

81

**FORMATO**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(BIENES)**

**1. DATOS GENERALES**

1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	30 de Octubre del 2023		
1.2	ÁREA USUARIA	OFICINA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION		
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICION DE 800 LICENCIAS DE ANTIVIRUS (INCLUYE LICENCIAS PARA SERVIDORES Y ESTACIONES DE TRABAJO), SOLUCION ANTIVIRUS CORPORATIVO PARA LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA"		
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN			
1.5	Nº DE REFERENCIA DEL PAC	NO APLICA		
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código	NO APLICA	
		Documento que declaró la viabilidad		

**INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO**

2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	Memorando N° 380-2023/GRP-400020	Fecha de recepción	5/10/2023
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	De oficio	Con motivo de observaciones	
		Fecha de la tercera versión	De oficio	Con motivo de observaciones	
		Fecha de la cuarta versión	De oficio	Con motivo de observaciones	
		Fecha de la quinta versión	De oficio	Con motivo de observaciones	
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI		NO	X
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.			
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ITEMS	SI		NO	X
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	SI	X	NO	
		Documento de aprobación de la estandarización		Fecha de aprobación	
2.6	SEÑALAR SI EL BIEN OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	SI		NO	X
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación	Resolución Gerencial General Regional N° 187-2023/GRP-GGR	Fecha de inicio de vigencia	03 10. 2023
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.			

**2.8 OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO**

Nº Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación

Consignar una síntesis de las observaciones

86

**FORMATO**  
**RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS**  
**(BIENES)**

Consignar una síntesis de las observaciones

Consignar una síntesis de las observaciones

**2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA**

Nº Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

**2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO**

Nº Item	Ajustes realizados al requerimiento

**3 INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO**

<b>3.1 FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	16.10.2023	<b>FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO</b>	17.10.2023
--	------------	---	------------

<b>3.2 PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	SI	X	NO
GABS COMPANY SAC, CAV MANAGE SAC, INTECH GROUP PERU S.A.C, IT SOFTWARE SCRLtda			

<b>3.3 PLURALIDAD DE MARCAS QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO</b>	SI	X	NO
En caso de no existir pluralidad de marcas que cumplen a cabalidad con el requerimiento, indicar aquí la evaluación de la Entidad al respecto.			

<b>3.4 POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO</b>	SI		NO	X
En caso de existir la posibilidad de distribuir la buena pro. sustentar.				

<b>3.5 SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	SI		NO	X
En caso de obtenerse información que se puede utilizar para determinar los factores de evaluación. detallarla.				

<b>3.6 SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN</b>	SI		NO	X
En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla.				

4



FORMATO

RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS  
(BIENES)


NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

GOBIERNO NACIONAL GUAYANA  
Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares - OASA

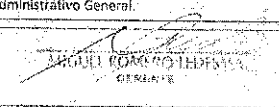
*[Handwritten signature]*  
INSTRUMENTO DE TRANSFERENCIA DE BIENES

Anexo N° 2

72

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	004			
		Fecha	16.10.2023			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	GOBIERNO REGIONAL PIURA			
		RUC	20484004421			
		Dirección	AV.SAN RAMON N° 525 URB. SAN EDUARDO EL CHIPE - PIURA			
		Teléfono(s)	284600 ANEXO 4173			
		Correo electrónico	Procesos_oasa@regionpiura.gob.pe			
		Persona de contacto	ING. YASMANY FLORENTINO GARCIA RAMIREZ			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	IT SOFTWARE & ANEXOS SCRLtda			
		RUC	20505488301			
		Dirección	JR. CASTILLA 679 DPTO 401 URB ORBEA (FRENTE MERCADO DE MAGDALENA) LIMA-MAGDALENA DEL MAR			
		Teléfono(s)	949672841 - 996567580			
		Correo electrónico	miguel.romero@itsoan.com			
		Representante o persona de contacto	MIGUEL ROMERO			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/> X	Servicios	<input type="checkbox"/>
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE SOLUCION ANTIVIRUS CORPORATIVO PARA LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	<input checked="" type="checkbox"/> X	Términos de referencia	<input type="checkbox"/>
5	Información complementaria					
	Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.					
6	<p style="text-align: center;">GOBIERNO REGIONAL PIURA Oficina de Adquisiciones y Servicios Auxiliares - ORA</p> <p style="text-align: center;">               YASMANY FLORENTINO GARCIA RAMIREZ              JEFE           </p> <p style="text-align: center;">Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones</p>					

