

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda 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 marzo, junio y diciembre de 2019 y en julio 2020

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN
SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-
2021-ESSALUD/GCL-1**

PRIMERA CONVOATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CLOUD PÚBLICA PARA EL SISTEMA DE
SUBSIDIOS A PLANILLAS POR EL
DECRETO DE URGENCIA N° 127-2020
PARA ESSALUD**

PAC N° 595

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.*
- *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, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 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. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 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). 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 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.*

1.7. 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) 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 la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *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, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

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 cinco (5) 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 cinco (5) 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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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 valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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.

Importante

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 original, 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.

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

Advertencia

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los 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 : Seguro Social de Salud (EsSalud).
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María – Lima
Teléfono: : 265 7000 – 265 6000
Correo electrónico: : externo.dolazabal@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“Contratación del Servicio de Cloud Pública para el Sistema de Subsidios a Planillas por el Decreto de Urgencia N° 127-2020 para ESSALUD”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Logística N° 40-GCL-ESSALUD-2021, de fecha 15 de febrero de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Donaciones y Transferencias.

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 aplica.

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 será de

conformidad al numeral 7.2 de los términos de referencia, contenidos en las presentes bases, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, siendo:

7.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN

7.2.1 PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN

La implementación del servicio será realizada en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de haberse aprobado el plan de trabajo.

La Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de la Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con el Proveedor suscribirán el Acta de Conformidad de Implementación (Anexo A), a más tardar a los cinco (05) días calendarios posteriores al término la implementación, en caso no se presenten observaciones.

7.2.2 PLAZO DEL SERVICIO DE NUBE

El plazo del servicio de nube será de doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de Implementación (Anexo A).

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.60 (Seis con 60/100 Soles), sito en Jr. Domingo Cueto 120 Jesús María - Quinto Piso, Sub Gerencia de Adquisiciones, de 8 am a 4 pm.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Decreto de Urgencia N° 127-2020, Decreto de Urgencia que establece el otorgamiento de subsidios para la recuperación del empleo formal en el sector privado y establece otras disposiciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro Social de Salud. - Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 002-99-TR- Aprueba Reglamento de la Ley N° 27056.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Directiva de Gestión de FONAFE, aprobada mediante Acuerdo de Directorio N° 003-2018/006FONAFE de fecha 26.06.2018
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE y N° 120-2020-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019, 14 de julio de 2020 y 4 de setiembre de 2020,

respectivamente.

- Directiva N° 002-2019-OSCE/CD Plan Anual de Contrataciones.
- Directiva N° 004-2019-OSCE/CD, "Disposiciones sobre el contenido del Resumen Ejecutivo de las actuaciones preparatorias"
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Otras aplicables, según ámbito de correspondencia.

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 documentos², 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE³ 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**)

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

- 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**)⁴
- 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, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 191-0208161-0-36
Banco : Banco de Credito - BCP
N° CCI⁶ : 00219100020816103658

2.4. 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. Presentar CARTA FIANZA, cuando corresponda
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. Presentar CARTA FIANZA.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) El postor ganador de la buena pro deberá acreditar para la **suscripción del contrato**, mediante Carta y/o Certificado emitido por el Fabricante de Nube y/o Subsidiaria, que puede comercializar sus productos.
NOTA: En caso el Mayorista comercialice la nube a ser acreditada por el postor ganador de la buena pro, se deberá incluir para la suscripción del contrato las dos (02) cartas siguientes:
 - a) Carta o Certificado del Fabricante y/o subsidiaria de Nube donde se consigne al Mayorista.
 - b) Carta o Certificado del Fabricante y/o subsidiaria de Nube donde se consigne al proveedor postor ganador de la buena pro
- e) El Proveedor, **para la suscripción de contrato**, deberá presentar el Certificado de Seguridad de la Información del fabricante de la solución de Nube Pública o del fabricante como casa matriz, referente a la ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018.⁷
NOTA: En caso que los fabricantes de nube pública se encuentran fuera del territorio peruano, no se exigirá el cumplimiento de la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales. Sin embargo, el Postor para la suscripción de contrato, debe cumplir con presentar el Certificado de Seguridad de la Información del fabricante de la solución de Nube Pública o del fabricante como casa matriz, referente a la ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018.
- f) El Proveedor, **para la suscripción de contrato**, deberá presentar el Certificado CSA-STAR
- g) El Proveedor, deberá adjuntar Formato de Declaración Jurada (**Anexo B - DELARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE SANIDAD Y SEGURIDAD PARA LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID19**), **para la suscripción del contrato.**
- h) 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.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

⁷https://www.peru.gob.pe/normas/docs/Lineamientos_Nube.PDF - PCM

- i) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- j) 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 – PIDE⁸ 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).

