventos deberá ser presentada en forma de equipo físico (appliance), para lo cual el contratista deberá considerar todos los detalles respectivos de cableado, conexión de energía y protección física.
- j. Debe soportar diferentes perfiles de administrador, incluyendo al menos los

Página 6 de 21





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

siguientes: read/write y read only.

- k. Debe incluir un mecanismo de búsqueda rápida y amigable en los Logs que permita mejorar la visibilidad de los eventos de seguridad de la red. Debe almacenar logs por el periodo de seis (06) meses
- l. Debe soportar el login de varios usuarios administradores en paralelo, para que puedan realizar paralelamente labores de reportes y análisis de logs.
- m. Debe ser capaz de personalizar reportes, con posibilidad de calendarizarlos y su entrega en automático vía correo electrónico.
- n. Debe ahorrar el tiempo de administración del personal de seguridad al hacer la administración de la seguridad de la red más intuitiva y eficiente mediante el uso de gráficos, automatización y herramientas para guiar al personal administrado.

#### 7.2.4. CAPACITACION

- a) El contratista debe realizar un curso de capacitación en la administración de cada una de las soluciones ofertadas, con un tiempo de duración mínimo de 24 horas lectivas por cada una de ellas, según la siguiente distribución:
  - Para la solución de seguridad perimetral y datacenter → 24 horas lectivas
  - Para la solución de gestión y correlación de eventos y logs centralizada → 24 horas lectivasHaciendo un total de 48 horas lectivas; para cuatro (4) especialistas de la UIT de la OTIC del MINEDU
- b) El contratista debe proporcionar el material didáctico necesario (en forma impresa y digital), dicho material podrá ser presentado en idioma español y/o inglés.
- c) El curso con el contenido solicitado debe tener el siguiente detalle mínimo:
  - ✓ Contenido teórico y práctico (incluirse las casuísticas más frecuentes para solución de incidencias)
  - ✓ Modalidad: Presencial en un solo grupo (\*)
  - ✓ Instalaciones: Proporcionado por el contratista.
  - ✓ Equipamiento necesario para la capacitación para todo el personal capacitado, proporcionado por el contratista.
- d) La capacitación se realizará como máximo en un plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos en la Sede Central del MINEDU por parte del Almacén (ver numeral 12.1, literal c)".

(\*) Se podrá realizar la capacitación en modalidad virtual, previa coordinación con el personal de la OTIC

#### 7.2.5. IMPLEMENTACIÓN DE LAS SOLUCIONES DE SEGURIDAD

- a) Las soluciones deben instalarse en la Sede Central del Ministerio de Educación. El contratista será responsable de realizar todo el cableado necesario para la puesta en producción de la solución (cobre y/o fibra de corresponder). Se precisa que la cantidad de fibra y/o cobre es la siguiente:
  - 18 unidades de patchcord de fibra óptica multimodo con conectores LC- LC, LSZH, OM3 mínimo de 2 metros.
  - 12 unidades de patchcord de fibra óptica multimodo con conectores LC- LC, LSZH, OM3 mínimo de 15 metros (reflejo de la sala de comunicaciones a la sala de proveedores).
  - 12 unidades de patchcord de cobre F/UTP CAT 6 A, LSZH mínimo de 15 metros (reflejo de sala comunicaciones a sala proveedores).
- b) La solución implementada es propiedad del MINEDU, por lo que todas las configuraciones realizadas en dichas herramientas le pertenecen a la entidad y no al contratista.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- c) La Implementación de la solución incluye acondicionamiento, montaje, instalación, configuración, puesta en funcionamiento de los equipos.
- d) Las actividades que formarán parte de la implementación de la solución deben ser planificadas y coordinadas juntamente con el personal de la UIT de la OTIC del MINEDU.
- e) El software, firmware, entre otros; deben ser de la última versión estable a la fecha de instalación de la solución.
- f) Todas las tareas necesarias para la puesta en producción de la solución ofertada, incluyendo todos los servicios como: instalación de los equipos, conexión (cableado cobre y/o fibra de corresponder), licenciamiento, configuración, afinamiento, tuning de las políticas y personalización de la solución, componentes y accesorios para su correcto funcionamiento, serán de total responsabilidad del contratista, sin afectar las labores normales de la Entidad y sin interrumpir la normal provisión de los servicios. Los equipos serán instalados en el sótano y 1er piso de la Sede Central, cuya separación de dichos ambientes no supera los 100m.
- g) El contratista debe proporcionar las herramientas, accesorios y el personal técnico necesario para llevar a cabo dicha labor.
- h) Previo a la implementación de la solución el contratista debe realizar el levantamiento de la información, de las necesidades y configuraciones del MINEDU.
- i) La implementación debe incluir la configuración de las reglas y políticas actualmente configuradas en los equipos de seguridad (equipos firewall de perímetro interno y externo) y aquellas que sean solicitadas por los especialistas de la UIT de la OTIC del MINEDU, así como las mejoras que proponga el contratista como buenas prácticas.
- j) El MINEDU brindará el cableado eléctrico, gabinetes, Patch panel, puertos con sus transceivers en el Switch y Router, energía estabilizada, y/o cualquier otro elemento no mencionado para la integración de los bienes de la presente especificación técnica
- k) A todo el equipamiento se debe colocar una etiqueta con las siguientes características: etiqueta para equipos informáticos, dimensión mínima de 3x7 cm, letra Arial 11, blanco y negro. Debe adherirse en una zona visible que contenga la siguiente información:
  - ✓ Propiedad del MINEDU.
  - ✓ Nombre del Contratista.
  - ✓ Número de contrato.
  - ✓ Periodo de Garantía.