## Anexo N° 3

Cotización y declaración jurada del proveedor						
1	Fecha del documento:	17 de octubre del 2023				
2	Cotización					
2.1	Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICIÓN DE SOLUCIÓN ANTIVIRUS CORPORATIVO PARA LA SEDE CENTRAL				
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	<table border="1"> <tr> <td>Si cumple</td> <td>X</td> </tr> <tr> <td>No cumple</td> <td></td> </tr> </table>	Si cumple	X	No cumple	
Si cumple	X					
No cumple						
2.3	Monto total cotizado	5/68,800.00				
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso					
3	Declaración jurada del proveedor					
<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultare favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>						
4	 Nombre, firma y sello del proveedor					

Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 3	
Campo	Información a consignar
1	Registrar la fecha de emisión de la cotización y declaración jurada del proveedor.
2	La Entidad debe describir el objeto de la contratación. Por otra parte, el proveedor debe señalar si cumple o no cumple las especificaciones técnicas en el caso o términos de referencia en el caso de servicios; registrar el monto total que se cotiza así como detallar la documentación que se adjunta, cotización detallada, folletos, catálogos, entre otros, de ser el caso.
3	El texto de la declaración jurada del proveedor no debe ser modificado.
4	Precisar el nombre, firma y sello del proveedor

Anexo N° 2

Solicitud de cotización					
1	Número y fecha del documento	Número	001		
		Fecha	16.10.2023		
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	GOBIERNO REGIONAL PIURA		
		RUC	20484004421		
		Dirección	AV.SAN RAMON N° 525 URB. SAN EDUARDO EL CHIPE - PIURA		
		Teléfono(s)	284600 ANEXO 4173		
		Correo electrónico	Procesos_oasa@regionpiura.gob.pe		
		Persona de contacto	ING. YASMANY FLORENTINO GARCIA RAMIREZ		
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	INTECH GROUP PERU SAC		
		RUC	20508657031		
		Dirección	JR. COMANDANTE GUSTAVO JIMENEZ 227 MAGDALENA DEL MAR		
		Teléfono(s)	948637907		
		Correo electrónico	hquintana@intechgroup.com.pe		
		Representante o persona de contacto	HILBER QUINTANA		
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	X	Servicios
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE SOLUCION ANTIVIRUS CORPORATIVO PARA LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA		
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	X	Términos de referencia
5	Información complementaria				
	Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.				
6	 <b>GOBIERNO REGIONAL PIURA</b> <small>Unidad de Abastecimientos y Servicios Auxiliares - UASA</small> <b>YASMANY FLORENTINO GARCIA RAMIREZ</b> <b>JEFE</b>				
Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones					

59

**Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 2**


<b>Campo</b>	<b>Información a consignar</b>
1	Registrar el número y fecha de emisión de la solicitud de cotización. De ser necesario, combinar letras y números para una mejor identificación del documento.
2	Registrar los datos de la Entidad (denominación completa de la entidad contratante, su número de RUC, así como el número de teléfono, correo electrónico y persona de contacto, con los que el proveedor podrá comunicarse).
3	Registrar los datos del proveedor al que se remitirá la cotización (nombre o razón social del proveedor, su número de RUC, así como el número de teléfono, correo electrónico y nombre del representante o persona de contacto).
4	Indicar si el objeto de contratación corresponde a bienes o servicios; describir el objeto de la contratación, precisando asimismo si se adjuntan las especificaciones en el caso de bienes o los términos de referencia en el caso de servicios.
5	Detallar la información complementaria que la Entidad crea conveniente. Debe indicarse asimismo que se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a la solicitud.
6	Precisar el nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones

## Cotización y declaración jurada del proveedor

1	Fecha del documento	16 DE OCTUBRE DE 2023
---	---------------------	-----------------------

2	<b>Cotización</b>		
2.1	Descripción del objeto de la contratación	<b>ADQUISICION DE SOLUCION ANTIVIRUS CORPORATIVO PARA LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONA PIURA</b>	
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple	<b>SI CUMPLIMOS</b>
		No cumple	
2.3	Monto total cotizado	S/ 70,400.00	
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	<b>SOLUCION PROPUESTA: KASPERSKY ENDPOINT SECURITY FOR BUSINESS SELECT SUSCRIPCION POR EL PERIODO DE 1 AÑO.</b>	

