

# **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA  
ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
N°007-2024-MINSA-1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS Y SOPORTE PARA LA  
SOLUCIÓN CISCO EMAIL SECURITY APPLIANCE O  
EQUIVALENTE**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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

- 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

<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>

*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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados 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.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 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 servicios, 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 SALUD  
RUC N° : 20131373237  
Domicilio legal : AV. SALAVERRY N°801 – JESÚS MARÍA - LIMA  
Teléfono: : 01315-6600 ANEXO 2335  
Correo electrónico: : Oga250@minsa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "Suscripción de Licencias y Soporte para la Solución Cisco Email Security Appliance o Equivalente".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 Aprobación de Expediente de Contratación**", asignado con el N° 066-2024-OA-OGA/MINSA, el 02 de julio de 2024

### 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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de:

#### PRESTACIÓN PRINCIPAL:

El plazo de entrega de la suscripción de licencias solicitada, será como máximo quince (15) días calendario, computado a partir del día siguiente de la firma del contrato, la misma que debe ser enviada al correo electrónico licminsa@minsa.gob.pe con copia a licminsa@hotmail.com.

La activación de las licencias solicitadas, se debe realizar en un plazo máximo de cinco (5) días

calendario, computado desde la entrega de licencias, para la cual se suscribirá un Acta de Entrega y Activación de las Licencias.

La suscripción de licencias tendrá una duración de Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario, computado a partir de la suscripción del Acta de Entrega y Activación de las Licencias.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### **PRESTACIÓN ACCESORIA:**

En servicio de mantenimiento y soporte tendrá una duración de Mil Noventa y Cinco (1095) días calendarios, computado a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega y Activación de las Licencias, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### **1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**



Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita, en la Unidad de Adquisiciones y Programación de la Oficina e Abastecimiento, ubicada en el segundo piso del Ministerio de Salud, sito en la Av. Salaverry N°801- Jesús María -Lima.

Importante
------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--



### **1.10. BASE LEGAL**

- 
- 
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.
  - Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
  - Ley N°27815 Ley del Código e Ética de la Función Pública.
  - Decreto Supremo N°082-2019-EF, QUE PRUEBA EL Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
  - Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806 ley de Transparencia y acceso a la información Pública.
  - Resolución N°014-2019-OSCE/PRE, que prueba la Directiva N°002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".
  - Resolución Ministerial N°583-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°270-MINSA/2019-OGA, "Directiva para la Ejecución de los Procedimientos de Selección de Bienes y/o Servicios para el Ministerio de Salud"

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.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>3</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>4</sup>

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

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de 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.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

**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:**

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (Carta Fianza)
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup> (**Anexo N° 12**).

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</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.

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup> ✓
- j) Estructura de costos<sup>8</sup> ✓
- k) DOCUMENTOS DEL PERSONAL ✓

**UN (01) SUPERVISOR**

- Certificación Oficial de la solución ofertada.
- Certificado Oficial CISCO

**DOS (02) INGENIEROS DE SOPORTE** ✓

- Certificado Oficial CCNA o superior.
- Certificación Oficial de la solución ofertada.

**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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 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 mesa de partes del Ministerio de Salud, ubicada en la Av. Salaverry N°801- Jesús María – Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas o a través de la mesa de Partes Virtual, con el siguiente link:

[https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes)

### 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 servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales según detalle:

**Prestación Principal:** El pago se realizará de la siguiente manera:

Pago	Descripción
1er	El 33.3% a la primera activación de suscripción de licencias y de la presentación del primer entregable establecido en el numeral 11.1 Entregables de la Prestación Principal de los TDR, previa emisión de la conformidad del área usuaria.
2do	El 33.3% a la segunda activación de suscripción de licencias y de la presentación del segundo entregable establecido en el numeral 11.1 Entregables de la Prestación Principal de los TDR, previa emisión de la conformidad del área usuaria.
3er	El 33.4% a la tercera activación de suscripción de licencias y de la presentación del tercer entregable establecido en el numeral 11.1 Entregables de la Prestación Principal de los TDR, previa emisión de la conformidad del área usuaria.

**Prestación Accesoría:** El pago se realizará de la siguiente manera:

Pago	Descripción
1er	El 16% del monto correspondiente a la prestación accesoria, previa presentación del primer entregable establecido en el numeral 11.2 Entregables de la Prestación Accesoría de los TDR y emisión de la conformidad del área usuaria.
2do	El 16% del monto correspondiente a la prestación accesoria, previa presentación del segundo entregable establecido en el numeral 11.2 Entregables de la Prestación Accesoría de los TDR y emisión de la conformidad del área usuaria.
3er	El 16% del monto correspondiente a la prestación accesoria, previa presentación del tercer entregable establecido en el numeral 11.2 Entregables de la Prestación Accesoría de los TDR y emisión de la conformidad del área usuaria.
4to	El 16% del monto correspondiente a la prestación accesoria, previa presentación del cuarto entregable establecido en el numeral 11.2 Entregables de la Prestación Accesoría de los TDR y emisión de la conformidad del área usuaria.
5to	El 16% del monto correspondiente a la prestación accesoria, previa presentación del quinto entregable establecido en el numeral 11.2 Entregables de la Prestación Accesoría de los TDR y emisión de la conformidad del área usuaria.
6to	El 20% del monto correspondiente a la prestación accesoria, previa presentación del sexto entregable establecido en el numeral 11.2 Entregables de la Prestación Accesoría de los TDR y emisión de la conformidad del área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentos solicitados en el numeral 11.1 y 11.2 de los Términos de Referencia según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Ministerio de Salud, ubicada en la Av. Salaverry N°801- Jesús María – Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas o a través de la mesa de Partes Virtual, con el siguiente link:

[https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2\\*mesadepartes](https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes)

### 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. TERMINOS DE REFERENCIA

##### **NOTA:**

**LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE "SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS Y SOPORTE PARA LA SOLUCIÓN CISCO EMAIL SECURITY APPLIANCE O EQUIVALENTE" SE ENCUENTRAN UBICADAS AL FINAL DE LAS BASES**



**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**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Supervisor:</b> Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y Sistemas.</p> <p><b>Dos (02) Ingenieros de Soporte:</b> Bachiller o Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y Sistemas.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Grado de Bachiller y/o Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda. En caso el Grado de Bachiller y/o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Un (01) Supervisor</b> Tres (03) años de experiencia como supervisor de proyectos y/o gestor de proyecto y/o jefe de proyecto en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p><b>Dos (02) Ingenieros de Soporte:</b> Tres (03) años de experiencia como soporte técnico y/o ingeniero de soporte y/o asistente de soporte y/o analista de soporte y/o especialista en soporte como parte de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Servicios en Renovación de Licencias Antispam y/o</li><li>- Servicio de Seguridad de correo electrónico y/o</li><li>- Servicio de Seguridad Informática y/o</li><li>- Servicio de Protección Antispam y/o</li><li>- Servicio Renovación de Licencias Antimalware; para Filtro de Correo o Filtro Web que incluye instalación y/o configuración y/o implantación y/o implementación y/o puesta en marcha.</li><li>- Servicio de Mantenimiento (actualización y soporte técnico) del software de protección para antispam y/o filtro de correo.</li><li>- Servicio de Soporte de soluciones de seguridad de correo electrónico.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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><b>Importante</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <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, 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> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750,000.00 (Setecientos Cincuenta Mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios 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 servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servicios en Renovación de licencias antispaam y/o</li> <li>- Servicio de Seguridad de correo electrónico y/o</li> <li>- Servicio de Seguridad Informática y/o</li> <li>- Servicio de Protección antispaam y/o</li> <li>- Servicio renovación de licencias antimalware; para filtro de correo o filtro Web que incluye instalación y/o configuración y/o implantación y/o implementación y/o puesta en marcha.</li> <li>- Servicio de mantenimiento (actualización y soporte técnico) del software de protección para antispaam y/o filtro de correo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</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 servicios de ejecución periódica o continuada, 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>

<sup>10</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 a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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.

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 servicios 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 servicios 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

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *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".*

#### 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 los Términos de Referencia 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 estos. 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.		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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  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
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).		
		<b>100 puntos</b>

**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 los Términos de Referencia 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 contratación del servicio de Suscripción de Licencias y Soporte para la Solución Cisco Email Security Appliance o Equivalente, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del Concurso Público N°007-2024-MINSA-1 para la contratación de Suscripción de Licencias y Soporte para la Solución Cisco Email Security Appliance o Equivalente, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Suscripción de Licencias y Soporte para la Solución Cisco Email Security Appliance o Equivalente

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[INDICAR MONEDA]**, en **[INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS]**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [...], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>12</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*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 [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **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:

<sup>12</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.

- 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.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

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**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

- "De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

**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 por el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS. EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio 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 [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.*

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.

### OTRAS PENALIDADES

N°	APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Penalidad por demora o retraso en la presentación de entregables; Se aplicará penalidad por cada fracción u día de incumplimiento que genere la demora en la presentación de los ENTREGABLES.	Monto total de la penalidad = $10\% \times (\text{valor de la UIT}) \times T$ Donde: UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de días calendario acumulados en la demora o retraso de la presentación de entregables (*). (* La fracción acumulada será considerada como un (01) día.	El total de días de demora se contabiliza desde la finalización del plazo definido para los entregables hasta que el contratista presente los entregables en el MINSA.
2	Se aplicará penalidad por retraso en el tiempo de respuesta, establecido en la Tabla de numeral 9.2.2 de los TDR.	Se aplicará un 5% de la UIT, por cada hora y/o fracción de retraso.	La penalidad descrita en la tabla se determinará según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OGTI.
3	Se aplicará penalidad por retraso en el tiempo de solución, establecido en la Tabla de numeral 9.2.2 de los TDR.	Se aplicará un 5% de la UIT, por cada hora y/o fracción de retraso.	La penalidad descrita en la tabla se determinará según informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OGTI.
4	Se aplicará penalidad por demora presentación del Plan de Trabajo para la ejecución de los mantenimientos preventivos, establecido en la Tabla de numeral 9.2.1 de los TDR.	Se aplicará un 5% de la UIT, por cada día y/o fracción de retraso.	El total de días de demora se contabiliza desde la finalización del plazo definido para la ejecución del mantenimiento hasta que el contratista finalice el mantenimiento respectivo.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</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 DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</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).

<sup>14</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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-MINSA-1**  
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) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
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 servicios<sup>16</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>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>16</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 servicios.

**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-MINSA-1**

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) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
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.

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>20</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 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.*

<sup>20</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 servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-MINSA-1**  
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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-MINSA-1**  
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 el servicio de **[CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-MINSA-1**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-MINSA-1**

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 al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</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.*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*

*[Firma manuscrita]*



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-MINSA-1**  
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
Prestación Principal: Suscripción de Licencias y Soporte para la Solución Cisco Email Security Appliance o Equivalente	
Prestación Accesorio:	
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio 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].*

**Importante para la Entidad**

*"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-MINSA-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</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>26</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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</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° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-MINSA-1**  
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° 12

**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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 07-2024-MINSA-1**  
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.*



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

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SUSCRIPCIÓN DE LICENCIAS Y SOPORTE PARA LA SOLUCIÓN CISCO EMAIL SECURITY APPLIANCE O EQUIVALENTE

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Suscripción de Licencias y Soporte para la Solución Cisco Email Security Appliance o Equivalente.