- k) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- l) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- m) Estructura de costos¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *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 original, 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. 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 cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente, 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.*

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- 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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 deberá:

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

El postor ganador de la buena pro, debe presentar la documentación requerida en el Módulo de Atención al Proveedor - GCL, sito en sito en Av. Domingo Cueto N° 120- Jesús María – Primer Piso en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro, debe apersonarse a la oficina de la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central Logística, sito en Av. Domingo Cueto N° 120- Jesús María – Quinto Piso en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, previa conformidad de la prestación al servicio contratado y presentación del entregable, siendo:

▪ DEL SERVICIO DE NUBE

Se realizará soles, en nueve (09) armadas, de acuerdo a la siguiente tabla:

NRO.PAGOS	VALOR DEL MONTO ADJUDICADO	FECHA DE PAGO
01	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del primer entregable.
02	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del segundo entregable.
03	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del tercer entregable.
04	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del cuarto entregable.
05	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del quinto entregable.
06	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del sexto entregable.
07	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del séptimo entregable.
08	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del octavo entregable.
09	20% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del noveno entregable.

NOTA: No se considera pago por la presentación del plan de trabajo y durante el periodo de implementación.

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

- Informe del funcionario responsable de la **Gerencia de Prestaciones Económicas de la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas**, previa informe de la Subgerencia de Regulación de Prestaciones Económicas e informe técnico de la Subgerencia de Operaciones de Tecnología de Información de Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- Comprobante de pago.
- Orden de Compra
- Notas contables, si hubiera, (Original, SUNAT y 1 copia).
- Formato de Pago a Tesorería, si hubiera, (Original y 1 copia).
- Los documentos contables deberán consignar el número de la orden de compra como referencia

Dicha documentación se debe presentar en el Módulo de Atención al Proveedor - GCL, sito en Av. Domingo Cueto N° 120- Jesús María – Primer Piso en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

El contratista opcionalmente podrá solicitar el abono en cuenta corriente a través de la banca electrónica. Esta solicitud será cursada oportunamente a la Gerencia de Tesorería de ESSALUD mediante carta firmada por el representante legal de la empresa, adjuntando la siguiente información:

- Razón Social
- R.U.C.
- Banco (a la fecha se viene trabajando con 4 Bancos: Continental, Crédito, Scotiabank y Citibank), esto queda a libre elección del contratista y en el orden de preferencia que desee.
- Número de cuenta (corriente o ahorros – soles)
- Correo electrónico
- Persona y teléfono para efectuar coordinaciones

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIONES
GERENCIA DE PRODUCCIÓN
SUB GERENCIA DE OPERACIONES DE TECNOLOGÍAS DE
INFORMACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLOUD PÚBLICA PARA EL
SISTEMA DE SUBSIDIOS A PLANILLAS POR EL DECRETO DE
URGENCIA N° 127-2020 PARA ESSALUD



LIMA, 2021



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Cloud Pública para el Sistema de Subsidios a Planillas por el Decreto de Urgencia N° 127-2020 para ESSALUD.

2. FINALIDAD PÚBLICA

La presente contratación tiene la finalidad habilitar el aplicativo de subsidio a través de la plataforma "Subsidio a Planilla", incentivo que obedece a la recuperación del empleo formal en el sector privado, a cargo de ESSALUD mediante el Decreto de Urgencia N° 127-2020; para así, permitir al empleador realizar las gestiones administrativas, mediante acceso a una plataforma WEB (internet), lo que redundará en un mejor servicio y reducción de atención en ventanilla física.

3. ANTECEDENTES

El 11 de marzo de 2020 se publicó el Decreto Supremo N° 008-2020-SA, a través del cual se declara la emergencia sanitaria a nivel nacional por la existencia del COVID – 19, la misma que fue prorrogada mediante Decretos Supremos N°s 020, 027 y 31 -2020-SA.



Mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM de fecha 15 de marzo de 2020, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, disponiéndose el aislamiento social obligatorio (cuarentena), por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19, el cual fue derogado mediante el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional, que es prorrogado por el Decreto Supremo N° 201-2020-PCM.



Mediante Decreto de Urgencia N° 026-2020 de fecha 15 de marzo de 2020, se estableció diversas medidas excepcionales temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (Covid-19) en el territorio nacional.

En ese escenario, la propagación del COVID-19 afecta las perspectivas de crecimiento de la economía global, y en particular, la economía peruana, lo que impacta en la disminución del empleo formal, especialmente en jóvenes, y de la cantidad de trabajadores que vienen percibiendo remuneraciones en determinadas actividades económicas, razón por la cual, el Estado, requiere adoptar medidas para incentivar la recuperación del empleo formal en el sector privado a través del otorgamiento de un subsidio a empleadores afectados durante la emergencia nacional declarada a consecuencia de la propagación del brote del COVID-19.



Mediante Decreto de Urgencia N° 127-2020 de fecha 1 de noviembre de 2020, se establece promover la recuperación del empleo formal, incentivando la contratación laboral y la preservación de puestos de trabajo, a través del otorgamiento de un subsidio a empleadores del sector privado afectados durante el estado de emergencia nacional declarado a consecuencia de la propagación del brote del COVID-19, y el establecimiento de medidas para garantizar la observancia de la jornada de trabajo y el goce del derecho al descanso; así como establecer medidas para la atención de intervenciones o inversiones prioritarias que contribuyan a la reactivación económica.



En dicho Decreto de Urgencia, establece que para el trámite del desembolso del subsidio el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo remite mensualmente al Seguro Social de Salud-



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

EsSalud el listado de empleadores elegibles del sector privado que han calificado para la asignación del subsidio, por lo cual, la Entidad requiere contar con el Servicio de Cloud Pública, para así poder brindar las atenciones a través de la plataforma "Subsidios a Planilla".

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contar con un servicio de nube pública para habilitar el aplicativo de subsidio a través de la plataforma "Subsidio a Planilla", incentivo que obedece a la recuperación del empleo formal en el sector privado, a cargo de ESSALUD mediante el Decreto de Urgencia N° 127-2020.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contar con un servicio de alojamiento y almacenamiento basado en nube pública para la habitación y gestión de la plataforma "Subsidio a Planilla".

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de alojamiento de nube pública deberá contar con las siguientes características:

1. Debe contar con un portal de auto provisionamiento por el cual EsSalud podrá acceder a la configuración de los servicios y pueda ser visualizada a nivel nacional y mundial.
2. Debe contar con un servicio que permita gestionar el control de los accesos e identidades de los usuarios a la cuenta de Infraestructura en Cloud otorgada.
3. Debe incluir el provisionamiento de direcciones IP públicas por uso y/o a demanda desde el mismo portal de autoaprovisionamiento que permitirá la publicación de las aplicaciones por internet.
4. Debe incluir un servicio de respaldo basado en snapshots que permita respaldar los discos de las máquinas virtuales usando políticas de respaldo. Esta configuración se realizará desde el mismo portal de autoaprovisionamiento.
5. La solución de Infraestructura en Cloud debe contar con el servicio de "auto escalado" para gestionar el crecimiento en base a la demanda de recursos de cómputo.
6. La solución permitirá gestionar cuentas de usuario y autorizar permisos para los recursos de la Infraestructura en Cloud.
7. La solución permitirá visualizar la provisión de servicios Infraestructura como servicio (IaaS), Plataforma como Servicio (PaaS).
8. La solución permitirá configurar almacenamiento en discos SATA y SSD desde el mismo portal de autoaprovisionamiento.
9. La solución permitirá visualizar los ambientes virtuales con CPU y memoria, usando plantillas de configuración predeterminadas.
10. La solución permitirá visualizar el despliegue de las máquinas virtuales usando imágenes privadas que reducen el servicio de despliegue.
11. La solución deberá contar servicio de almacenamiento de bloques basado en arquitectura distribuida (parámetros de medición de rendimiento, velocidad, tolerancia a fallos y escalabilidad).
12. Deberá permitir administrar los servicios sin necesidad de detenerlos en la solución de Cloud. Puede utilizarse para sistemas de archivos, bases de datos, y aplicaciones, sistemas operativos que necesiten ser instalados y/o configurados en bloque.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