3	<b>Declaración jurada del proveedor</b>
	<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Aśimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de seleccón ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>

4	 INTECH GROUP PERU S.A.C. Hilber Quintana Llanco Gerente General
Nombre, firma y sello del proveedor	



62

**Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 3**

<b>Campo</b>	<b>Información a consignar</b>
1	Registrar la fecha de emisión de la cotización y declaración jurada del proveedor.
2	La Entidad debe describir el objeto de la contratación. Por otra parte, el proveedor debe señalar si cumple o no cumple las especificaciones técnicas en el caso o términos de referencia en el caso de servicios; registrar el monto total que se cotiza así como detallar la documentación que se adjunta, cotización detallada, folletos, catálogos, entre otros, de ser el caso.
3	El texto de la declaración jurada del proveedor no debe ser modificado.
4	Precisar el nombre, firma y sello del proveedor

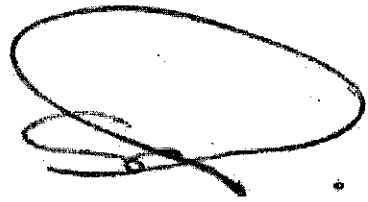
Anexo N° 2

Solicitud de cotización						
1	Número y fecha del documento	Número	003			
		Fecha	16.10.2023			
2	Datos de la Entidad	Nombre de la Entidad	GOBIERNO REGIONAL PIURA			
		RUC	20484004421			
		Dirección	AV.SAN RAMON N° 525 URB. SAN EDUARDO EL CHIPE - PIURA			
		Teléfono(s)	284600 ANEXO 4173			
		Correo electrónico	Procesos_oasa@regionpiura.gob.pe			
		Persona de contacto	ING. YASMANY FLORENTINO GARCIA RAMIREZ			
3	Datos del proveedor	Nombre o razón social	GABS COMPANY S.A.C			
		RUC	20492504018			
		Dirección	CAL. DON FRANCISCO 437 URB. STA. ROSA DE SURCO LIMA-SANTIAGO DE SURCO			
		Teléfono(s)	997364982			
		Correo electrónico	santiago@gabscompany.com.pe			
		Representante o persona de contacto	SANTIAGO ALVARADO			
4	Objeto de la contratación	Objeto de la contratación	Bienes	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicios	<input type="checkbox"/>
		Descripción del objeto de la contratación	ADQUISICION DE SOLUCION ANTIVIRUS CORPORATIVO PARA LA SEDE CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL PIURA			
		Se adjunta	Especificaciones técnicas	<input checked="" type="checkbox"/>	Términos de referencia	<input type="checkbox"/>
5	Información complementaria					
Se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a este documento.						
6	<p>GOBIERNO REGIONAL PIURA Oficina de Abastecimiento y Servicios - OASA</p> <p> YASMANY FLORENTINO GARCIA RAMIREZ JEFE</p> <p>Nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones</p>					

**Instrucciones para el llenado del formato del anexo N° 2**

<b>Campo</b>	<b>Información a consignar</b>
1	Registrar el número y fecha de emisión de la solicitud de cotización. De ser necesario, combinar letras y números para una mejor identificación del documento.
2	Registrar los datos de la Entidad (denominación completa de la entidad contratante, su número de RUC, así como el número de teléfono, correo electrónico y persona de contacto, con los que el proveedor podrá comunicarse).
3	Registrar los datos del proveedor al que se remitirá la cotización (nombre o razón social del proveedor, su número de RUC, así como el número de teléfono, correo electrónico y nombre del representante o persona de contacto).
4	Indicar si el objeto de contratación corresponde a bienes o servicios; describir el objeto de la contratación, precisando asimismo si se adjuntan las especificaciones en el caso de bienes o los términos de referencia en el caso de servicios.
5	Detallar la información complementaria que la Entidad crea conveniente. Debe indicarse asimismo que se adjunta el formato de Cotización y Declaración Jurada (Anexo N° 3), para dar respuesta a la solicitud.
6	Precisar el nombre, firma y sello del funcionario responsable del órgano encargado de las contrataciones