##### 2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica - OSIT.

##### 3. JUSTIFICACIÓN

Actualmente el Ministerio de Salud brinda aplicaciones y sistemas de información críticas para la entidad, los cuales son de uso a nivel nacional, tales como: Historia Clínica Electrónica (módulos de programación de turnos y citas de SIHCE entre otros), REFCON, HISMINSA, etc. Casi todas las aplicaciones y sistemas incluyendo los módulos internos se integran de manera activa y constante al servicio de correo institucional.

Los aplicativos y sistemas de información se encuentran disponibles las 24 horas del día, los 7 días de la semana, los 365 días del año.

La Oficina General de Tecnologías de la Información del Ministerio de Salud, como órgano rector en el campo de su competencia, tiene entre sus funciones el proveer el soporte de recursos tecnológicos a los sistemas de información institucionales además de diseñar, rediseñar y mejorar continuamente el proceso de información para la salud y el proceso de desarrollo informático.

La Contratación del Servicio suscripción Licencias Cisco Secure Email Inbound Essential nos permitirá tener un control del flujo de correo entrante, para la Solución Cisco Ironport del correo electrónico institucional del MINSA, nos permitirá mitigar y/o filtrar los correos spam, virus, contenidos maliciosos en los correos, al momento de su ingreso a la institución.



Cuenta con estandarización vigente con Resolución Directoral 040-2022-OGAMINSA.


##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El servicio solicitado permitirá ejercer controles mucho más rigurosos de seguridad del servicio de correo en el intercambio de mensajes electrónicos del MINSA con las dependencias internas, externas, entidades del Estado y correos externos.

##### 5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

Categoría Presupuestaria	Acciones Centrales
Producto / Proyecto	Sin producto
Actividad / Acción de inversión / Obra	Gestión Administrativa
Actividad Operativa	AO00000058 - MEJORAMIENTO DE LA RED INFORMÁTICA, TELECOMUNICACIONES Y EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO
Meta	99

   
Firmado digitalmente por  
FERNÁNDEZ MAYTA José Pan.  
Edwin FAU 8013137-5237 hsp  
Motivo: Dey V-B  
Fecha: 27.05.2024 14:36:02 -0500

   
Firmado digitalmente por CHALCO  
MILDONADO José Luis FAU  
2013137-5237 hsp  
Motivo: Dey V-B  
Fecha: 27.05.2024 14:14:09 -0500





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

## 6. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

CÓDIGO DEL CENTRO DE COSTOS	11705.08.03
DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE COSTOS	OSIT - OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
ACTIVIDAD OPERATIVA ID	AO00000058 - MEJORAMIENTO DE LA RED INFORMÁTICA, TELECOMUNICACIONES Y EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO
ÍTEM SIGA PROGRAMADO	942500010041
DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	RENOVACIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE ANTISPAM
CLASIFICADOR	2.3.25.199

CÓDIGO DEL CENTRO DE COSTOS	11705.08.03
DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DE COSTOS	OSIT - OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
ACTIVIDAD OPERATIVA ID	AO00000058 - MEJORAMIENTO DE LA RED INFORMÁTICA, TELECOMUNICACIONES Y EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO
ÍTEM SIGA PROGRAMADO	170100031073
DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM	SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE
META	099
CLASIFICADOR	2.3.24.71

## 7. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A SUMA ALZADA

## 8. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN


### 8.1. Objetivos generales

- Garantizar que la integración de las aplicaciones y sistemas informáticos no pongan en riesgo la seguridad y continuidad del servicio de correo electrónico para los usuarios de la red del MINSA.
- Mantener y optimizar las políticas de filtrado anti spam, antivirus y antimalware para los mensajes de correo electrónico recibidos.
- Controlar, monitorear y registrar los mensajes de correos entrantes y salientes de los usuarios por la solución, todo con un solo equipo anti spam.
- Mantener actualizado durante el período que dure el servicio, las firmas de anti spam antimalware y antivirus del equipo.

   
Firmado digitalmente por:  
FERNANDEZ MAYTA Jonathan  
Edm: FAU 20131373237; http  
Motivo: Day V 8"  
Fecha: 27.05.2024 15:16:25 -05:00

### 8.2. Objetivos específicos

Suscripción de 3,500 Licencias Cisco Secure Email Inbound Essential para la Solución Cisco Ironport del correo electrónico institucional del MINSA o equivalente.

   
Firmado digitalmente por: CHALCO  
MALDONADO Jose Luis FAU  
20131373237; http  
Motivo: Day V 8"  
Fecha: 27.05.2024 14:15:02 -05:00





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

## 9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN:

La suscripción de 3,500 de licencias de usuario **Cisco Secure Email Inbound Essential o equivalente**, debe incluir como mínimo las siguientes funcionalidades:

- ♦ Análisis de archivos mediante Reputación de Archivo.
- ♦ Capacidad para identificar archivos y hacer búsqueda de archivos y su estado de bloqueo.
- ♦ Capacidad para seleccionar el tipo de archivos que deben ser enviados a análisis dinámico.
- ♦ Capacidad de actualizar los motores de protección automáticamente cada 3-5 minutos.