13. La solución de Cloud permitirá crear, borrar o editar capacidades de procesamiento, almacenamiento, de red (ancho de banda) y sistemas operativos en una infraestructura a la que accede para su administración.
14. La solución deberá contar con la capacidad de realizar múltiples copias de respaldo.
15. La solución deberá contar con un nivel de disponibilidad mínima de 99.95% anual en los servicios de cómputo y memoria.
16. El servicio debe de permitir el acceso de tráfico de red pública como red privada.
17. La Infraestructura en Cloud permitirá realizar el incremento o reducción de capacidades de estas máquinas virtuales.
18. La Infraestructura en Cloud también podrá permitir el acceso por internet usando un servicio VPN Site to Site que se configura desde el mismo portal de auto provisionamiento.
19. En caso de no usar la transferencia de datos de salida en el mes, la Entidad podrá hacer uso de lo pendiente durante la vigencia del contrato.
20. El proveedor deberá enviar un reporte semanal y mensual de los recursos utilizados.
21. El proveedor deberá de asegurar la operatividad y brindar atención de soporte técnico en caso sea necesario bajo la modalidad 24x7 de la Infraestructura en Cloud ofertada, prestado en idioma español, de ser necesario ni bien sea efectuada la comunicación (vía telefónica o correo electrónico) por EsSalud (incluido sábados, domingos y feriados).
22. En caso de falla del servicio contratado, el proveedor deberá proceder con la solución sin costo alguno para la entidad; asegurando la continuidad del servicio de alojamiento (caso contrario será considerado una interrupción y/o avería del servicio brindado).
23. El servicio de nube pública deberá ser atendido con un tiempo de respuesta máximo de treinta (30) minutos contadas a partir de la recepción del requerimiento, sin restricción de horario.
24. La nube pública deberá cumplir con las siguientes certificaciones: CSA-STAR, ISO-27017, ISO-27018, ISO-27001.



5.2 DE LA IMPLEMENTACION:

Las actividades que se efectuarán y serán verificadas son las siguientes:

- ✓ Diseño de la arquitectura de la solución desplegada (actividad coordinada con ESSALUD)
- ✓ Arquitectura de comunicaciones de la solución implementada para el Servicio Subsidios a Planilla (D.U. 127-2020).
- ✓ El servicio de nube incluye licenciamiento (instalación e implementación por sistema operativo instalado en cada máquina virtual y por aplicación por cada máquina virtual).
- ✓ Protocolo de pruebas de funcionamiento de la arquitectura implementada.
- ✓ Pruebas de seguridad de la información.
- ✓ Pruebas de esfuerzo de cada equipo para estimar la cantidad de concurrencia soportada por nodo (actividad coordinada con ESSALUD).



5.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El Proveedor deberá desplegar los siguientes servicios, que serán usados al 100% de la capacidad al mes:

Descripción	Tipo 1 Máquina Virtual	Tipo 2 Máquina Virtual	Tipo 3 Máquina Virtual
Cantidad	1	1	1
Procesamiento	4 vCPU	4 vCPU	4 vCPU
RAM	32 GB	32 GB	16 GB





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Almacenamiento	S.O. y Aplicación 100GB Tipo SSD	S.O. y Aplicación 100GB Tipo SSD	S.O. y Aplicación 100GB Tipo SSD
	JBOSS 7.1 EAP 500 GB Tipo SSD	JBOSS 7.1 EAP 500 GB Tipo SSD	JBOSS 7.1 EAP 500 GB Tipo SSD
Sistema Operativo	Mínimo CentOS 7.6	Mínimo CentOS 7.6	Mínimo CentOS 7.6
Otros Servicios			
Servicio de Backup en la Infraestructura en Cloud Tipo Snapshot	2.5TB mensual. Este servicio debe tener políticas de retención como Full e incremental y debe ser gestionado desde el portal de auto provisionamiento.		
IPS Públicas	2 IPs		
Ancho de banda de internet	200 Mbps		
Trafico Mensual de Salida a Internet	2 TB		
Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> El proveedor deberá considerar un servicio VPN site-to-site desde la Nube Publica ofertada hacia la Nube Publica de EsSalud con una transferencia de salida mensual hasta 2 TB Deberá asegurar una latencia promedio de 60 ms. de transferencia. Debe ser dos (2) servicios VPN site-to-site. 		

