

## SERVICIO DE SUSCRIPCIÓN DEL SOFTWARE ANTIVIRUS KASPERSKY TOTAL SECURITY FOR BUSINESS O EQUIVALENTE

### 1. DENOMINACIÓN:

Servicio de suscripción del software antivirus Kaspersky Total Security For Business o equivalente.

### 2. ÁREA USUARIA:

Oficina de Tecnologías de la Información

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

El Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental (en adelante, OEFA), requiere contar con el servicio de suscripción del software antivirus Kaspersky Total Security For Business o equivalente, con el objeto de proteger el parque informático del OEFA contra el desarrollo continuo de nuevas amenazas de infección por virus, gusanos, spyware, troyanos, malware, ransomware, spam, etc., que pueden afectar las labores diarias; y, así mantener la continuidad de las operaciones del OEFA.

#### 3.1. OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO

Cuadro N° 01: Objetivo POI vinculado

Unidad Orgánica	Actividad presupuestal	Actividad Operativa	Tarea del POI
OTI	5000276 - gestión del programa	Acceso a la tecnología de la información y comunicación	OTI007801 7801 - Gestión de infraestructura y servicios de TI

### 4. ANTECEDENTES

Mediante la Resolución de Administración N° 036-2023-OEFA/OAD de fecha 16 de febrero de 2023 se aprobó la estandarización servicio de suscripción del software antivirus Kaspersky Total Security For Business, con vigencia de tres (03) años, contados a partir de la emisión de la resolución, la misma que se encuentra vigente hasta el 15 de febrero de 2026.

Mediante el contrato N° 24-2021-OEFA se realizó la Contratación del "Servicio de suscripción del software antivirus Kaspersky Total Security For Business", con la empresa GABS COMPANY S.A.C.

Cuadro N° 02: Suscripción vigente

Documento	Descripción	Cantidad de Suscripciones	Suscripción vigente hasta el:
Contrato N° 024-2021	Servicio de suscripción del software antivirus Kaspersky Total Security For Business o equivalente	1,800	14-Ago-2023

Se requiere la contratación del servicio de suscripción del software antivirus Kaspersky Total Security For Business o equivalente, para garantizar la operatividad y continuidad del servicio.

### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

#### 5.1. OBJETIVO GENERAL:

- Mantener actualizada la suscripción del software antivirus Kaspersky Total Security For Business o equivalente, para que brinde la correcta protección tanto para amenazas conocidas como desconocidas y con el fin de cumplir con la normatividad de seguridad existentes en la institución.

#### 5.2. OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Garantizar la funcionalidad, operatividad, eficiente nivel de desempeño y protección a la red, aplicativos, ataques de virus, spam y todo tipo de programa malicioso.

## 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 6.1. PRESTACIÓN PRINCIPAL:

#### 6.1.1. ALCANCE DEL SERVICIO

Se requiere contratar:

#### Cuadro N° 03: Suscripción del software antivirus Kaspersky Total Security For Business o equivalente

N°	Descripción	Cantidad de suscripciones
1	Suscripción del software antivirus Kaspersky Total Security For Business	1,800

#### 6.1.2. CARACTERÍSTICAS DE LA SUSCRIPCIÓN

El OEFA, requiere contratar el servicio de suscripción del software antivirus Kaspersky Total Security For Business o equivalente, el cual se pasa a detallar:

Características técnicas	
Fabricante	Kaspersky
Denominación del Producto	<b>Kaspersky Total Security For Business</b>
Categoría	Software antivirus
Tipo de licenciamiento	Suscripción
Usuarios	1,800
Aplicaciones incluidas	<ul style="list-style-type: none"> <li>🌐 Kaspersky Endpoint Security for Windows</li> <li>🌐 Kaspersky Endpoint Security for Linux</li> <li>🌐 Kaspersky Endpoint Security for Mac</li> <li>🌐 Kaspersky Security for Windows Server</li> <li>🌐 Kaspersky Security for Mobile</li> <li>🌐 Kaspersky Security Center</li> <li>🌐 Kaspersky Security for Linux Mail Server</li> <li>🌐 Kaspersky Secure Mail Gateway</li> <li>🌐 Kaspersky Security for Microsoft Exchange Servers</li> <li>🌐 Kaspersky Web Traffic Security</li> </ul>
Soporte	
Soporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>🌐 Soporte por parte del fabricante de forma remota en modalidad 24 horas x 7 días de la semana.</li> <li>🌐 Descarga de cualquier actualización (upgrades), parches y nuevas versiones que sean liberadas.</li> <li>🌐 Acceso al portal web del fabricante, para el registro y seguimiento de la atención de incidentes.</li> <li>🌐 Acceso a la base de conocimientos del producto Kaspersky Total Security For Business y aplicaciones incluidas.</li> </ul>

#### 6.1.3. REVISIÓN DE LA CONSOLA DE ADMINISTRACIÓN

El proveedor debe realizar por única vez, el día calendario siguiente de activada las suscripciones en mención, una revisión de manera remota a la consola de administración del Software Antivirus Kaspersky del OEFA con respecto a la suscripción del software antivirus Kaspersky Total Security For Business o equivalente contratadas, para verificar la operatividad de las mismas; y deberá realizar actividades de instalación e implementación de las suscripciones contratadas, y la instalación de los agentes antivirus en todo el parque informático del OEFA hasta que se encuentren operativas.

### 6.2. PRESTACIÓN ACCESORIA:

#### 6.2.1. ATENCIÓN DE INCIDENTES:

- a) El proveedor debe realizar la atención a todos los incidentes que podrían ocurrir y están relacionados a las suscripciones del software antivirus Kaspersky Total Security For Business o equivalente (numeral 6.1), indisponibilidad del servicio y/o problemas operativos

asociados a la lentitud, desconexión, caídas o errores del servicio. Asimismo, deberá considerar como soporte la atención de configuraciones, asistencia técnica, así como respuesta a consultas de carácter técnico, de acuerdo a los niveles de servicio establecidos en el **numeral 6.2.3**.

- b) El servicio de atención de incidentes y es a todo costo; y, deberá ser asumido íntegramente por el proveedor.
- c) El proveedor deberá realizar configuraciones de manera remota sobre las suscripciones del software antivirus Kaspersky Total Security For Business o equivalente, a solicitud de la Oficina de Tecnologías de la Información del OEFA (en adelante, OTI).

#### 6.2.2. MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

- a) El proveedor realizará **dieciocho (18) mantenimiento preventivo bimensuales**, y deberá realizar las siguientes actividades:
  - 🔧 Revisión de la configuración.
  - 🔧 Verifica si hay errores en la base de datos.
  - 🔧 Instalar remotamente el software de protección en los equipos nuevos.
  - 🔧 Desinstalar remotamente el software de protección en los equipos inactivos.
  - 🔧 Actualizaciones que libere el fabricante y cuya aplicación sea recomendada o requerida.
  - 🔧 Reporte de intentos de infección de malware en los equipos.
  - 🔧 Reporte de instalación con las últimas firmas.
  - 🔧 Reporte de detección y respuesta de amenazas.
  - 🔧 Reporte del despliegue de los agentes en todo el parque informático del OEFA.
- b) Se precisa que el inicio del primer servicio de mantenimiento será luego de dos meses contabilizados a partir de la activación de las suscripciones.

#### 6.2.3. NIVELES DE SERVICIO (SLA)

El Proveedor deberá proporcionar un número telefónico y correo electrónico para contactar a su mesa de ayuda y los niveles de escalamiento de incidentes. La mesa de ayuda debe estar disponible de lunes a domingo (24 horas, 7 días a la semana) durante el tiempo de prestación del servicio, y deberá atender considerando los siguientes niveles de servicio:

Todo incidente se realizará de manera remota por el proveedor en coordinación con la OTI, y en las instalaciones del OEFA, por los especialistas propuestos por el proveedor en el servicio.