### 9.1. Suscripción de licencias

- La suscripción de las licencias solicitadas será por un período de Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario, la misma que se renovará de manera anual en base al siguiente cuadro:

Suscripción Anual	Detalle a considerar
1er Activación	Al inicio del servicio, para lo cual se suscribirá el Acta de entrega y activación de la suscripción de licencias requeridas, correspondiente al primer año (trescientos sesenta y cinco días) del servicio.
2da Activación	El cual se debe realizarse el día trescientos sesenta y seis (366), para lo cual se suscribirá el Acta de entrega y activación de la suscripción de licencias requeridas, correspondiente al segundo año (trescientos sesenta y cinco días) del servicio.
3era Activación	El cual se debe realizarse el día setecientos treinta (730), para lo cual se suscribirá el Acta de entrega y activación de la suscripción de licencias requeridas, correspondiente al tercer año (trescientos sesenta y cinco días) del servicio.

- El contratista debe garantizar la continuidad del servicio y la vigencia de la suscripción de licencias solicitadas, durante los Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario.
- El contratista ejecutará la instalación y/o configuración y/o integración con la Solución de Cisco Ironport del correo electrónico institucional existente en la entidad hasta su puesta en funcionamiento sin costo adicional para la entidad.
- El contratista y el personal técnico del MINSA realizarán en forma conjunta, los procedimientos de inspección y pruebas antes de que la solución sea aceptada en forma definitiva. Los procedimientos de inspección y pruebas serán propuestos por el **CONTRATISTA** de acuerdo a las normas del fabricante y aprobados por el **MINSA**.
- El contratista debe remitir un informe de análisis situacional de manera anual, la misma que debe considerar el siguiente detalle:
  - Optimización de reglas de flujo de correo entrante y saliente en los módulos de protección para mejorar el performance del equipo.
  - Optimización de políticas de correo entrante de acuerdo a las últimas actualizaciones y recomendaciones de la marca.
  - Optimización de los filtros de contenido para envíos a cuarentena y bloqueos de mensajes con contenido malicioso.

### 9.2. PRESTACIONES ACCESÓRIAS

#### 9.2.1. Mantenimiento preventivo

Este mantenimiento debe considerarse como mínimo las siguientes actividades:

- Copia de seguridad de la configuración del equipo, como contingencia ante fallas en la operación de mantenimiento.
- Actualización de Sistema Operativo (firmware y patches) a la versión más reciente cuando esté disponible y probada. El contratista debe disponer de los accesos a estos releases, de sistemas operativos y microcode vigentes o los últimos que haya liberado el fabricante.

   
Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ MAYTA, Jonhman  
Edwin FAU 20131373237  
Motivo: Day V B  
Fecha: 27.05.2024 15:18:35 -0500

   
Firmado digitalmente por CHALCO  
MALDONADO, Jose L. FAU  
20131373237  
Motivo: Day V B  
Fecha: 27.05.2024 14:16:02 -0500







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

- Configuración y/o reconfiguración, de ser necesario.
- Otras tareas que sean recomendadas por el fabricante del equipo.

El contratista ejecutará seis (6) mantenimientos preventivos durante el periodo del servicio, según el siguiente detalle:

#### CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PLAZO PARA LA EJECUCIÓN
1er	Quince (15) días contabilizados desde el día ciento sesenta y siete (167) hasta el día ciento ochenta y dos (182) del periodo del servicio, previa presentación del plan de trabajo para la ejecución del mantenimiento preventivo*.
2do	Quince (15) días contabilizados desde el día trescientos cincuenta (350) hasta el día trescientos sesenta y cinco (365) del periodo del servicio, previa presentación del plan de trabajo para la ejecución del mantenimiento preventivo*.
3er	Quince (15) días contabilizados desde el día quinientos treinta y dos (532) hasta el día quinientos cuarenta y siete (547) del periodo del servicio, previa presentación del plan de trabajo para la ejecución del mantenimiento preventivo*.
4to	Quince (15) días contabilizados desde el día setecientos quince (715) al día setecientos treinta (730) del periodo del servicio, previa presentación del plan de trabajo para la ejecución del mantenimiento preventivo.
5to	Quince (15) días contabilizados desde el día ochocientos (897) hasta el día novecientos doce (912) del periodo del servicio, previa presentación del plan de trabajo para la ejecución del mantenimiento preventivo*.
6to	Quince (15) días contabilizados desde el día mil ochenta (1080) hasta el día mil noventa y cinco (1095) del periodo del servicio, previa presentación del plan de trabajo para la ejecución del mantenimiento preventivo*.

\* Cabe señalar que El Contratista deberá de remitir a la OSIT vía correo electrónico el Plan de Trabajo para cada Mantenimiento Preventivo, con una anticipación de cinco (05) días calendario del plazo establecido. La misma que será aprobado vía correo electrónico por la OSIT en dos (02) días calendario u observado en el mismo plazo.

El contratista debe remitir un informe técnico correspondiente al mantenimiento preventivo ejecutado, en el cual se debe detallar y consignar evidencias de las actividades solicitadas.

Los mantenimientos preventivos solicitados se efectuarán sin afectar, en lo posible, las labores normales del MINSA, en fechas y horarios previamente coordinados con la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica de la General de Tecnologías de la Información.

#### 9.2.2. Soporte técnico

Será brindado por el contratista con una disponibilidad de 24x7x365, en modalidades remota, telefónica o a domicilio (onsite).

Será solicitado telefónicamente, o por correo electrónico (considerándose todas estas formas igualmente válidas) a los teléfonos y/o direcciones acordadas entre el MINSA y el Contratista.