5.4 SEGURIDAD

El servicio de seguridad de información para la Cloud del aplicativo de Desarrollo para Subsidio a Planillas de EsSalud, deberá contar con las siguientes características:

- La solución de Infraestructura en Cloud deberá proveer el servicio de Anti-DDos.
- El proveedor debe incluir Seguridad de Antivirus y Antimalware.
- Las direcciones IP de producción deben estar protegidas contra intrusiones de red, amenazas y bloquear el tráfico de red.
- Debe permitir el escaneo de archivos descargados para detectar malware.
- Debe incluir un servicio de Web Application Firewall (WAF) operado por el proveedor como servicio. El proveedor debe informar los tipos de riesgos.
- Protección de malware no conocido por intermedio de técnicas avanzadas de detección de ejecución y visualización en un sandbox seguro en la Infraestructura en Cloud.

5.5 PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo comprenderá las actividades referidas a la implementación, que se encuentran detalladas en el numeral 5.2 de los presentes términos de referencia.

El proveedor deberá presentar el plan de trabajo en un plazo máximo de tres (03) días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato, a la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de la Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

La aprobación del plan de trabajo será comunicada a través de un correo electrónico dirigido al jefe de proyecto del servicio contratado.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

5.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Se brindará al proveedor el acceso necesario hacia el Centro de Datos de EsSalud para que pueda realizar las configuraciones y pruebas necesarias para la habilitación del servicio de Infraestructura en Cloud.

6. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL

6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

6.1.1 El postor ganador de la buena pro deberá acreditar para la **suscripción del contrato**, mediante Carta y/o Certificado emitido por el Fabricante de Nube y/o Subsidiaria, que puede comercializar sus productos.

NOTA: En caso el Mayorista comercialice la nube a ser acreditada por el postor ganador de la buena pro, se deberá incluir para la suscripción del contrato las dos (02) cartas siguientes:

- a) Carta o Certificado del Fabricante y/o subsidiaria de Nube donde se consigne al Mayorista.
- b) Carta o Certificado del Fabricante y/o subsidiaria de Nube donde se consigne al proveedor postor ganador de la buena pro

6.1.2 El Proveedor, **para la suscripción de contrato**, deberá presentar el Certificado de Seguridad de la Información del fabricante de la solución de Nube Pública o del fabricante como casa matriz, referente a la ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018.¹

NOTA: En caso que los fabricantes de nube pública se encuentran fuera del territorio peruano, no se exigirá el cumplimiento de la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales. Sin embargo, el Postor para la suscripción de contrato, debe cumplir con presentar el Certificado de Seguridad de la Información del fabricante de la solución de Nube Pública o del fabricante como casa matriz, referente a la ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27017 e ISO/IEC 27018.

6.1.3 El Proveedor, **para la suscripción de contrato**, deberá presentar el Certificado CSA-STAR

6.2 REQUISITOS DEL PERSONAL

6.2.1 PERSONAL CLAVE

UN (01) JEFE DE PROYECTO	
Perfil	Profesional titulado o Bachiller en: Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones o licenciado en Computación o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Industrial.



¹https://www.peru.gob.pe/normas/docs/Lineamientos_Nube.PDF - PCM



Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Capacitación	Mínimo 8 horas lectivas en gestión y operación de servicios en la nube de la infraestructura pública o nube pública ofertada.
Experiencia	Experiencia no menor a dos (02) años liderando proyectos de implementación de soluciones de Cloud Computing y/o cloud bajo el cargo de Gerente de Proyecto y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Supervisor de Proyectos.
Actividades a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> - Realizará las coordinaciones con el personal de la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de la Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. - Informará sobre el avance de la implementación. - Elaborará las actas de reunión de trabajo. - Informará sobre el estado mensual del servicio y realizará la presentación del mismo.
UN (01) ESPECIALISTA DE IMPLEMENTACION	
Perfil	Bachiller en: Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas y/o Telecomunicaciones o Ingeniería de Redes y Comunicaciones.
Capacitación	Mínimo 8 horas lectivas en gestión y operación de servicios en la nube de la infraestructura pública o nube pública ofertada.
Experiencia	Mínimo dos (02) años de experiencia en la implementación, soporte y mantenimiento de soluciones de Cloud Computing.
Actividades a desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> - Realizará las coordinaciones con el personal de Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de la Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. - Responsable de la implementación de la solución. - Brindará soporte a los requerimientos de EsSalud.