Atenciones	Tiempo de atención	Tiempo de solución
Incidentes	4 horas como máximo	12 horas como máximo

**Tiempo de atención:** Tiempo que transcurre desde el momento de reportado el incidente por parte de la OTI (el reporte del incidente será vía telefónica y/o por correo electrónico), hasta que el proveedor responda consignando el Ticket de incidente para dar inicio a la solución, el cual deberá ser comunicado al correo electrónico de la persona que reportó el incidente. En caso supere el tiempo de atención se aplicará la penalidad indicada en el **numeral 12.1 (OTRAS PENALIDADES)**.

**Tiempo de solución:** Tiempo que transcurre desde que se consigna el ticket de incidente por parte del proveedor a la persona que reporto el incidente (OTI), hasta la solución del mismo (de manera remota en coordinación con la OTI). En caso supere el tiempo de solución se aplicará la penalidad indicada en el **numeral 12.1 (OTRAS PENALIDADES)**.

#### 6.3. REQUERIMIENTO DE PERSONAL<sup>1</sup> DE PROVEEDOR








##### 6.3.1. UN (01) ESPECIALISTA TÉCNICO – PERSONAL CLAVE

Estará encargado de las siguientes actividades:

- 🔧 Realizar la revisión de la operatividad de las suscripciones del software antivirus Kaspersky Total Security For Business o equivalente contratadas.

<sup>1</sup> En el caso de que el postor oferte Ingenieros para el presente servicio deberá tener en cuenta lo siguiente: En concordancia con el artículo N° 1 de la Ley 28858, los Ingenieros, deberán estar colegiados y encontrarse habilitados por el Colegio de Ingenieros del Perú para el **ejercicio profesional**. En ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el **inicio de su participación efectiva en el contrato**, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior.

Debe contar con una (01) de las siguientes certificaciones:

-  Kaspersky Endpoint Security and Management
-  Kaspersky Endpoint Security and Management. Encryption
-  Kaspersky Security Center. Scaling
-  Kaspersky Security for Virtualization. Agentless
-  Kaspersky Security for Virtualization. Light Agent
-  Kaspersky Security 10 for Windows Server
-  Kaspersky EDR Optimum

Nota: La certificación solicitada deberá ser acreditado con copia simple para el perfeccionamiento del contrato.

El Proveedor podrá efectuar el reemplazo del personal propuesto durante el periodo de contratación, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en los términos de referencia.

Para tal efecto, el Proveedor con una anticipación de siete (07) días calendario de incorporar el nuevo personal, presentará por mesa de partes dirigido a la OTI la documentación exigida de acuerdo al perfil, según Términos de Referencia.

Asimismo, la OTI contará con un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, de recibida la documentación remitida por el proveedor, para verificar que el personal reemplazante cumpla con lo requerido en los Términos de Referencia y autorizar el reemplazo, el mismo que se notificará vía correo electrónico con copia al órgano encargado de las contrataciones del OEFA.

## 7. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. LUGAR:

La prestación del servicio se realizará en el Datacenter de OEFA ubicado en la sede principal del OEFA, sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión 603 Jesús María – Lima; se realizará de forma presencial y/o remota en coordinación por la Oficina de Tecnologías de la Información (en adelante OTI).

En caso el proveedor realice el servicio de forma remota debe utilizar una herramienta de asistencia remota previamente acordada con la OTI. El proveedor para la prestación del servicio es responsable de que su equipo cuente con un software de antivirus activo y actualizado. OEFA le permitirá el acceso remoto al proveedor en horarios y tiempos que serán coordinados anticipadamente a petición del proveedor.