Anexo N° 3

Cotización y declaración jurada del proveedor			
1	Fecha del documento	16/10/2023	
2	Cotización		
2.1	Descripción del objeto de la contratación	Adquisición de Licencia de Solución de Antivirus Corporativo para la Sede del Gobierno Regional Piura.	
2.2	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda	Si cumple	SI SE CUMPLE
		No cumple	
2.3	Monto total cotizado	S/ 65,600.00 Sesenta y cinco mil seiscientos y 00/100 Soles	
2.4	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	Licencia de Solución Antivirus Corporativo para Servidores, Estaciones de Trabajo , Dispositivos Moviles : Kaspersky Endpoint Security for Business Select - Licencia Electronica -- Software de Descarga	
3	Declaración jurada del proveedor		
	<p>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar el contrato, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</p> <p>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para postular en el procedimiento de selección ni contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.</p>		
4	 <p>Santiago Alvarado Apoderado GABS COMPANY SAC</p>		
	Nombre, firma y sello del proveedor		



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 187 -2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR

Piura, 03 OCT 2023

**VISTO:** El Informe Técnico de Estandarización de Software N° 001-2023/GRP-400000-400020, de fecha 10 de setiembre de 2023; el Informe N° 020-2023/GRP-400020-VMMG de fecha 12 de setiembre de 2023; el Informe N° 217-2023/GRP-400020 de fecha 21 de setiembre de 2023; y, el Informe N° 2309-2023/GRP-460000 de fecha 26 de setiembre de 2023.

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, y sus normas modificatorias "Los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)";

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas;

Que, la Ley N° 28612, Ley que norma el uso, adquisición y adecuación de software en la administración pública, señala en su artículo 1 que la presente ley tiene por objeto establecer las medidas que permitan a la administración pública la contratación de licencias de software y servicios informáticos en condiciones de neutralidad, vigencia tecnológica, libre concurrencia y trato justo e igualitario de proveedores,

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 893-2016/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR de fecha 30 de diciembre de 2016, se delega competencias en materia de contratación pública bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en cuyo Anexo "A" se estipula que la facultad de "Autorizar el Proceso de Estandarización para hacer referencia a determinada marca o tipo particular debidamente sustentado" ha sido delegada por el Titular del Pliego a la Gerencia General Regional;

Que, el artículo 16 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, señala lo siguiente: "Las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben formularse de forma objetiva y precisa por el área usuaria; alternatively pueden ser formulados por el órgano a cargo de las contrataciones y aprobados por el área usuaria. Dichas especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico deben proporcionar acceso al proceso de contratación en condiciones de igualdad y no tienen por efecto la creación de obstáculos ni direccionamiento que perjudiquen la competencia en el mismo. Salvo las excepciones previstas en el reglamento, en el requerimiento no se hace referencia a una fabricación o una procedencia determinada, o a un procedimiento concreto que caracterice a los bienes o servicios ofrecidos por un proveedor determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertos proveedores o ciertos productos";

Que, el numeral 29.4 del artículo 29 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y normas modificatorias señala lo siguiente: "En la definición del requerimiento no se hace referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados, ni descripción que oriente la contratación hacia ellos, salvo que la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de

[En la región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!]



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N°

-2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR

187

Piura,

03 OCT 2023

estandarización debidamente autorizado por su Titular, en cuyo caso se agregan las palabras "o equivalente" a continuación de dicha referencia", resaltado nuestro;

Que, la Directiva N° 004- 2016-OSCE/CD referida a los "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular" aprobada con Resolución N° 11-2016/OSCE-PRE, señala que debe entenderse por estandarización, al proceso de racionalización consistente en ajustar a un determinado tipo o modelo los bienes o servicios a contratar, en atención a los equipamientos preexistentes y que la estandarización debe responder a criterios técnicos y objetivos que la sustenten, debiendo ser necesaria para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad;