### 7.3. PRESTACION ACCESORIAS

#### 7.3.1. SOPORTE TÉCNICO

- a) El horario de atención debe tener una cobertura de 24x7x365 (incluyendo domingos y feriados).
- b) Debe incluir la garantía de hardware y software de toda la solución, por un periodo de tres (03) años, contabilizados a partir del **día siguiente de emisión de la conformidad de la prestación principal**.
- c) En caso de falla de hardware de algún equipo dentro de la solución, debe comprender de ser necesario el reemplazo de las partes, componentes, elementos, productos o de todo el equipo que se encuentre defectuoso. El hardware de reemplazo debe ser nuevo y será incorporado como parte de la adquisición de la solución, así mismo debe incluir su instalación y configuración.
- d) Debe incluir asesoría y acompañamiento en la configuración y mejora de las políticas y/o reglas configuradas (tuning de las configuraciones); así como personalización de reportes en caso se requiera. Se considera parte del soporte técnico la asesoría en la configuración de algún modulo y/o funcionalidad y/o regla adicional que soporte la solución y que no esté indicada explícitamente en las presentes especificaciones técnicas.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- e) Aplicación de las actualizaciones de software y/o firmware durante el periodo de garantía.
- f) El contratista deberá brindar un número 0800 gratuito, también se aceptará brindar un correo electrónico para la atención de averías, siempre que dicha cuenta no sea un buzón de uso general.
- g) El personal de UIT (Minedu), reportará las averías a través del número 0800 o por cuenta de correo electrónico, brindada por el contratista; siendo este el único punto de contacto que permita un adecuado control, gestión y seguimiento de todo tipo de incidentes.
- h) El contratista debe garantizar en toda circunstancia la posibilidad de escalamiento de los eventos con el soporte de los ingenieros de la marca ofertada, vía telefónica y sesión remota.
- i) Debe incluir el traslado del equipamiento, hasta por dos (02) veces durante el periodo de garantía, dentro de la Sede Central del MINEDU. El contratista será responsable de la correcta conexión del equipamiento en su nueva ubicación. El MINEDU solicitará dichos traslados con treinta (30) días de anticipación. Los traslados no excederán de los 100 metros de la ubicación inicial de instalación de los equipos.
- j) Los traslados requeridos serán solo a nivel de equipamiento, el Minedu brindara los nuevos puntos de conexión vertical para los equipos, siendo responsabilidad del contratista la reconexión final de dichos equipos en su nueva ubicación.
- k) El soporte proporcionado por el contratista será telefónico, remoto y onsite, dependiendo de la severidad del caso. Para lo cual se describe los siguientes niveles:

TIPO DE FALLA	DESCRIPCIÓN DE LA FALLA	TIEMPO DE RESPUESTA (MÁXIMO)	TIEMPO DE SOLUCIÓN (MÁXIMO)
<b>FALLA CRÍTICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interrupción total del servicio proporcionado como parte de la solución ofertada.</li> <li>- Falla afecta a la totalidad de usuarios.</li> <li>- Falla presentada en alguno de los equipos o en componentes de hardware de alguno de los equipos y no existe ningún otro equipo que puede asumir la funcionalidad que permita dar continuidad al servicio.</li> </ul>	<b>30 minutos</b>	<b>04 horas</b>
<b>FALLA MODERADA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falla parcial del servicio o que genere disminución de la performance del servicio proporcionado como parte de la solución ofertada.</li> <li>- Afectación parcial de usuarios.</li> </ul>	<b>01 hora</b>	<b>12 horas</b>
<b>FALLA LEVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Falla en alguna funcionalidad que no afecta ni pone en riesgo el servicio brindado por la solución ofertada.</li> <li>- Falla presentada solo en uno de los equipos o en algún componente de hardware de uno de los equipos que no afecte ni pone en riesgo el servicio brindado por la solución ofertada.</li> </ul>	<b>02 horas</b>	<b>48 horas</b> (si el componente es reemplazable localmente, caso contrario aplica RMA) <b>(*)(**) RMA</b>

(\*) El contratista debe indicar en su propuesta el tiempo del RMA (el termino RMA es asociado a los plazos del fabricante y no se relaciona con los tiempos de solución establecidos en el SLA)

(\*\*) Los costos que demanden del reemplazo de componentes, equipos y/o servicios prestados, producto de las fallas se efectuarán sin costo adicional para la entidad.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

(\*\*\*) El tiempo de respuesta se mide desde que la entidad reporta la falla al contratista mediante correo electrónico o llamada telefónica, hasta que el contratista genera un ticket por el incidente reportado y notifica la generación del ticket de atención a la entidad mediante correo electrónico. El Tiempo de solución, se define desde la generación del ticket de atención, evento que se notificará a la entidad mediante correo electrónico, hasta recuperar la operatividad de la solución reportada con falla.