PERU  
MINSA  
Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ JAVIER Jonathan  
Edwin FAU 20131373237 hard  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 27.05.2024 15:16:45 -05:00

PERU  
MINSA  
Firmado digitalmente por CHALCO  
MALDONADO Jose Luis FAU  
20131373237 hard  
Motivo: Dey V° B°  
Fecha: 27.05.2024 14:16:19 -05:00



BICENTENARIO  
DEL PERU  
2011 - 2018





PERU

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

La atención esperada del servicio, desde el reporte de la falla hasta que el técnico asignado se encuentre en las instalaciones del usuario (tiempo máximo de respuesta) será de una (01) hora.

El Soporte Técnico será solicitado telefónicamente, o por correo electrónico (considerándose todas las formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre el MINSA y el Contratista. De ser necesario la realización de una configuración especial del software o soporte técnico de urgencia, el Contratista enviará obligatoriamente personal técnico certificado por el fabricante del producto para esta labor, ON SITE.

Por cada requerimiento de atención, el contratista deberá realizar y remitir (por correo electrónico al personal responsable de la OSIT a cargo del servicio) un informe técnico como máximo a los dos (2) días de finalizada la atención, el cual debe contener por lo menos la siguiente información:

- Descripción detallada del problema, su causa y solución encontrada.
- Personal asignado para la resolución del mismo.
- Problemas presentados durante resolución.
- Documentación adjunta de los cambios hechos.
- Recomendaciones.
- Fecha y hora de resolución.

Todos los servicios a los que está obligado a realizar el Contratista para cumplir con lo solicitado serán sin costo adicional para el MINSA.

#### TIEMPOS DE ATENCIÓN DE LA PRESTACIÓN ACCESORIA

##### SLA DEL SOPORTE TÉCNICO

Tiempo Máximo de Respuesta (*)	Tiempo Máximo de Solución (**)	Modo Atención
Máximo 01 hora	Máximo 02 horas	On Site

(\*) Es el tiempo transcurrido, que se calculará desde el reporte de la falla hasta que el técnico asignado por el contratista se encuentre en las instalaciones del usuario.

(\*\*) Es el tiempo transcurrido, que se calculará desde que el técnico asignado por el contratista se encuentre en las instalaciones del usuario, hasta que este técnico soluciona la falla restableciéndose la correcta operatividad del equipo.

**Nota:** Toda fracción de tiempo pasada las horas especificadas en el cuadro de SLA se calculará como hora completa.

El contratista debe remitir un informe técnico de soporte brindado correspondiente de manera semestral, el cual debe contener todos los informes remitidos considerando los siguientes periodos:

Informe Semestral	Periodo a considerar
1er	Desde el día uno (1) hasta el día ciento ochenta y dos (182) del periodo del servicio.
2do	Desde el día hasta el día ciento ochenta y tres (183) hasta el día trescientos sesenta y cinco (365) del periodo del servicio.
3er	Desde el día trescientos sesenta y seis (366) hasta el día quinientos cuarenta y siete (547) del periodo del servicio.
4to	Desde el día quinientos cuarenta y ocho (548) hasta el día setecientos treinta (730) del periodo del servicio.

PERU  
MINSA  
Firmado digitalmente por:  
FERNANDEZ MAYTA Jonathan  
Edwin FAU 20131373237 head  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.05.2024 15:15:06 -05:00

PERU  
MINSA  
Firmado digitalmente por CHALCO  
SALDANHA JOSE Luis FAU  
20131373237 head  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.05.2024 14:16:28 -05:00



BICENTENARIO  
DEL PERU  
2011 - 2014





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

Informe Semestral	Periodo a considerar
5to	Desde el día setecientos treinta y uno (731) hasta el día novecientos doce (912) del periodo del servicio.
6to	Desde el día novecientos trece hasta el día mil noventa y cinco (1095) del periodo del servicio.

#### 10. GARANTÍA COMERCIAL Y/O DE FABRICA

Las licencias, funcionalidad, actualizaciones y mejoras, tendrán una garantía de tres (03) años, tiempo que durará el acceso al soporte técnico ofrecido por el Contratista, el cual se iniciará una vez culminado con la implementación.

Las licencias deberán ser entregadas y estar registradas a nombre del MINSA.

El contratista garantizará, que el licenciamiento suscrito deberá de permitir la actualización de nuevas versiones más reciente e incorporan todas las mejoras en cuanto a funcionalidad y prestaciones durante el periodo de servicio, es decir no debe generar costo adicional.

#### 11. ENTREGABLES Y PLAZOS DE LA PRESTACIÓN:

##### 11.1. Prestación Principal


El plazo de entrega de la suscripción de licencias solicitada, será como máximo quince (15) días calendario, computado a partir del día siguiente de la firma del contrato, la misma que debe ser enviada al correo electrónico [licminsa@minsa.gob.pe](mailto:licminsa@minsa.gob.pe) con copia a [licminsa@hotmail.com](mailto:licminsa@hotmail.com).

La activación de las licencias solicitadas, se debe realizar en un plazo máximo de cinco (5) días calendario, computado desde la entrega de licencias, para la cual se suscribirá un Acta de Entrega y Activación de las Licencias.

La suscripción de licencias tendrá una duración de Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario, computado a partir de la suscripción del Acta de Entrega y Activación de las Licencias.

El Contratista deberá presentar los entregables correspondientes a la prestación principal en base a lo detallado en el siguiente cuadro:

Entregable	Descripción	Plazo de Entrega
1er	<ul style="list-style-type: none"><li>Acta de entrega y activación de la suscripción de licencias requeridas, correspondiente al primer año.</li><li>Primer Informe técnico de análisis situacional anual.</li><li>Documentación de los Niveles de Escalamiento del Servicio de Soporte Técnico.</li><li>Cronograma calendarizado del Plan de mantenimiento.</li></ul>	Cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Activación de las Licencias Requeridas.