### 7.2. PLAZO:

- La suscripción del software antivirus Kaspersky Total Security For Business o equivalente, se activará el 14 de agosto de 2023.
- El periodo de vigencia de la suscripción es de mil noventa y cinco (1,095) días calendario contabilizado desde el 14 de agosto de 2023 al 12 agosto 2026.

## 8. ENTREGABLE

Los entregables, serán dirigidos a la Jefatura de la Oficina de Tecnologías de la Información, en cualquiera de las siguientes modalidades:

**Presencial:** medio físico y se realizará a través de Mesa de Partes de la Sede Central del OEFA, sito en la Avenida Faustino Sánchez Carrión N° 603 Jesús María, en el horario de 8:30 horas hasta las 16:30 horas de lunes a viernes; o,

**Virtual:** En la ventanilla electrónica, remitir la documentación a través de la mesa de partes virtual del OEFA <https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv> el cual se encuentra disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día. Los documentos ingresados entre las 00:00 horas hasta las 23:59, se consideran presentados dentro del mismo día hábil. Los documentos presentados los días sábados, domingos y feriados se consideran presentados al día hábil siguiente.

### 8.1.1. Prestación Principal:

- a) Documento (constancia o certificado) que acredite la suscripción del software antivirus Kaspersky Total Security For Business o equivalente, con su periodo de vigencia (fecha de

- inicio y fecha fin) a nombre del OEFA.
- b) El informe técnico de implementación, el mismo que deberá incluir la documentación descriptiva de la solución de seguridad, con el detalle del despliegue del software de protección en los nodos ubicados en la sede Central y Órganos Desconcentrados del OEFA y las recomendaciones correspondientes.
  - c) Relación de número telefónico, correo electrónico y niveles de escalamiento para la atención de los Niveles de Servicio.
  - d) Cronograma de mantenimiento preventivo con el detalle de las fechas de ejecución de la prestación accesoria y la fecha de presentación de los entregables, el cual estará sujeto a la validación de la Oficina de Tecnologías de la Información.

**Plazo:** como máximo siete (07) días calendario, contabilizado a partir del día calendario siguiente de activadas las suscripciones.

#### 8.1.2. Prestación Accesorio:

- a) **Reporte semestral de incidentes atendidos:** que contiene el N° ticket, descripción, tiempo de atención, tiempo de solución, y detalle de la solución).
- b) **Informe técnico semestral:** que contiene el reporte de los tres (03) mantenimientos bimensuales realizadas en el periodo.
- c) **Informe técnico de mantenimiento bimensual:** detallando las tareas efectuadas y los resultados obtenidos, descrito en el **numeral 6.2.2**, así como recomendaciones para la optimización de la configuración

**Plazo:** para el **literal a) y b)** el plazo de entrega máximo es de siete (07) días calendario, contabilizada a partir del día calendario siguiente de concluido cada semestre; para el **literal c)** el plazo de entrega será de acuerdo al Cronograma de mantenimiento preventivo presentado en el literal d) del numeral 8.1.1

#### 9. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista para la prestación del servicio deberá guardar confidencialidad sobre toda información del OEFA a la que tenga acceso, así como hacerse responsable de que su personal cumpla con este punto, debiendo mantener las reservas del caso y no transmitir ninguna información, por ningún medio, a ninguna persona natural o jurídica, sin la autorización expresa y por escrito de la Oficina de Tecnología de la Información del OEFA.

#### 10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

**10.1. Áreas que coordinarán con el proveedor:** La Oficina de Tecnologías de la Información.

**10.2. Áreas responsables de las medidas de control:** La Oficina de Tecnologías de la Información.

**10.3. Área que brindará la conformidad:** La conformidad será otorgada por el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, en un plazo que no excederá los siete (07) días calendarios de la recepción de los entregables detallados en el **numeral 8**.