NOTA: La forma de acreditación del perfil, la capacitación y la experiencia, se encuentran detalladas en los requisitos de calificación.

IMPORTANTE: El personal propuesto (clave) por el Proveedor, no podrá ser cambiado durante la ejecución del servicio salvo, caso fuerza mayor y/o caso fortuito y/o situación debidamente sustentada, la misma que, será evaluada y aprobada por la Subgerencia de Operaciones de Tecnologías de Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

En caso, fuese necesario el cambio del personal clave propuesto inicialmente, éste deberá cumplir o superar los requisitos mínimos solicitados en los Términos de Referencia.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1 LUGAR

La prestación del servicio será en la Sub Gerencia de Operaciones de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Organización e Informática (Piso 6) de la Sede Central, ubicado en el Jr. Domingo Cueto 120 – Jesús María – Lima.

7.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN

7.2.1 PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

La implementación del servicio será realizada en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de haberse aprobado el plan de trabajo.

La Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de la Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con el Proveedor suscribirán el Acta de Conformidad de Implementación (Anexo A), a más tardar a los cinco (05) días calendarios posteriores al término la implementación, en caso no se presenten observaciones.

7.2.2 PLAZO DEL SERVICIO DE NUBE

El plazo del servicio de nube será de doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de Implementación (Anexo A).

8. ENTREGABLE

El Proveedor deberá presentar dos (02) juegos impresos en color (original y copia) en la Mesa de Partes de la Entidad; el informe deberá estar detallado y de acuerdo al siguiente detalle:



NO. ENTREGABLE	PERIODO DEL ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
1er.	A los 30 días calendario, contados al día siguiente iniciado el plazo del servicio de nube.	Hasta los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo del entregable N° 1
2do.	A los 60 días calendario, contados al día siguiente iniciado el plazo del servicio de nube.	Hasta los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo del entregable N° 2
3ro.	A los 90 días calendario, contados al día siguiente iniciado el plazo del servicio de nube.	Hasta los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo del entregable N° 3
4to.	A los 120 días calendario, contados al día siguiente iniciado el plazo del servicio de nube.	Hasta los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo del entregable N° 4
5to.	A los 150 días calendario, contados al día siguiente iniciado el plazo del servicio de nube.	Hasta los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo del entregable N° 5
6to.	A los 180 días calendario, contados al día siguiente iniciado el plazo del servicio de nube.	Hasta los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo del entregable N° 6
7mo.	A los 210 días calendario, contados al día siguiente iniciado el plazo del servicio de nube.	Hasta los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo del entregable N° 7
8vo.	A los 240 días calendario, contados al día siguiente iniciado el plazo del servicio de nube.	Hasta los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo del entregable N° 8
9no.	A los 270 días calendario, contados al día siguiente iniciado el plazo del servicio de nube.	Hasta los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de culminado el periodo del entregable N° 9



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

► **PRIMER ENTREGABLE AL NOVENO ENTREGABLE**

En cada entregable, se debe presentar el informe detallado de actividades:

- a) Deberá presentar el informe de las ocurrencias de las interrupciones y/o avería durante el periodo de servicio, tanto el inicio como el término de las mismas, indicando el tiempo desde que se inicia el incidente hasta la subsanación del mismo a satisfacción de área usuaria.
- b) Deberá presentar, una copia de respaldo y se debe entregar en el almacenamiento de la nube ofertada y tendrá una retención de acuerdo a la política de respaldo de Essalud.
- c) Reporte con el nivel de servicio del soporte brindado durante la ejecución del servicio del periodo, así como los incidentes reportados y/o atendidos.
- d) Cuando exista algún cambio en la plataforma Cloud como por ejemplo cambios en el Sistema Operativo, cambios en el motor de aplicaciones, en los archivos modificados, en las configuraciones del servidor, entre otros.
- e) Reporte mensual de uso de ancho de banda de acceso al portal web, indicando en el documento las acciones correctivas ejecutadas de ser el caso.