  
Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ MAYTA Jonathan  
Edwin FAU 20131873237 hard  
Motivo: Day V B  
Fecha: 27.05.2024 15:18:12 -05:00

  
Firmado digitalmente por CHALCO  
MALDONADO Jose Luis FAU  
20131873237 hard  
Motivo: Day V B  
Fecha: 27.05.2024 14:17:59 -05:00



BICENTENARIO  
DEL PERU  
2011 - 2018





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

Entregable	Descripción	Plazo de Entrega
2do	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de entrega y activación de la suscripción de licencias requeridas, correspondiente al segundo año.</li> <li>Segundo Informe técnico de análisis situacional anual.</li> </ul>	Cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Activación de las Licencias Requeridas.
3er	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acta de entrega y activación de la suscripción de licencias requeridas, correspondiente al tercer año.</li> <li>Tercer Informe técnico de análisis situacional anual.</li> </ul>	Cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del siguiente de la suscripción del Acta de Entrega y Activación de las Licencias Requeridas.

#### 11.2. Prestación Accesoría.

En servicio de mantenimiento y soporte tendrá una duración de Mil Noventa y Cinco (1095) días calendario, computado a partir del día siguiente de la firma del Acta de Entrega y Activación de las Licencias.

El Contratista deberá presentar los entregables correspondientes a la prestación accesoria en base a lo detallado en el siguiente cuadro:

Entregable	Descripción	Plazo de Entrega
1er	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo aprobado mediante correo electrónico por la OSIT para la ejecución del 1er mantenimiento preventivo.</li> <li>Informe del 1er mantenimiento preventivo.</li> <li>Informe técnico de soporte brindado correspondiente al 1er semestre.</li> </ul>	Cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del siguiente de culminado el plazo de ejecución establecido para el primer mantenimiento preventivo.
2do	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo aprobado mediante correo electrónico por la OSIT para la ejecución del 2do mantenimiento preventivo.</li> <li>Informe del 2do mantenimiento preventivo.</li> <li>Informe técnico de soporte brindado correspondiente al 2do semestre.</li> </ul>	Cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del siguiente de culminado el plazo de ejecución establecido para el segundo mantenimiento preventivo.
3er	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo aprobado mediante correo electrónico por la OSIT para la ejecución del 3er mantenimiento preventivo.</li> <li>Informe del 3er mantenimiento preventivo.</li> <li>Informe técnico de soporte brindado correspondiente al 3er semestre.</li> </ul>	Cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del siguiente de culminado el plazo de ejecución establecido para el tercer mantenimiento preventivo.
4to	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo aprobado mediante correo electrónico por la OSIT para la ejecución del 4to mantenimiento preventivo.</li> <li>Informe del 4to mantenimiento preventivo.</li> </ul>	Cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del siguiente de culminado el plazo de ejecución establecido para el cuarto mantenimiento preventivo.

PERU  
MINSA  
Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ NAVIA Jonathan,  
Edwin FAU 50151373027  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.05.2024 15:16:26 -05:00

PERU  
MINSA  
Firmado digitalmente por CHALCO  
MALDONADO Jose Luis FAU  
50151373027  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.05.2024 14:17:24 -05:00



BICENTENARIO  
DEL PERU  
2021 - 2024





PERU  
Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

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

Entregable	Descripción	Plazo de Entrega
	▪ Informe técnico de soporte brindado correspondiente al 4to semestre.	
5to	▪ Plan de trabajo aprobado mediante correo electrónico por la OSIT para la ejecución del 5to mantenimiento preventivo. ▪ Informe del 5to mantenimiento preventivo. ▪ Informe técnico de soporte brindado correspondiente al 5to semestre.	Cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del siguiente de culminado el plazo de ejecución establecido para el quinto mantenimiento preventivo.
6to	▪ Plan de trabajo aprobado mediante correo electrónico por la OSIT para la ejecución del 6to mantenimiento preventivo. ▪ Informe del 6to mantenimiento preventivo. ▪ Informe técnico de soporte brindado correspondiente al 6to semestre.	Cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de finalizado el periodo del servicio.

En caso de incumplimiento será considerado como Otras Penalidades, según lo especificado en el numeral 15.

## 12. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

Av. Salaverry 801 Jesús María - Lima / Perú

## 13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

### Prestación Principal:

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT.

De existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad. Se aplicará lo establecido en el Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado.

### Prestación Accesorio:

La conformidad de la prestación accesoria será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario, para dicho efecto el personal representante de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, deberá firmar en señal de conformidad el "Acta de Conformidad del Servicio" correspondiente a la prestación accesoria. De existir observaciones, será notificado al contratista, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

## 14. FORMA DE PAGO

El pago por el servicio realizado, dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. Los pagos se distribuirán de la siguiente manera:

PERU  
MINSA  
Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ MAYTA Jonathan  
Edwin FAU 20101572527  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.05.2024 16:16:47 -0500

PERU  
MINSA  
Firmado digitalmente por CHALCO  
MALDONADO Jose Luis FAU  
20101572527  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.05.2024 14:17:42 -0500



BICENTENARIO  
DEL PERU  
2011 - 2018

Página 8 de 17





PERU  
Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

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

**Prestación Principal:** El pago se realizará de la siguiente manera:

Pago	Descripción
1er	El 33.3% a la primera activación de suscripción de licencias y de la presentación del primer entregable establecido en el numeral 11.1 Entregables de la Prestación Principal de los TDR, previa emisión de la conformidad del área usuaria.
2do	El 33.3% a la segunda activación de suscripción de licencias y de la presentación del segundo entregable establecido en el numeral 11.1 Entregables de la Prestación Principal de los TDR, previa emisión de la conformidad del área usuaria.
3er	El 33.4% a la tercera activación de suscripción de licencias y de la presentación del tercer entregable establecido en el numeral 11.1 Entregables de la Prestación Principal de los TDR, previa emisión de la conformidad del área usuaria.