Ante el reporte de avería, el contratista debe garantizar la disponibilidad de personal técnico calificado

### 7.3.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

- a) El servicio de mantenimiento preventivo debe realizarlo el proveedor una (1) vez al año.
- b) El proveedor realizará el mantenimiento preventivo en la ubicación donde se encuentra implementada la solución.
- c) El servicio de mantenimiento preventivo para la solución comprende tanto al componente de software como al componente de hardware.
- d) La UIT, de acuerdo con lo informado por el proveedor y en coordinación con él, determinará la fecha del mantenimiento preventivo, el cual no será menor a 20 días calendario antes del cumplimiento del 1er año de servicio. Se aplicará esta misma definición para los siguientes años del periodo de servicio (para el 2do año y para el 3er año).
- e) Posterior a realizada dicha actividad, el contratista debe entregar un informe de la realización del mantenimiento preventivo.
- f) El mantenimiento preventivo consistirá en por lo menos lo siguiente:
  - ✓ Diagnóstico de hardware, software base y software implementado.
  - ✓ Limpieza externa de hardware. Limpieza interna, de ser posible y sin perder la garantía de fábrica.
  - ✓ Comprobación del funcionamiento del esquema de alta disponibilidad.
  - ✓ Actualización del sistema operativo, actualizaciones de software, instalación de nuevas versiones y/o upgrade de software, hotfixes, entre otros, para todos los componentes de la solución. Todas ellas deben ser versiones estables.
  - ✓ Mantenimiento de software, incluye revisión de bases de datos de firmas de virus, firmas de IPS, base de datos de aplicaciones y de más módulos o funcionalidades en caso corresponda.

### 8. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

- a) El contratista debe proporcionar sin costo adicional para el MINEDU, cualquier software, equipo o complemento de ellos que no haya sido descrito en su propuesta técnica y cuya ausencia determine la imposibilidad o deficiencia de cumplir las presentes especificaciones técnicas.
- b) El contratista es responsable de:
  - El diseño técnico, el desarrollo de la implementación y la puesta en producción de toda la solución materia de la presente contratación.
  - Entregar, instalar, probar y poner en funcionamiento todos los componentes de la solución, incluyendo todos sus elementos y módulos en el sitio de instalación.
  - Entregar la documentación necesaria de cada uno de los componentes de la solución.
  - Entregar las licencias de uso del software, emitidas a nombre del MINEDU, de los productos, módulos y servicios que se adquieran. Estas licencias incluirán expresa mención a la garantía de la solución.
  - Cumplir con todo lo solicitado en el presente documento de especificaciones técnicas.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## 9. REQUISITOS DEL CONTRATISTA Y DE SU PERSONAL.

- a) El contratista es responsable de notificar a la UIT de la OTIC sobre cualquier cambio o actualización que realice, ya sea en la solución implementada, en su personal propuesto o información proporcionada con relación a la propuesta ofertada.
- b) Si el contratista cambia a algún miembro de su personal, durante el periodo de la implementación del proyecto, tendrá que notificarlo a la UIT, demostrando que el nuevo personal cumple con los requisitos solicitados. La aceptación de este cambio deberá ser aprobada por dicha Unidad.
- c) Todo el personal proporcionado por el contratista debe contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR – Pensión y SCTR - Salud), debiendo acreditarlo con las constancias/pólizas respectivas durante la vigencia del contrato. La póliza deberá ser acreditada mediante copia simple de la misma y será presentada para la suscripción del Contrato.
- d) Una vez terminada la implementación de toda la solución, el contratista y la UIT de la OTIC del MINEDU, elaborarán los procedimientos de inspección y pruebas sobre la infraestructura y equipos instalados.
- e) El contratista debe contar como mínimo, con el siguiente personal:

### 9.1. UN (01) JEFE DE PROYECTO – PERSONAL CLAVE:

- a) **Actividades por desarrollar:**  
Será el primer contacto para coordinaciones y entrega de información al personal especialista de la UIT, durante la etapa de instalación e implementación. Se encargará de elaborar el plan de trabajo y será el responsable de que se cumplan los plazos establecidos para cada actividad.
- b) **Perfil mínimo:**
  - Formación Académica: Título profesional y/o Bachiller en las carreras de Ingeniería Electrónica y/o Eléctrica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Seguridad Informática y/o Computación e Informática y/o Redes y/o Empresarial y de Sistemas.
  - Certificación Internacional en Gestión de Proyectos (vigente)
  - Copia simple de curso y/o certificación en gestión de Seguridad en la Información (basado en la ISO/IEC 27001:2013).
- c) **Experiencia:**  
En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detalla la "Capacidad Técnica y Profesional", que será calificada.

### 9.2. DOS (02) ESPECIALISTAS – PERSONAL CLAVE:

- a) **Actividades por desarrollar:** Serán los encargados de instalar e implementar las soluciones de seguridad requeridas de acuerdo con las especificaciones técnicas, brindar el soporte técnico y mantenimiento durante el periodo de contratado, así como del tuning de los módulos de protección solicitados.
- b) **Perfil mínimo:**
  - Formación Académica: Bachiller o Técnico titulado en Electrónica y/o Eléctrica y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas y/o Seguridad Informática y/o Computación e Informática y/o Redes y/o Redes y Comunicación de Datos.
  - Copia simple de certificación técnica oficial en la solución ofertada
  - Copia simple de curso y/o certificación en gestión de Seguridad en la Información (basado en la ISO/IEC 27001:2013).
- c) **Experiencia:**  
En la sección "Requisitos de Calificación", del presente requerimiento, se detalla la "Capacidad Técnica y Profesional", que será calificada.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**Importante:** Para el perfeccionamiento del contrato, el contratista adjudicado con la Buena Pro deberá presentar copia simple de toda documentación que acredite fehacientemente el perfil mínimo señalado,

#### 10. ENTREGABLES.

- a) Toda la documentación que se detalla a continuación será validada y aprobada por la OTIC-MINEDU
- b) El contratista deberá presentar los entregables en 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 (enlace) consignado en la MPV-MINEDU<sup>1</sup>.