Que, asimismo, la citada Directiva señala lo siguiente: **"7.2. Los presupuestos que deben verificarse para que proceda la estandarización, son los siguientes: a. La Entidad posee determinado equipamiento o infraestructura, pudiendo ser maquinarias, equipos, vehículos, u otro tipo de bienes, así como ciertos servicios especializados; b. Los bienes o servicios que se requiere contratar son accesorios o complementarios al equipamiento o infraestructura preexistente, e imprescindibles para garantizar la funcionalidad, operatividad o valor económico de dicho equipamiento o infraestructura. 7.3. Cuando en una contratación en particular el área usuaria - aquella de la cual proviene el requerimiento de contratar o que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias - considere que resulta inevitable definir el requerimiento haciendo referencia a fabricación o procedencia, procedimiento de fabricación, marcas, patentes o tipos, origen o producción determinados o descripción que oriente la contratación hacia ellos, deberá elaborar un informe técnico de estandarización debidamente sustentado, el cual contendrá como mínimo: a. La descripción del equipamiento o infraestructura preexistente de la Entidad. b. De ser el caso, la descripción del bien o servicio requerido, indicándose la marca o tipo de producto; así como las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda. c. El uso o aplicación que se le dará al bien o servicio requerido. d. La justificación de la estandarización, donde se describa objetivamente los aspectos técnicos, la verificación de los presupuestos de la estandarización antes señalados y la incidencia económica de la contratación. e. Nombre, cargo y firma de la persona responsable de la evaluación que sustenta la estandarización del bien o servicio, y del jefe del área usuaria. f. La fecha de elaboración del informe técnico. 7.4. La estandarización de los bienes o servicios a ser contratados será aprobada por el Titular de la Entidad, sobre la base del informe técnico de estandarización emitido por el área usuaria, la que podrá efectuar las coordinaciones que resulten necesarias con el órgano encargado de las contrataciones de la Entidad para tal fin. Dicha aprobación. deberá efectuarse por escrito, mediante resolución o instrumento que haga sus veces, y publicarse en la página web de la Entidad al día siguiente de producida su aprobación. Asimismo, en dicho documento deberá indicarse el periodo de vigencia de la estandarización, precisándose que, de variar las condiciones que determinaron la estandarización, dicha aprobación quedará sin efecto;**

Que, bajo ese contexto normativo, mediante Informe N° 217-2023/GRP-400020 de fecha 21 de setiembre de 2023, el Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información solicita a esta Gerencia General Regional la emisión del acto resolutivo de aprobación de Informe de Estandarización de Solución Antivirus Corporativo, por un nuevo periodo de tres (03) años, asimismo remite el Informe N° 020-2023-400020-VMMG de fecha 12 de setiembre de 2023, mediante el cual se adjunta el Informe Técnico de



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR

187

Piura,

03 OCT 2023

Estandarización de Software N° 001-2023/GRP-400000-400020, de fecha 10 de setiembre de 2023, en el cual se señala lo siguiente:

**3.-ANTECEDENTES:** La sede central del Gobierno Regional Piura, cuenta con licencia corporativo del producto Kaspersky EndPoint Security for Bussines - Select hasta el 21 de noviembre del 2023, según adquisición con orden de compra N° 1260 - 2022 y Certificado de Licencia ID: 2F2C-221118-162818-073-1275, en la cual se adquirieron 800 licencias de la solución Antivirus Kaspersky por el periodo de un (01) año, las mismas que incluyen licencias para protección de antivirus para los equipos servidores y estaciones de trabajo.

**4.-DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PREEXISTENTE:**

Conforme lo señala el numeral anterior del presente Informe Técnico, la sede central del Gobierno Regional Piura cuenta con 800 licencias de software de Antivirus Kaspersky, desplegadas a través de agentes en los equipos informáticos de la sede institucional, las mismas que brindan protección contra virus, malware, etc. a los equipos servidores y estaciones de trabajo de la red informática. La administración de estos agentes es realizada a través de la Consola de Administración Centralizada, que permite la configuración de las políticas de protección contra ataques y la actualización automática de firmas de virus.

La solución KASPERSKY implementada, posee los siguientes componentes:

- ✓ Consola de Administración Centralizada: Kaspersky Security Center.
- ✓ Comunicación entre Consola Administrativa y Estaciones: Agente de Red de Kaspersky 12.2.0.4376
- ✓ Protección para estaciones de trabajo Windows: Kaspersky EndPoint Security 11.7.0.669
- ✓ Protección para servidores: Kaspersky EndPoint Security 11.0.1.897

**5.-DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES REQUERIDOS:**

La sede central del Gobierno Regional Piura, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información requiere la provisión de 800 licencias de una Solución Antivirus Corporativo, por un periodo de 3 años, para proteger en temas de virus, amenazas de internet, gusanos de correo electrónico, troyanos, spam, phishing, rootkits, redes zombies y cualquier malware que pueda poner en riesgo los equipos servidores y estaciones de trabajo de la red interna de la sede regional. El producto, deberá contar con la última versión publicada por el fabricante. Asimismo, se requiere la actualización y despliegue de los Agentes Antivirus en todas las estaciones de trabajo mediante la red local.