**Prestación Accesoría:** El pago se realizará de la siguiente manera:

Pago	Descripción
1er	El 16% del monto correspondiente a la prestación accesoría, previa presentación del primer entregable establecido en el numeral 11.2 Entregables de la Prestación Accesoría de los TDR y emisión de la conformidad del área usuaria.
2do	El 16% del monto correspondiente a la prestación accesoría, previa presentación del segundo entregable establecido en el numeral 11.2 Entregables de la Prestación Accesoría de los TDR y emisión de la conformidad del área usuaria.
3er	El 16% del monto correspondiente a la prestación accesoría, previa presentación del tercer entregable establecido en el numeral 11.2 Entregables de la Prestación Accesoría de los TDR y emisión de la conformidad del área usuaria.
4to	El 16% del monto correspondiente a la prestación accesoría, previa presentación del cuarto entregable establecido en el numeral 11.2 Entregables de la Prestación Accesoría de los TDR y emisión de la conformidad del área usuaria.
5to	El 16% del monto correspondiente a la prestación accesoría, previa presentación del quinto entregable establecido en el numeral 11.2 Entregables de la Prestación Accesoría de los TDR y emisión de la conformidad del área usuaria.
6to	El 20% del monto correspondiente a la prestación accesoría, previa presentación del sexto entregable establecido en el numeral 11.2 Entregables de la Prestación Accesoría de los TDR y emisión de la conformidad del área usuaria.

## 15. PENALIDADES

### PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN PRINCIPAL Y ACCESORIA (MANTENIMIENTO)

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.



Firmado digitalmente por  
FERNANDO SAA YTA, Ing. en  
Edwin FAU 20121373237 hand  
Móvil: 091 111 1111  
Fecha: 27.05.2024 15:17:01 -05:00

### OTRAS PENALIDADES:

De conformidad con lo estipulado en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sin perjuicio de la aplicación de penalidades que estipula el Art. 162° del citado instrumento legal, se establecen las siguientes penalidades:



Firmado digitalmente por CHALCO  
MALDONADO Jose Luis FAU  
20121373237 hand  
Móvil: 091 111 1111  
Fecha: 27.05.2024 14:18:02 -05:00



BICENTENARIO  
DEL PERU  
2011 - 2024





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

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Penalidad por demora o retraso en la presentación de entregables: <i>Se aplicará penalidad por cada fracción u día de incumplimiento que genere la demora en la presentación de los ENTREGABLES.</i>	<b>Monto total de la penalidad = 10% x (valor de la UIT) x T</b> <u>Donde:</u> UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de días calendario acumulados en la demora o retraso de la presentación de entregables (*). <i>(*) La fracción acumulada será considerada como un (01) día.</i>	El total de días de demora se contabiliza desde la finalización del plazo definido para los entregables hasta que el contratista presente los entregables en el MINSA.
2	Se aplicará penalidad por retraso en el tiempo de respuesta, establecido en la Tabla de numeral 9.2.2 de los TDR.	Se aplicará un 5% de la UIT, por cada hora y/o fracción de retraso.	La penalidad descrita en la tabla se determinará según Informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OGTL.
3	Se aplicará penalidad por retraso en el tiempo de solución, establecido en la Tabla de numeral 9.2.2 de los TDR.	Se aplicará un 5% de la UIT, por cada hora y/o fracción de retraso.	La penalidad descrita en la tabla se determinará según Informe de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OGTL.
4	Se aplicará penalidad por demora presentación del Plan de Trabajo para la ejecución de los mantenimientos preventivos, establecido en la Tabla de numeral 9.2.1 de los TDR.	Se aplicará un 5% de la UIT, por cada día y/o fracción de retraso.	El total de días de demora se contabiliza desde la finalización del plazo definido para la ejecución del mantenimiento hasta que el contratista finalice el mantenimiento respectivo

#### 16. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista está obligado 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Firmado digitalmente por  
PERNANDEZ MAYTA Jonathan  
Edwin FAU 20131373237  
Motivo: Day V B  
Fecha: 27.05.2024 15:17:19 -05:00

Firmado digitalmente por CHALCO  
VALDONATO Jose Luis FAU  
20131373237  
Motivo: Day V B  
Fecha: 27.05.2024 14:18:27 -05:00





PERU

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

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

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

#### 17. RESOLUCION DE CONTRATO Y/U ORDEN:

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el **MINISTERIO DE SALUD** procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios (implementación) ofertados por un plazo a tres (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por el **MINSA** de acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 19. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

En virtud del cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 074-2017/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 227-MINSA/2017/OGTI correspondiente a la "Organización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Ministerio de Salud", de la Ley de Protección de Datos Personales y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, implementado en la Institución, acepto y reconozco que por motivo de mi condición laboral con el MINSA y por el trabajo que presto para esta Institución tengo acceso a tecnología, documentos, datos, especificaciones, métodos, procesos y en general información CONFIDENCIAL, en tal virtud, por este medio me obligo a no divulgar, revelar, comunicar, transmitir, grabar, duplicar, copiar o de cualquier otra forma reproducir, sin la autorización expresa y por escrito del Ministerio de Salud, la información y documentación a que tengo acceso.