##### 10.1. ENTREGABLES PARA LA PRESTACION PRINCIPAL

###### 10.1.1. PLAN DE TRABAJO:

- a) El contratista tendrá un plazo de 10 días calendarios, contados a partir del siguiente día de la firma del contrato, para la entrega del presente documento; cuyo contenido, estará conformado por:
  - Diagrama de la arquitectura propuesta (interconexión, redes, protocolos, etc.)
  - Plan de actividades y cronograma de implementación (incluyendo la fecha de entrega de los equipos)
  - Temario detallado de la capacitación a brindar, indicando fechas posibles y lugar de ejecución.
- b) El personal de OTIC, tendrá un plazo de 05 días calendarios para revisar y aprobar el plan de trabajo, o en su defecto solicitar una reunión con el contratista para redefinirlo. De existir alguna observación, el contratista tendrá un plazo máximo de 05 días calendarios para subsanarlo y con ello obtener su aprobación por parte de OTIC, cabe señalar que el plan de trabajo aprobado será uno de los requisitos para el inicio de la etapa de implementación.

###### 10.1.2. CAPACITACION

- a) El contratista incluirá dentro de su informe final de implementación, la presentación de los certificados correspondientes a la capacitación brindada (debe incluir el número de horas), dicha entrega se realizará a través de la mesa de partes virtual (MPV) del Ministerio de Educación

###### 10.1.3. INFORME FINAL DE IMPLEMENTACION:

- a) El contratista tendrá un plazo de 10 días calendarios, contados a partir de la fecha de finalización de la capacitación, y con la firma del "Acta de implementación y pruebas de uso de los equipos" para la entrega del informe final de implementación, considerando lo siguiente:
  - Descripción del desarrollo de la implementación del proyecto, el cual deberá haberse realizado siguiendo la metodología bajo el enfoque del PMI durante el

<sup>1</sup> 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.





PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

ciclo de proyecto.

- Diagramas de conectividad de red (topología física y lógica)
  - Detalle de configuraciones y reglas implementadas.
  - Pruebas de alta disponibilidad
  - Listado de Equipos instalados.
  - Guías de remisión con la descripción detallada indicando marca y modelo de los equipos recibidos por el Ministerio de Educación.
  - Backup de la Configuración de los equipos instalados.
  - Procedimiento de atención de soporte (incluyendo mecanismos de contacto, según lo establecido en el numeral 7.3.1.)
  - Manuales del fabricante, manual de usuario y toda bibliografía considerada necesaria para utilizar de forma óptima todos los elementos implementados (hardware y software).
  - Acta de implementación y pruebas de uso de los equipos.
  - Procedimientos para configuración, actualización, optimización del equipamiento que forma parte del presente proceso y procedimiento de recuperación del sistema ante desastres.
  - Certificados de capacitación (ver numeral 10.1.2)
- b) La OTIC tendrá un plazo de 05 días calendarios, para revisar el informe y en caso, de no encontrar alguna observación, emitir la conformidad respectiva.
- c) En base a la revisión y aprobación del informe final de implementación se emitirá la **conformidad de la Prestación Principal**.

## 10.2. ENTREGABLES PARA LA PRESTACIÓN ACCESORIA

### 10.2.1. SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA SOLUCION

- a) El CONTRATISTA debe entregar un informe por la realización del mantenimiento preventivo anual como máximo a los diez (10) días calendario de haber concluido con el mantenimiento preventivo correspondiente, el cual debe contemplar:
- La situación encontrada.
  - Las actividades desarrolladas y los resultados producto de la comprobación del funcionamiento del esquema de alta disponibilidad.
  - Ejecución de actualización, instalación de parches y/o algún cambio o modificación realizada en la solución de seguridad para prevención de amenazas informáticas.
- b) El CONTRATISTA debe entregar un reporte al finalizar el año de servicio, como máximo a los diez (10) días calendario de haber concluido el año de servicio, indicando todas las atenciones de soporte técnico que brindó durante el año de servicio, con un resumen por cada caso del análisis y solución.

## 11. LUGAR DE ENTREGA, INSTALACIÓN E IMPLEMENTACION

### 11.1. LUGAR DE ENTREGA

- La entrega de los bienes se realizará en el almacén del Ministerio, sito Jr. Antenor Orrego S/N, Cercado de Lima (altura de la cuadra 18).
- Horario de atención: Lunes a viernes de 08:15 hasta las 13:00 horas y de las 14:00 hasta las 16:00 horas.
- Todo personal que ingrese a las instalaciones del almacén deberá presentar, su Seguro Contra Todo Riesgo (SCTR) vigente y hacer uso obligatorio de mascarilla, así como de los Equipos de Protección Personal (EPP) (Cascos de protección como mínimo).