(...)

**8.-JUSTIFICACIÓN DE LA ESTANDARIZACIÓN.**

Atendiendo a las Normas Legales señaladas en el numeral VII, ítem 7.3. d. de la Directiva N°004-2016-OSCE/CD "LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN EN LA QUE SE HACE REFERENCIA ADETERMINADA MARCA O TIPO PARTICULAR", se justifica la Estandarización considerando lo siguiente:

**A. Descripción Objetiva de los Aspectos Técnicos:** La vigencia de las licencias antivirus actuales culmina el 21 de noviembre del 2023, por lo cual es necesaria la estandarización de la Solución Antivirus Corporativo, a fin de asegurar que ante un ataque informático dentro de la red institucional (virus, troyanos, Adware, Spyware, gusanos, rootkits, etc.), la red de la institución permanezca protegida y se pueda garantizar la funcionalidad y operatividad de los activos informáticos de la Sede Central del Gobierno Regional Piura. Adquirir un Software de Antivirus Corporativo,





GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR

187

Piura,

03 OCT 2023

permitirá garantizar la integridad, disponibilidad, y continuidad de los servicios y de la información de la red Institucional, permitiendo el acceso seguro desde las estaciones de trabajo, de los usuarios a los aplicativos internos y externos de la Institución, tales como: Plataforma del Sistema Integrado para la Gestión y Eficiencia Administrativa - SIGEA, Correo Electrónico, Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, Sistema integrado de Gestión Administrativa - SIGA, Medios Extraíbles, Consultas en Línea, entre otros. Asimismo, dicha adquisición contribuirá en cumplir con los requerimientos de normatividad vigentes en sistemas de seguridad de la información como: NTP-ISO/IEC 27001. En suma, se garantizará la seguridad, operatividad y continuidad de los servicios en los equipos informáticos de la institución.

La plataforma de Antivirus Kaspersky implementada en el Gobierno Regional Piura, actualmente nos permite controlar, explorar, bloquear y ajustar los filtros de los dispositivos externos como el CD/DVD/Blu-ray, USB, Impresora USB, Módem, etc. Dicho control es administrado mediante política desde la Consola de Administración Centralizada de Kaspersky, que garantiza posibles infecciones de Malwares por medios extraíbles. También cuenta con un módulo de protección para Acceso Web o Control Web, el cual nos permite controlar y mitigar el riesgo de la navegación de los usuarios.

El análisis comparativo técnico se hará sobre productos finales, considerando el modelo de calidad de la "Guía técnica sobre evaluación de software para la Administración Pública" (RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 139-2004-PCM). Fig. 1 (...)

#### **B. Verificación técnica para la Estandarización:**

La entidad cuenta con equipamiento e infraestructura, así como servicio especializado para temas de soporte en la solución antivirus Kaspersky, contando al momento con el software desplegado a través de Agentes de Comunicación entre Consola Administrativa y estaciones de servidores y equipos de trabajo.

Adquirir el software de la misma marca que el software actual, permitirá el despliegue inmediato del software Kaspersky EndPoint Security for Business - Select, debido a que los agentes ya se encuentran instalados en los equipos de la Sede Regional.

En el caso que fuera otro fabricante del software de antivirus, el proceso de instalación debería ser realizado previa ejecución de pruebas técnicas y dependiendo del tipo de sistema operativo de las estaciones de trabajo y servidores que se cuenta en la Institución (Windows Server 2012, Server 2008, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows 11, etc.), así como también se tendría que realizar un nuevo despliegue a cada estación de trabajo, desinstalación de servicios y programas de la solución antivirus preexistente.

