



ANEXO N° 2 TÉRMINOS DE REFERENCIA

TITULO: EXTENSIÓN DE GARANTÍA POR EL MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DEL SOFTWARE DE INTELIGENCIA DE NEGOCIOS - TABLEAU

1. DEPENDENCIA:

Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades – CDC.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Dotar a CDC de una (1) extensión de garantía para el mantenimiento y soporte técnico del Software de Inteligencia de Negocios adquirido en el año 2017, que garantice el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en la presente gestión.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Se requiere contar con la extensión de garantía por el mantenimiento y soporte técnico para cinco (05) licencias versión Server y cinco (05) licencias versión desktop del software de inteligencia de negocios por el periodo de un (1) año, que permita garantizar la continuidad del servicio y el cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en la presente gestión.

4. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA:

Categoría presupuestaria	9002. ASIGNACIONES PRESUPUESTALES SQUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
Producto / proyecto	3999999. SIN PRODUCTO
Actividad /acción de inversión / obra	5001286. VIGILANCIA Y CONTROL EPIDEMIOLÓGICO
Actividad operativa	MODERNIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CDC Y DE LA RED NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA
Nemónico	117
Meta	163

5. DATOS DEL CUADRO MULTIANUAL DE NECESIDADES

Código Del Centro De Costo	11706.07.01
Descripción del centro de costo	CENTRO NACIONAL DE EPIDEMIOLOGÍA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE ENFERMEDADES
Ítem SIGA Programado	Descripción del ítem
1) 942500010013	RENOVACIÓN DE LICENCIA DE SOFTWARE

6. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Una (01) Extensión de garantía de mantenimiento y soporte técnico para cinco (05) licencias versión Server y cinco (05) licencias versión Desktop del software de inteligencia de negocios.

6.1. CARACTERÍSTICAS

- El soporte técnico 24x5 se brindará de lunes a viernes, con un tiempo de resolución de la falla o incidente no mayor de veinticuatro (24) horas, una vez reportada la falla o incidente.
- El Soporte Técnico será solicitado telefónicamente y por correo electrónico.
- De contar el proveedor con fax o aplicativo web, la solicitud de atención puede ser solicitada por estos medios. Todos los medios de comunicación aceptados entre las partes se consideran igualmente válidas. Las comunicaciones para el reporte de incidentes o problemas en el uso del software se efectuarán a las direcciones acordadas entre el MINSA y el Proveedor.
- De ser necesario para la realización de una configuración especial del software o

soporte técnico de urgencia, el Proveedor enviará obligatoriamente para esta labor, personal técnico que acredite ser certificado por el fabricante.

- Soporte prioritario para empresas, que debe contar con un programa completo de soporte proactivo.
- El mantenimiento de las licencias brinda acceso a nuevas versiones del software, durante el período de garantía.

6.2. ENTREGABLES

El Proveedor debe presentar la siguiente documentación, la cual deberá de ser presentada como máximo a los cinco (05) días calendario siguientes de la activación de la suscripción o licencia:

- Certificado o constancia de garantía de soporte para cinco (05) licencias versión Server y cinco (05) licencias versión desktop emitido por la marca, donde acredite el inicio y fin del período de cobertura de esta

Toda la documentación solicitada como entregable, debe ser remitida a través Sistema de Gestión Documental del MINSA, de forma física en la oficina de trámite documentario de la Sede Central del MINSA, situado en la Av. Salaverry 801, Jesús María y/o de forma digital por mesa de parte digital: https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes, con atención a la Oficina General de Tecnologías de la Información en formato impreso y/o digital.

Considerar el siguiente horario de atención:

Mesa de partes físico: de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas;

Sistema de Gestión Documental: de lunes a viernes las 24 horas del día, para los días sábado y domingo se consideran con fecha de recepción el subsiguiente día hábil.

7. PERFIL DEL PROVEEDOR:

El proveedor deberá cumplir los siguientes requisitos y acreditarlos, al momento de la presentación de su oferta:

7.1 DEL POSTOR

- Contar con el Registro Nacional de Proveedores vigente.
- Ficha Ruc deberá de estar (Activo y Habido)
- DDJJ de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
- El postor deberá ser Partner de la marca del software, lo cual deberá ser sustentado con una carta o certificado emitido por la marca que lo acredite.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:

El plazo de ejecución del servicio será de doce (12) meses o trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contabilizado desde el día de activación de la licencia a nombre del MINSA.

El enrolamiento y activación de licencias debe de realizarse dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizado desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio.

Cabe señalar que la Entidad cuenta con licencia activa hasta el 19 de diciembre de 2025. Esta información deberá de ser tomada en cuenta por el Contratista, a fin de que la licencia se active posterior a dicha fecha, para no tener superposición de licencias activas. Solo en ese caso, el Contratista podrá culminar la activación del servicio y/o de la extensión de garantía el 20/12/2025.



9. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de Enfermedades – CDC. Se debe realizar una confirmación de la activación de la suscripción de la cuenta emitida por el postor y/o fabricante y ser enviada a las cuentas licminsa@minsa.gob.pe – licminsa@hotmail.com.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El MINISTERIO DE SALUD pagará las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA en pago único, en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles luego de la recepción de la conformidad, siempre y cuando se verifiquen las condiciones establecidas en el presente término de referencia, bajo responsabilidad de los funcionarios competentes.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se deberá contar como mínimo la siguiente documentación:

- Entregables indicados en el numeral 6.2.
- Conformidad de Servicio.
- Comprobante de pago
- Código de cuenta interbancario (CCI)

Todo entregable deberá ser presentado por mesa de partes presencial o mesa de partes virtual en el siguiente link: https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

11. CONFORMIDAD:

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario, y deberá estar suscrita por el director general del **Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de Enfermedades – CDC**, para lo cual deberá emitir el "Acta de Conformidad", previo informe técnico de la Unidad de Tecnologías de la información (UTI) y validación de la recepción de los entregables en los correos indicados por parte del personal técnico de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica (OSIT).

De existir observaciones, la DEC las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar. El plazo de subsanación no debe ser mayor del treinta por ciento (30%) del plazo del entregable correspondiente. Subsanaadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

12. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

El proveedor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contabilizado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

13. PENALIDAD POR MORA:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden, se aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de retraso, calculado de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria correspondiente} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato, ítem o entregable}}{F \times \text{plazo del contrato, ítem o entregable correspondiente}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:
Para bienes y servicios:





$$F = 0.40$$

Para obras:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta días: $F = 0.40$
- b) Para plazos entre sesenta y uno a ciento veinte días: $F = 0.25$
- c) Para plazos mayores a ciento veinte días: $F = 0.15$

El monto máximo de la penalidad por mora aplicable no puede exceder del diez por ciento (10%) del monto total contratado. La Entidad tiene el derecho a exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, componente o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucren entregables cuantificables en monto y plazo, al monto y plazo del entregable que fuera materia de retraso.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total de la Orden o la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la entidad contratante establece en las bases la penalidad a aplicar.

14. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato u orden de compra, de conformidad con el numeral 68.1 del artículo 68 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas. De encontrarse en alguno de los supuestos de resolución del contrato¹, LAS PARTES proceden de acuerdo con lo establecido en el artículo 122 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2025-EF.

15. SANCIONES

EL PROVEEDOR se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del contrato u orden de compra, siendo aplicable lo previsto en el artículo 87 de la Ley N° 32069 Ley General de Contrataciones Públicas.

16. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN Y ANTISOBORNO

A la emisión de la orden de compra o suscripción del contrato, EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, a los evaluadores del proceso de contratación o cualquier servidor de la entidad contratante.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato u orden de compra, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente.

Aunado a ello, EL CONTRATISTA se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación² y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito. En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, EL CONTRATISTA se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales

¹ Asimismo, se deberá considerar el artículo 229 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

² Artículo 9 de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.



tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato u orden de compra con LA ENTIDAD.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, otorga a LA ENTIDAD el derecho de resolver total o parcialmente el contrato u orden de compra³. En ningún caso, dichas medidas impiden el inicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar⁴.

17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato u orden de compra se resuelven mediante Conciliación, de conformidad con el artículo 330 del Reglamento de la Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

18. GESTIÓN DE RIESGOS

LAS PARTES realizan la gestión de riesgos de acuerdo con lo establecido en el contrato y los documentos que lo conforman, a fin de tomar decisiones informadas, aprovechando el impacto de riesgos positivos y disminuyendo la probabilidad de los riesgos negativos y su impacto durante la ejecución contractual, considerando la finalidad pública de la contratación.

19. PERSONA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES EN EL ÁREA USUARIA:

AREA	APELLIDOS Y NOMBRES	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Usuaría (CDC)	Jorge Luis Carranza Tacanga	lcarranza@minsa.gob.pe	315-6600 - 5665
Técnica (OSIT)	Ricardo Fernández de Córdova Guevara	rfernandezg@minsa.gob.pe	315-6600 - 3122
	Ricardo Guillermo Luzquiños Castillo	ogti213@minsa.gob.pe	315-6600 - 3531

Firma del Área Usuaría
(Funcionario Jefe o Director)

Firma del Área Técnica

³ Literal d) del Numeral 68.1 del Artículo 68 de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.

⁴ Numeral 122.6 del artículo 122 del Reglamento de la Ley N°32069, Ley General de Contrataciones Públicas.