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## 11.2. LUGAR DE INSTALACION E IMPLEMENTACION

- La implementación de la solución la cual incluye el acondicionamiento, montaje, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y pruebas de uso de los equipos, será realizada por el CONTRATISTA, en la sede central del Ministerio de Educación, ubicado en Calle El Comercio N° 193 – San Borja - Lima.

## 12. PLAZOS DE EJECUCION

### 12.1. PRESTACION PRINCIPAL

El plazo total de ejecución de la prestación principal es de 150 días calendarios, considerando la entrega de bienes, implementación de la solución y la capacitación; el cual se divide de la siguiente forma:

- Para la entrega de bienes:** El contratista tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario como máximo para la entrega de equipos que forma parte de la solución, contabilizados a partir del día siguiente de la firma y/o perfeccionamiento del contrato.
- Para la Implementación y pruebas de uso:** El contratista tendrá un plazo de sesenta (60) días calendario como máximo para la implementación de la solución (incluye acondicionamiento, montaje, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y pruebas de uso de los equipos), contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos en la Sede Central del MINEDU por parte del Almacén y considerando la aprobación del plan de trabajo (según lo indicado en el punto 10.1.1), este periodo comprende las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	PLAZO DEL CONTRATISTA
El CONTRATISTA realiza el acondicionamiento, montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos.	Hasta los cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de equipos en la Sede Central del MINEDU por parte del Almacén y considerando aprobado el PLAN DE TRABAJO (de acuerdo con lo que indica el numeral 10.1.1)
El MINEDU y el CONTRATISTA realizan pruebas de uso de los equipos	Hasta los quince (15) días calendario, contados a partir del día siguiente de finalizado la etapa de acondicionamiento, montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos.  En este punto se firmará el "Acta de implementación y pruebas de uso" (**)

- Para la Capacitación:** El contratista tendrá como máximo un plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos en la Sede Central del MINEDU por parte del Almacén.

(\*\*) Con la firma del "Acta de implementación y pruebas de uso" y al término de la capacitación, el contratista procederá a elaborar y presentar el informe de implementación correspondiente, según se indica en el punto 10.1.3, a fin de obtener la conformidad respectiva de la prestación principal.

### 12.2. PRESTACION ACCESORIA

- Soporte Técnico:** Debe realizarse por el periodo de tres (03) años, el mismo que se



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

computa desde el día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal y debe brindarse de acuerdo con las Condiciones de indicadas en el numeral 7.3.1.

- b. **Mantenimiento preventivo:** Debe realizarse una vez al año, por el periodo de tres (03) años, el mismo que se computa desde el día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal y debe brindarse de acuerdo con las condiciones indicadas en el numeral 7.3.2.

### 13. GARANTÍA

- 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 contratista debe 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 periodo de garantía:** La garantía iniciará a partir del día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal. Este inicio también debe considerarse para el inicio de la vigencia de las licencias.

### 14. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

#### 14.1. CONFORMIDAD

- a. La conformidad de ingreso de los bienes será emitida por el Almacén del MINEDU, por los equipos físicamente recepcionados.
- b. La conformidad por la prestación principal será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información-OTIC, previo informe técnico de la UIT, en un plazo no mayor a 07 días calendarios.  
Para la emisión del Informe Técnico de la UIT, se debe contar con la conformidad del informe final de implementación (según lo descrito en el numeral 10.1.3)
- c. La conformidad por el mantenimiento preventivo y soporte técnico será emitida por la Oficina de Tecnologías de la Información-OTIC, previo informe técnico de la UIT, en un plazo no mayor a 07 días calendarios.  
Para la emisión del Informe Técnico de la UIT, se deberá contar con los informes respectivos, indicados en el punto 10.2.1 del presente documento.

#### 14.2. FORMA DE PAGO

##### a) Forma de pago por la prestación principal:

- A la aprobación del Plan de Trabajo (numeral 10.1.1) se realizará un pago equivalente al 0.01% del valor total del contrato, el cual será descontado de la implementación.
- El pago restante de la prestación principal se realizará en una sola armada, (el importe a cancelar en esta etapa será equivalente al 100% del total del costo menos el importe pagado por la presentación del Plan de Trabajo), dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por parte de la OTIC, del Ministerio de Educación.





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**b) Forma de pago por las prestaciones accesorias:**

El pago de las prestaciones accesorias está compuesto por dos (02) componentes: soporte técnico y el mantenimiento preventivo, se realizará de forma independiente conforme al siguiente detalle:

**- Soporte Técnico**

El pago se realizará en tres (03) armadas durante el periodo de servicio (una armada por año). Previa Conformidad de la OTIC del Ministerio de Educación, según el siguiente detalle:

N° DE PAGO	PORCENTAJE DE PAGO
1	33% del monto total del soporte técnico
2	33% del monto total del soporte técnico
3	34% del monto total del soporte técnico

**- Mantenimiento Preventivo:**

El pago se realizará en tres (03) armadas durante el periodo de servicio (una armada por año). Previa Conformidad de la OTIC del Ministerio de Educación, según el siguiente detalle:

N° DE PAGO	PORCENTAJE DE PAGO
1	33% del monto total del mantenimiento preventivo
2	33% del monto total del mantenimiento preventivo
3	34% del monto total del mantenimiento preventivo

**15. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

En caso de retraso injustificado de EL CONTRATISTA en la ejecución de la prestación a su cargo, se aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado, conforme a los establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede resolver el contrato en el caso en que EL CONTRATISTA haya acumulado el monto máximo de penalidad por mora.