NOTA: No se considera la presentación de un entregable por la implementación.

9. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor se obliga a mantener CONFIDENCIALIDAD sobre la documentación trabajada y su contenido es de plena responsabilidad, por lo que cualquier alteración de la misma será considerada como incumplimiento grave del contrato, motivo por el cual EsSalud podrá resolver automáticamente el mismo, sin perjuicio de las sanciones y penalidades.

La obligación de mantener la confidencialidad de la información, será por el periodo de un (01) año, contados a partir del día siguiente de finalizado el contrato. Se considera información confidencial a toda aquella que se encuentra almacenada en el servicio de nube.

Respecto a la información que sea de dominio público, no estará sujeta a la obligación de confidencialidad por parte del Proveedor.

10. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

▪ **ÁREA RESPONSABLES DE LAS MEDIDAS DE CONTROL.**

El proveedor contratado deberá realizar todas las coordinaciones internas con el responsable que designe la Subgerencia de Operaciones de Tecnología de Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

▪ **ÁREA DE COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR.**

La supervisión del servicio estará a cargo del responsable que sea designado por la Subgerencia de Operaciones de Tecnología de Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

▪ **ÁREA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD.**

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Gerencia de Prestaciones Económicas de la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas, previa informe de la Subgerencia de Regulación de Prestaciones Económicas e informe técnico de la Subgerencia de Operaciones de Tecnología de Información de





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones, de acuerdo al cumplimiento de actividades descrito en el numeral del presente documento 5 y la recepción de los informes indicados en el numeral 8.

11. FORMA DE PAGO

DEL SERVICIO DE NUBE

Se realizará soles, en nueve (09) armadas, de acuerdo a la siguiente tabla:

NRO.PAGOS	VALOR DEL MONTO ADJUDICADO	FECHA DE PAGO
01	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del primer entregable.
02	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del segundo entregable.
03	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del tercer entregable.
04	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del cuarto entregable.
05	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del quinto entregable.
06	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del sexto entregable.
07	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del séptimo entregable.
08	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del octavo entregable.
09	20% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del noveno entregable.



NOTA: No se considera pago por la presentación del plan de trabajo y durante el periodo de implementación.

12. PENALIDADES

12.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto de la contratación, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.



12.2 OTRAS PENALIDADES

En concordancia con el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado para el presente servicio se establecen los siguientes supuestos de aplicación de penalidades:



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cambio de personal sin comunicación previa hacia la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de la Información (SGOTI) de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones	10% UIT por día de incumplimiento	Informe del especialista de la Subgerencia de Operaciones de Tecnologías de Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
2	Por indisponibilidad del enlace de internet luego de vencido el tiempo de reposición de 1 hora	10% UIT por cada hora de retraso	Informe del especialista la Subgerencia de Operaciones de Tecnologías de Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones
3	Por indisponibilidad o avería de servidores durante la etapa del servicio contratado, atribuibles a la infraestructura del proveedor.	10% UIT por cada evento de indisponibilidad o avería	Informe del especialista de la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
4	Presentación de los entregables fuera del plazo establecido en los presentes términos de referencia.	0,5% UIT por día de retraso	Informe del especialista de la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.



13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada por EsSalud.

14. ANEXOS

Acta de Conformidad de Implementación (Anexo A).
Declaración jurada de cumplimiento de protocolos de sanidad y seguridad para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid19 (Anexo B).

15. PROTOCOLOS DE SANIDAD ANTE EL COVID19:

El servicio se desarrollará en el marco de medidas sanitarias promulgadas por el Estado Peruano, por lo que el Proveedor deberá cumplir con las siguientes normas vigentes:

- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y modificatorias.
- ✓ RM N° 0257-2020-MTC/01, Protocolos sanitarios sectoriales en prevención del COVID19, en el marco de la reanudación de actividades aprobada por el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- ✓ RM N° 087-2020-VIVIENDA, Protocolos sanitarios del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental en la reanudación de actividades.
- ✓ RM N° 239-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID19.
- ✓ RM N° 040-2020-MINSA, Protocolo para la atención de personas con sospecha o infección confirmada por COVID19.
- ✓ MINSA-DGPS-V.01, Directiva Sanitaria para promocionar el lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú.
- ✓ Anexo Resolución Ministerial 193-2020-MINSA, prevención y atención de personas afectadas por el COVID19.
- ✓ RM N° 055-2020-TR, Guía para la prevención ante el COVID19 en el ámbito laboral.