Por lo que declaro haber leído y tener conocimiento de los documentos de gestión que involucran mi función y desenvolvimiento en el Ministerio de Salud, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud - ROF, La Ley 27815 - Ley de Ética de la Función Pública y demás normativa que corresponde, publicados en la página web institucional.

En caso de incumplimiento, me someto a las responsabilidades de índole administrativa, penal y civil conforme a Ley.

Las obligaciones y derechos inmersos en el presente acuerdo de confidencialidad estarán vigentes a partir de la fecha de firma del vínculo con la Institución, durante el tiempo que dure esta relación y después de la fecha en que se haya dado por terminada la relación laboral, sin importar la razón de la misma.

A los efectos previstos en este Compromiso, se define como "Información confidencial" a toda aquella información, ya sea técnica, financiera, comercial o de cualquier otro carácter, que sea suministrada y/o comunicada por el Ministerio de Salud, mediante palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro.

En el supuesto de que, previamente a la firma del presente compromiso, el suscrito hubiera tenido acceso a la información de la institución, aquella será considerada también, a todos los efectos



Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ MAYTA Jonathan  
Edwin FAU 20181373207 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.05.2024 15:17:29 -05:00



Firmado digitalmente por CHALCÓ  
MALDONADO Jose Luis FAU  
89181373207 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 27.05.2024 14:18:01 -05:00



BICENTENARIO  
DEL PERU  
2011 - 2014







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

previstos en el presente documento, como información confidencial, salvo aquella que expresamente sea calificada por el Ministerio como información de libre uso o divulgación.

## 20. PERSONAL CLAVE

**UN (01) SUPERVISOR:** quien tendrá a cargo la coordinación y ejecución del servicio, será el responsable de las actividades por parte del contratista, para lo cual debe considerar como mínimo las siguientes actividades:

- Gestionar y coordinar las actividades del servicio contratado, asegurando la continuidad y cumplimiento de las tareas y entregables por parte del proveedor hacia el Ministerio de Salud. Cuidado de la ruta crítica del servicio.
- Evaluar y medir los riesgos del servicio para gestionarlos y reducir el impacto que pueda generarse hacia el servicio ofrecido por el proveedor hacia la institución.
- Sustentar a nivel de negocio los beneficios y capacidades del servicio ofrecidos
- Elaborar la documentación concerniente al proyecto (informes, entregables, acta de inicio, constancias de capacitación).
- Elaborar el plan de trabajo y cronograma de actividades; y asegurarse del fiel cumplimiento de este.
- Ser la persona que estará a cargo de hacer seguimiento de los requerimientos y/o solicitudes realizadas por personal de la OSIT.
- Ser la persona responsable coordinar o aceptar reuniones de trabajo.
- Sustentar los entregables solicitados.

**Perfil:** El perfil debe ser el siguiente:

### Formación Académica:

Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y Sistemas.

### Certificaciones:

- Certificación Oficial de la solución ofertada.
- Certificado Oficial CISCO

Las certificaciones antes descritas deberán de ser acreditadas al perfeccionamiento del Contrato.

### Experiencia Laboral:

Mínimo tres (03) años de experiencia como supervisor de proyectos y/o gestor de proyecto y/o jefe de proyecto en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

**DOS (02) INGENIEROS DE SOPORTE:** quienes serán los responsables de ejecutar las siguientes actividades:

- Atender incidentes respecto a la operatividad del servicio ofertado.
- Atención de requerimientos ante eventualidades de cambios en la configuración sobre el equipo.
- Encargados de la ejecución de los mantenimientos.

### Perfil:

#### Formación Académica:

Bachiller o Título profesional en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Industrial o Ingeniería de Computación e Informática o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones o Ingeniería de Computación y Sistemas.

Firmado digitalmente por  
FERNANDEZ MAYTA Jonathan  
Edmón PAU 20131373237 Perú  
Módulo: Dev V 8"  
Fecha: 27.05.2024 14:18:16 -05:00

Firmado digitalmente por CHALCO  
SALCABANZO Jose Luis PAU  
20131373237 Perú  
Módulo: Dev V 8"  
Fecha: 27.05.2024 14:19:07 -05:00





PERU

Ministerio  
de Salud

Secretaría General

Oficina General  
de Tecnologías  
de la Información

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

**Certificaciones:**

- Certificado Oficial CCNA o superior.
- Certificación Oficial de la solución ofertada.

Las certificaciones antes descritas deberán de ser acreditadas al perfeccionamiento del Contrato.

**Experiencia Laboral:**

Mínimo tres (03) años de experiencia como soporte técnico y/o ingeniero de soporte y/o asistente de soporte y/o analista de soporte y/o especialista en soporte como parte de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios en Renovación de Licencias Antispam y/o
- Servicio de Seguridad de correo electrónico y/o
- Servicio de Seguridad Informática y/o
- Servicio de Protección antispam y/o
- Servicio renovación de licencias antimalware; para filtro de correo o filtro Web que incluye instalación y/o configuración y/o implantación y/o implementación y/o puesta en marcha.
- Servicio de mantenimiento (actualización y soporte técnico) del software de protección para antispam y/o filtro de correo.

**Acreditación:**

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.

**21. PERSONAL DE LA OFICINA USUARIA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES**

AREA	APELLIDOS Y NOMBRES	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Técnica	Chalco Maldonado, José Luis	jchalcom@minsa.gob.pe	315-6600 -- Anexo: 3077
	Jonathan Fernandez Mayta	jfernandez@minsa.gob.pe	315-6600 -- Anexo: 3076