**16. OTRAS PENALIDADES**

MINEDU aplicará otras penalidades en los siguientes supuestos:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por cambiar al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Unidad de Infraestructura Tecnológica.	$P = 10\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc=Ocurrencia	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.
2	Cuando se supere el tiempo máximo de respuesta y/o solución de fallas reportados.	$P = 10\%UIT \times Hr$ P=Penalidad Hr=Hora o Fracción, adicional a lo señalado en los niveles de servicio.	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.
3	Por retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo.	$P = 15\%UIT \times Dr$ P=Penalidad Dr=Día de retraso	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

#### **17. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- a) El contratista está obligado a considerar como CONFIDENCIAL toda información proporcionada por el MINEDU al contratista u obtenida por el contratista del MINEDU, independiente del canal, forma o circunstancia mediante la cual ha obtenido dicha información, en relación con las actividades comerciales pasadas, presentes o futuras, si hubiere, incluyendo, pero no limitada a listados, correspondencia, memorandos, informes, archivos, servicios, medios magnéticos, u otros. El MINEDU no aceptará como propia ni validará información alguna que no provenga de sus canales oficiales internos.
- b) El contratista no usará la información del MINEDU para propósito diferente que no sea la preparación de un entregable contemplado en el contrato o por algún pedido expreso del MINEDU.
- c) El contratista no podrá generar copia de la información a la que tenga acceso sin la autorización previa y expresa por escrito del MINEDU.
- d) El contratista adoptará cuantas medidas sean necesarias para evitar la pérdida o difusión no autorizada de cualquier documento relacionado con el contrato.
- e) El contratista deberá notificar de inmediato al MINEDU cualquier caso de pérdida o difusión no autorizada de información relacionada con el contrato.

#### **18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

El Contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes y servicios ofertados por un plazo de dos (2) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **19. PROTOCOLO SANITARIO**

- 19.1. El contratista deberá contar con el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud o por correo remitido a [empresa@minsa.gob.pe](mailto:empresa@minsa.gob.pe), teniendo en consideración las "Disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", aprobados por Resolución Ministerial N° 1275-2021-MINSA, así como el Protocolo Sectorial correspondiente cuando el Sector lo haya emitido.
- 19.2. El "Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 en el trabajo", y el registro mediante correo o en la plataforma del SICOVID-19 del Ministerio de Salud, no resultan exigibles a las personas naturales.
- 19.3. El ganador de la buena pro deberá presentar, como requisitos para perfeccionar el contrato: (i) la presentación del plan, (ii) constancia de registro o envío y (iii) datos de contacto de las personas a cargo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista, toda vez que serán obligatorios para el inicio del servicio.

#### **CONSIDERACIONES QUE DEBERÁ TENER EN CUENTA EL PROVEEDOR PARA EL INGRESO A LAS INSTALACIONES DEL MINEDU:**

- a) Las personas que designe el proveedor, para cumplir con el desarrollo de la prestación del servicio, deberán llenar de forma personal y confidencial el "Cuestionario de Salud" del Ministerio de Educación, la misma que deberá actualizarse cada siete (07) días calendario bajo responsabilidad, de corresponder; para lo cual la OTIC remitirá, mediante correo electrónico, el enlace web a las personas designadas en un plazo máximo de cuatro (04) días calendario antes del inicio de la implementación del servicio de interconexión. Asimismo, luego de completado el cuestionario de salud, éstas deberán comunicadas mediante correo



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

*"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"*  
*"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"*

electrónico a la OTIC, en un plazo máximo de un (01) día calendario previo al inicio de la implementación del servicio a fin de que se solicite la autorización de ingreso a la Oficina General de Recursos Humanos a través de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo; informándose mediante correo electrónico la autorización de ingreso al proveedor.

- b) El área usuaria deberá garantizar que todos los contratistas que vayan a realizar actividades dentro de las instalaciones del Minedu y visitantes cumplan con las directivas y requisitos que establezca la Oficina General de Administración, previo al inicio de labores presenciales.
- c) Se debe instruir al personal contratista o visitante que, en caso presentar síntomas compatibles con COVID19, deberá comunicarlo a su empleador para que realice las acciones de vigilancia de salud correspondientes

#### **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



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

#### 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/ 3'000,000.00 (Tres 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> <p><u>Adquisición de firewall UTM y/o Adquisición solución next generation firewall y/o adquisición de filtro de contenido web y/o Adquisición solución de antivirus/antimalware y/o Adquisición de DLP y/o Adquisición de IPS y/o Adquisición de firewall de aplicación web y/o Adquisición solución de correlación de eventos y/o adquisición de plataformas de seguridad perimetral y/o adquisición de firewall perimetral para datacenter</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup> 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 <b>Anexo N° 8</b> 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</p>

<sup>2</sup> 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 con 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

Secretaría  
de Planificación Estratégica

Oficina de Tecnologías  
de la Información y Comunicación

Unidad  
de Infraestructura Tecnológica

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

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 de que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