#### **C. Incidencia Económica.**

El tener una plataforma preexistente de la Solución Antivirus Kaspersky, permite generar un ahorro en horas hombre por instalación de la solución antivirus en equipos servidores y equipos clientes, evitando interrupciones en los servicios al empezar a instalar nuevos productos por el personal de soporte de la Oficina de Tecnologías de la Información del Gobierno Regional Piura.

#### **9.-VIGENCIA DEL PRESENTE INFORME TÉCNICO:**

El periodo de vigencia de la estandarización del software Kaspersky EndPoint Security for Business - Select es de tres (03) años, precisando que la aprobación de la presente estandarización quedará sin efecto en caso varíen las condiciones que determinaron la misma".

Que, en ese sentido, teniendo en cuenta el Informe Técnico de Estandarización de Software N° 001-2023/GRP-400000-400020, emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información como área

¡En la región Piura, Todos Juntos Contra el Dengue!





GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 187-2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR

Piura, 03 OCT 2023

usuaria, de conformidad a lo establecido en la Directiva N° 004- 2016-OSCE/CD referida a los "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular", mediante el cual presenta la justificación de la estandarización para la adquisición de antivirus corporativo de MARCA KASPERSKY, en tanto que señala que el Software de Antivirus Corporativo, permitirá garantizar la integridad, disponibilidad, y continuidad de los servicios y de la información de la red Institucional, permitiendo el acceso seguro desde las estaciones de trabajo, de los usuarios a los aplicativos internos y externos de la Institución, precisando que el periodo de vigencia de la citada estandarización es por el periodo de tres (03) años;

Que, mediante la Resolución Ejecutiva Regional N° 893-2016/GOBIERNO REGIONAL PIURAGR, de fecha 30 de diciembre de 2016, se delega competencias en materia de contratación pública bajo el ámbito de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en cuyo Anexo 'A' se estipula que la „ facultad de "autorizar el Proceso de Estandarización para hacer referencia a determinada marca o tipo particular debidamente sustentado" ha sido delegada por el Titular del Pliego a la Gerencia General Regional;

Que, en base a lo detallado en los considerandos precedentes y de acuerdo al Informe Técnico de Estandarización de Software N° 001-2023/GRP-400000-400020, emitido por la Oficina de Tecnologías de la Información como área usuaria, y a la opinión legal emitida por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, mediante el Informe N° 2309-2023/GRP-460000, de fecha 26 de setiembre de 2023, quién opina que resulta procedente la estandarización para la adquisición de ochocientos (800) licencias de la solución ANTIVIRUS KASPERSKY por el periodo de vigencia de TRES (03) AÑOS, contados a partir de la emisión de la correspondiente resolución y en atención a la facultad delegada con Resolución Ejecutiva Regional N° 893-2016/GOBIERNO REGIONAL PIURAGR, de fecha 30 de diciembre de 2016, corresponde a este Despacho emitir el acto resolutorio de su aprobación:

Con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional Piura.

En uso de las atribuciones conferidas por Resolución Ejecutiva Regional N° 893-2016/GOBIERNO REGIONAL PIURAGR, de fecha 30 de diciembre de 2016; Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF; Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y normas modificatorias y la Directiva N° 004- 2016-OSCE/CD referida a los "Lineamientos para la contratación en la que se hace referencia a determinada marca o tipo particular" aprobada con Resolución N° 11-2016/OSCE-PRE

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** la Estandarización para la adquisición de **ochocientos (800) licencias de la solución ANTIVIRUS KASPERSKY**, por el periodo de vigencia de **TRES (03) AÑOS**, contados a partir de la emisión de la presente resolución, de conformidad con los fundamentos expuestos en la presente resolución, precisando que esta aprobación quedará sin efecto en caso varíen las condiciones que determinaron la estandarización.



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° -2023/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GGR

187 Piura, 03 OCT 2023

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER** que la Oficina de Tecnologías de la Información del Gobierno Regional Piura, en coordinación con Trámite Documentario de la Secretaría General del Gobierno Regional Piura, proceda a la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional, al día siguiente de su emisión.

**ARTÍCULO TERCERO. - PONER EN CONOCIMIENTO** la presente resolución a la Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Control Institucional, Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares y demás Unidades de Organización del Gobierno Regional Piura.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**

GOBIERNO REGIONAL PIURA  
GERENCIA GENERAL REGIONAL - GR

JORGE GILBERTO CABELLOS POZO  
Gerente General Regional