#### 11. FORMA DE PAGO

##### 11.1. Prestación Principal

La Entidad realizará el pago a favor del proveedor, dentro de los diez (10) días calendario siguiente de emitida la conformidad del entregable detallado en el **numeral 8.1.1**, de acuerdo con lo indicado en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado vigente, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Forma de Pago
Líteral a), b), c) y d) del numeral 8.1.1	Único Pago

##### 11.2. Prestación Accesorio

La Entidad realizará el pago a favor del proveedor, dentro de los diez (10) días calendario siguiente de emitida la conformidad del entregable detallado en el **numeral 8.1.2**, de acuerdo con lo indicado

en el Artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado vigente, de acuerdo al siguiente detalle:

Entregable	Forma de Pago
1° semestre: Literal a) y b) del numeral 8.1.2	20 % del monto total de la prestación accesoria
2° semestre: Literal a) y b) del numeral 8.1.2	15 % del monto total de la prestación accesoria
3° semestre: Literal a) y b) del numeral 8.1.2	15 % del monto total de la prestación accesoria
4° semestre: Literal a) y b) del numeral 8.1.2	15 % del monto total de la prestación accesoria
5° semestre: Literal a) y b) del numeral 8.1.2	15 % del monto total de la prestación accesoria
6° semestre: Literal a) y b) del numeral 8.1.2	20 % del monto total de la prestación accesoria

## 12. PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de retraso injustificado del Proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso **en la activación de la suscripción (Cuadro N° 03, Numeral 6.1)**, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

### 12.1. OTRAS PENALIDADES

Cualquier retraso para la atención y solución del incidente de los Niveles de Servicio (**Numeral 6.2.2**), implicará que se aplique la siguiente penalidad:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Por retraso en la atención y solución de los incidentes.	S/ 100.00 por cada Hora o Fracción adicional a los niveles de servicio	Se aplicará cuando se supere el tiempo máximo de atención y solución de incidentes. para tal efecto la Oficina de Tecnologías de la Información elaborará un informe detallando los retrasos incurridos en el periodo, de acuerdo a los niveles de servicio.
2	Por retraso en la ejecución del mantenimiento, de acuerdo al <b>numeral 8.1.1 literal e) Cronograma de mantenimiento preventivo</b>	S/ 100.00 por cada día de retraso	Se aplicará cuando se supere la fecha límite de la ejecución, para tal efecto la Oficina de Tecnologías de la Información elaborará un informe detallando el retraso incurrido.

## 13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece que el plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos es por dos (02) años, contabilizados a partir de la emisión de la conformidad de los entregables detallados en el numeral 8.

## 14. CONDICIONES ADICIONALES DEL SERVICIO A CONSECUENCIA DEL COVID-19

- El proveedor para la prestación del servicio debe considerar el cumplimiento de las siguientes normas y protocolos según corresponda:
- El Contratista deberá cumplir con las medidas de seguridad, salud en el trabajo, y las obligaciones necesarias en cumplimiento de los protocolos sanitarios y demás disposiciones de acuerdo a la Resolución de Gerencia General N° 032-2020-OEFA/GEG publicado el 20 de mayo 2020, que aprueba el Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el Trabajo del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA, con el fin de mitigar la propagación COVID19, modificada por la Resolución de Gerencia General N° 041- 2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 073-2020-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 006-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 034-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 078-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 0103-2021-OEFA/GEG, Resolución de Gerencia General N° 00007- 2022-OEFA/GEG y Resolución de Gerencia General N° 00072-2022-OEFA/GEG y sus modificatorias respectivas



- 🌐 Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA la cual aprueba la Directiva Administrativa N° 339-MINSA/DGIESP, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2; y sus modificatorias vigentes

- 🌐 Cabe señalar que, de existir modificaciones a las normas indicadas, o de ser el caso se incluyan nuevos protocolos por parte del Ejecutivo, estas deberán ser adoptadas por el contratista en el desarrollo del servicio, previa coordinación con la entidad para su aplicación.