#### Importante

*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".*





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) JEFE DE PROYECTO</b>  <b>Experiencia:</b>  Experiencia mínima de tres (03) años como Jefe de Proyectos en Implementaciones tecnológicas de seguridad informática y/o Servicios Gestionados de Seguridad Informática y/o Centros de Operaciones de Ciberseguridad (SOC)</p> <p><b>DOS (2) ESPECIALISTAS</b>  <b>Experiencia:</b>  Cada uno de los especialistas, deberán contar con una experiencia mínima de cuatro (4) años en implementación y/o instalación y/o configuración referidos a: equipos firewall de siguiente generación y/o equipos firewall UTM y/o soluciones de filtro de contenido y/o soluciones de correlacionador de eventos y/o equipos firewall de aplicación web y/o soluciones de DLP y/o soluciones de IPS y/o soluciones de seguridad avanzada.</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><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>- 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.</li> <li>- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul>

REPÚBLICA DEL PERÚ  
VILCHEZ INGA Cesar FAU  
20131370998 hard  
JEFE DE OTIC - OTIC  
MINEDU  
Soy el autor del documento  
2022/09/08 18:00:24  
FIRMA DIGITAL  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

Página 21 de 21



#### 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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></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 SOLUCIONES DE SEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE AMENAZAS CIBERNÉTICAS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINEDU, que celebra de una parte el MINISTERIO DE EDUCACIÓN, 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/UE024** para la ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE AMENAZAS CIBERNÉTICAS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINEDU, 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 SOLUCIONES DE SEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE AMENAZAS CIBERNÉTICAS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINEDU.

### **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 PAGO<sup>7</sup>**

Para la prestación principal, LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles de acuerdo al detalle de pagos establecido en el literal a) del numeral 14.2 de las especificaciones técnicas, 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:

- A la aprobación del Plan de Trabajo (numeral 10.1.1) se realizará un pago equivalente al 0.01% del valor total del contrato, el cual será descontado de la implementación.
- El pago restante de la prestación principal se realizará en una sola armada, (el importe a cancelar en esta etapa será equivalente al 100% del total del costo menos el importe pagado por la presentación del Plan de Trabajo), dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad por parte de la OTIC, del Ministerio de Educación.

Para las prestaciones accesorias, LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles de acuerdo al detalle de pagos establecido en el literal b) del numeral 14.2

<sup>7</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

de las especificaciones técnicas, 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:

➤ **Soporte técnico**

El pago se realizará en tres (3) armadas durante el período de servicio (una armada por año), previa conformidad de la OTIC del Ministerio de Educación, según el siguiente detalle:

N° DE PAGO	PORCENTAJE DE PAGO
1	33% del monto total del soporte técnico.
2	33% del monto total del soporte técnico.
3	34% del monto total del soporte técnico.

➤ **Mantenimiento preventivo**

El pago se realizará en tres (3) armadas durante el período de servicio (una armada por año), previa conformidad de la OTIC del Ministerio de Educación, según el siguiente detalle:

N° DE PAGO	PORCENTAJE DE PAGO
1	33% del monto total del soporte técnico.
2	33% del monto total del soporte técnico.
3	34% del monto total del soporte técnico.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago 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 la prestación principal, el plazo de ejecución de la prestación principal del presente contrato es de ciento cincuenta (150) días calendario, conforme a lo establecido en el numeral 12.1 de las especificaciones técnicas, que señala lo siguiente:

- **Para la entrega de bienes:** Sesenta (60) días calendario como máximo para la entrega de equipos que forma parte de la solución, contabilizados a partir del día siguiente de la firma y/o perfeccionamiento del contrato, conforme a las especificaciones técnicas.
- **Para la implementación y pruebas de uso:** Sesenta (60) días calendario como máximo para la implementación de la solución (incluye acondicionamiento, montaje, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y pruebas de uso de los equipos), contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos en la Sede Central del MINEDU por parte del Almacén y considerando la aprobación del plan de trabajo (según lo indicado en el punto 10.1.1), conforme a las especificaciones técnicas
- **Para la capacitación:** Noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos en la Sede Central del MINEDU por parte del Almacén, conforme a las especificaciones técnicas.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>8</sup>**

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el soporte técnico y el mantenimiento preventivo.

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 12.2 de las especificaciones técnicas, que establece lo siguiente:

- **Soporte técnico:** Tres (3) años, el mismo que se computa desde el día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal y debe brindarse de acuerdo con las Condiciones de indicadas en el numeral 7.3.1, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- **Mantenimiento preventivo:** Tres (3) años, el mismo que se computa desde el día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal y debe brindarse de acuerdo con las condiciones indicadas en el numeral 7.3.2, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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 OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto 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. La recepción será otorgada por la Coordinación de Almacén de la Oficina de Logística y la conformidad será otorgada por la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación (OTIC), previo informe técnico de la Unidad de

<sup>8</sup> 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.

Infraestructura Tecnológica (UIT), 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 dos (2) años contados a partir de la conformidad otorgada 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 16 de las especificaciones técnicas:



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por cambiar al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Unidad de Infraestructura Tecnológica.	$P = 10\%UIT \times Oc$ P=Penalidad Oc=Ocurrencia	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.
2	Cuando se supere el tiempo máximo de respuesta y/o solución de fallas reportados.	$P = 10\%UIT \times Hr$ P=Penalidad Hr=Hora o Fracción, adicional a lo señalado en los niveles de servicio.	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.
3	Por retraso en la ejecución del mantenimiento preventivo.	$P = 15\%UIT \times Dr$ P=Penalidad Dr=Día de retraso	Informe emitido por la Unidad de Infraestructura Tecnológica (UIT) de la OTIC del MINEDU.

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.

#### **CLAUSULA DECIMA SEXTA: CONFIDENCIALIDAD:**

EL CONTRATISTA está obligado a considerar como CONFIDENCIAL toda información proporcionada por LA ENTIDAD al CONTRATISTA u obtenida por EL CONTRATISTA de LA ENTIDAD, independiente del canal, forma o circunstancia mediante la cual ha obtenido dicha información, en relación con las actividades comerciales pasadas, presentes o futuras, si hubiere, incluyendo, pero no limitada a listados, correspondencia, memorandos, informes, archivos, servicios, medios magnéticos, u otros. LA ENTIDAD no aceptará como propia ni validará información alguna que no provenga de sus canales oficiales internos.

EL CONTRATISTA no usará la información de LA ENTIDAD para propósito diferente que no sea la preparación de un entregable contemplado en el contrato o por algún pedido expreso de LA ENTIDAD.

EL CONTRATISTA no podrá generar copia de la información a la que tenga acceso sin la autorización previa y expresa por escrito de LA ENTIDAD.

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 LA ENTIDAD cualquier caso de pérdida o difusión no autorizada de información relacionada con el contrato.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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 NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>9</sup>**

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 VIGÉSIMA: 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.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: 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:

<sup>9</sup> 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).

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 Digitales<sup>10</sup>.*

---

<sup>10</sup> 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/UE024**  
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:**

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>11</sup>

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.*

<sup>11</sup> 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/UE024**  
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:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>12</sup>

<sup>12</sup> 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.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**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/UE024**  
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/UE024**  
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 la ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE AMENAZAS CIBERNÉTICAS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINEDU, 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/UE024**  
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 de ciento cincuenta (150) días para la prestación principal, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas:

- **Para la entrega de bienes:** Sesenta (60) días calendario como máximo para la entrega de equipos que forma parte de la solución, contabilizados a partir del día siguiente de la firma y/o perfeccionamiento del contrato, conforme a las especificaciones técnicas.
- **Para la implementación y pruebas de uso:** Sesenta (60) días calendario como máximo para la implementación de la solución (incluye acondicionamiento, montaje, instalación, configuración, puesta en funcionamiento y pruebas de uso de los equipos), contabilizados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos en la Sede Central del MINEDU por parte del Almacén y considerando la aprobación del plan de trabajo (según lo indicado en el punto 10.1.1), conforme a las especificaciones técnicas
- **Para la capacitación:** Noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la entrega de los equipos en la Sede Central del MINEDU por parte del Almacén, conforme a las especificaciones técnicas.

Para el caso de las prestaciones accesorias, me comprometo a brindarlas por el plazo de tres (3) años, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas:

- **Soporte técnico:** Tres (3) años, el mismo que se computa desde el día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal y debe brindarse de acuerdo con las Condiciones de indicadas en el numeral 7.3.1, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- **Mantenimiento preventivo:** Tres (3) años, el mismo que se computa desde el día siguiente de la emisión de la conformidad de la prestación principal y debe brindarse de acuerdo con las condiciones indicadas en el numeral 7.3.2, conforme a lo establecido en las especificaciones técnicas.

[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/UE024**  
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/UE024**.

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] [ % ]<sup>13</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>14</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>15</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>13</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>14</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>15</sup> 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/UE024**  
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
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta en SOLES 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/UE024**  
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 <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> **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.

<sup>18</sup> 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*".

<sup>19</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>20</sup> 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.

<sup>21</sup> 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 <sup>16</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>17</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>18</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>19</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>20</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>21</sup>
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/UE024**  
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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 9**

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 01-2022-MINEDU/UE024**  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

FORMATO N° 1

FORMATO DE PRESENTACIÓN DE CARTA DE CCI

Lima,.....del 2022

Señores

**UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

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:**

**NOMBRE DE 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° 2

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

Señores

UNIDAD EJECUTORA N° 024: MINISTERIO DE EDUCACIÓN

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/UE024**, para la **ADQUISICIÓN DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD PARA PREVENCIÓN DE AMENAZAS CIBERNÉTICAS EN LA SEDE CENTRAL DEL MINEDU**, 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:
-------------------------

Suscribo la presente declaración a efecto de autorizar<sup>22</sup> 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.

<sup>22</sup> 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° 3

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO ANTISOBORNO PARA LOS SOCIOS DE  
NEGOCIOS 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 Antisoborno<sup>23</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://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 Educación<sup>24</sup> ([www.gob.pe/minedu](http://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](mailto:cerocorrupcion@minedu.gob.pe).
  - Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano: <https://denuncias.servicios.gob.pe/>.

....., ..... de ..... de .....

Firma del Socio de Negocios: .....

<sup>23</sup> <https://www.gob.pe/institucion/minedu/normas-legales/2469307-473-2021-minedu>

<sup>24</sup> <https://www.gob.pe/institucion/minedu/informes-publicaciones/296102-codigo-de-etica>

**FORMATO N° 4**

**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.*