## 15. OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

- 🌐 En el marco de la Resolución Ministerial N° 031-2023-MINSA y sus modificatorias respectivas, el proveedor deberá presentar:
  - i) Copia del “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo”, dicho documento deberá ser firmado en cada una de sus páginas por el representante legal de la empresa o consorcio.

## 16. 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 con el 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.

## 17. SISTEMAS DE GESTIÓN ANTISOBORNO Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- 🌐 El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI)<sup>2</sup>, que abarca a los Sistemas de Gestión de Calidad, **Seguridad de Información** y Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA ; asimismo, cuenta con la Política del SGI, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia<sup>3</sup>.
- 🌐 En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio, se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI, a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA y a las *Políticas Específicas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información*, esta última incluye compromisos que asume el contratista<sup>4</sup>.

<sup>2</sup> Política Integrada del SGI:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/3356268/RESOLUCION%20DE%20PRESIDENCIA%20DEL%20CONSEJO%20DIRECTIVO%2000048-2022-OEFA-PCD.pdf?v=1657130259>

<sup>3</sup> La presentación de las denuncias se realiza de la siguiente manera:

a. En forma presencial: a través de la Mesa de Partes.  
b. En forma virtual: (i) Mesa de Partes Virtual; (ii) al correo electrónico, a la dirección: [denunciasanticorupcion@oefa.gob.pe](mailto:denunciasanticorupcion@oefa.gob.pe); o, (iii) a través del Sistema de Denuncias por presuntos actos de corrupción  
- PDUCD “Plataforma Digital Única de Denuncias del Ciudadano” (<https://denuncias.servicios.gob.pe/>)

<sup>4</sup> Política Específica de Seguridad de la Información, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 051-2020-OEFA/GEG.

Se encuentra en el siguiente enlace:

<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/4017211/Políticas%20Específicas%20de%20Seguridad%20de%20la%20Información%20C3%B3n%20del%20OEFA.pdf?v=1672787297>

## 18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistema e Informática o Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería telecomunicaciones y redes o Ingeniería Computación y Sistemas o Ingeniería Redes y Comunicación, del personal clave requerido como <b>Especialista Técnico</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Bachiller de la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistema e Informática o Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería telecomunicaciones y redes o Ingeniería Computación y Sistemas o Ingeniería Redes y Comunicación, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso, de que el Bachiller de la carrera profesional de Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistema e Informática o Ingeniería Electrónica y telecomunicaciones o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería telecomunicaciones y redes o Ingeniería Computación y Sistemas o Ingeniería Redes y Comunicación, 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>Experiencia mínima de dos (02) años en servicios de instalación y/o configuración y/o implementación en Antivirus Kaspersky, para el personal clave requerido como <b>Especialista Técnico</b>.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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>
<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 <b>S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 30,000 (TREINTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p>



- **Servicio de suscripción del software antivirus kaspersky y/o**
- **Servicio de suscripción del software antivirus kaspersky for storate y/o**
- **Servicio de licenciamiento del software antivirus kaspersky y/o**
- **Servicio de soporte técnico en software antivirus kaspersky y/o**
- **Servicio de mantenimiento en software antivirus kaspersky y/o**
- **Servicio de renovación de software antivirus kaspersky y/o**
- **Servicio de renovación de suscripciones de software antivirus kaspersky y/o**
- **Servicio de adquisición de suscripciones de software antivirus kaspersky y/o**
- **Servicio de actualización de software antivirus kaspersky y/o**
- **Servicio de renovación de antivirus y/o**
- **Servicio de mantenimiento en software antivirus**

Acreditación:

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>5</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° correspondiente** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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.

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.

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° correspondiente**.

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

<sup>5</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".

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° correspondiente** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

[EBAZALAR]



"Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por el OEFA, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. N° 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sistemas.oefa.gob.pe/verifica> e ingresando la siguiente clave: 05875176"



05875176