El Proveedor, deberá adjuntar Formato de Declaración Jurada (**Anexo B**), para la suscripción del contrato.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

ANEXO A

ACTA DE CONFORMIDAD DE IMPLEMENTACIÓN

Se deja constancia que el Contratista " _____ ", ha cumplido con la implementación del "SERVICIO DE CLOUD PÚBLICA PARA EL SISTEMA DE SUBSIDIOS A PLANILLAS POR EL DECRETO DE URGENCIA N° 127-2020 PARA ESSALUD" de acuerdo a las condiciones contenidas en el Contrato N° _____.



Comprende lo siguiente:

- ✓ Diseño de la arquitectura de la solución desplegada (actividad coordinada con ESSALUD)
- ✓ Arquitectura de comunicaciones de la solución implementada para el Servicio Subsidios a Planilla (D.U. 127-2020).
- ✓ El servicio de nube incluye licenciamiento (instalación e implementación por sistema operativo instalado en cada máquina virtual y por aplicación por cada máquina virtual).
- ✓ Protocolo de pruebas de funcionamiento de la arquitectura implementada.
- ✓ Pruebas de seguridad de la información.
- ✓ Pruebas de esfuerzo de cada equipo para estimar la cantidad de concurrencia soportada por nodo (actividad coordinada con ESSALUD).



Firman dando fe de lo anterior.



Fecha:



FIRMA Y SELLO

JEFE DE PROYECTO
(CONTRATISTA)

FIRMA Y SELLO

Sub Gerente de la Sub Gerencia de Operaciones
de Tecnologías de la Información
Gerencia de Producción
Gerencia Central de Tecnologías de la Información
y Comunicaciones



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

ANEXO B

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE SANIDAD Y SEGURIDAD PARA
LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A
COVID19

(RM N° 239-2020-MINSA)

Lima, (día) de (mes) del 2020

Señor
ESSALUD
Ciudad
Presente. -



Nombres completos del Representante de la empresa, identificado con DNI, persona natural representante legal de la empresa Nombre de la empresa, en adelante, XXXX identificado (a) con RUC N° _____, departamento de _____ Perú, declaro:

1. Aprobación del órgano competente el reinicio de actividades, según lo dispuesto por DS 080-2020-PCM.
2. Contar con Plan y Procedimiento para la vigilancia, prevención y control de COVID19 en el trabajo, aprobado por el órgano competente, según RM N° 239-2020-MINSA.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el DS N° 006-2017-JUS.

Cordialmente,

Nombre del Representante del Proveedor o Pastor
(sello y firma)



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO Profesional titulado o Bachiller en: Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones o licenciado en Computación o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Industrial.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE IMPLEMENTACION Bachiller en: Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas y/o Telecomunicaciones o Ingeniería de Redes y Comunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de Bachiller y Título 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso grado de Bachiller y Título profesional requerido 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO Mínimo 8 horas lectivas en gestión y operación de servicios en la nube de la infraestructura pública o nube pública ofertada.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE IMPLEMENTACION Mínimo 8 horas lectivas en gestión y operación de servicios en la nube de la infraestructura pública o nube pública ofertada.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO Experiencia no menor a dos (02) años liderando proyectos de implementación de soluciones de Cloud Computing y/o Cloud bajo el cargo de Gerente de Proyecto y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Supervisor de Proyectos.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE IMPLEMENTACION Mínimo dos (02) años de experiencia en la implementación, soporte y mantenimiento de soluciones de Cloud Computing.</p> <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></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> <table border="1" data-bbox="598 952 1452 1444"> <thead> <tr> <th data-bbox="598 952 1452 985">Importante</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="598 985 1452 1444"> <ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • 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. </td> </tr> </tbody> </table>	Importante	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • 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.
Importante			
<ul style="list-style-type: none"> • 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 • 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. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • 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. 			
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo referido a datos del postor, tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de por un monto que no debe superar el 25% del valor estimado, 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</p>		



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"



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.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Administración de Infraestructura Cloud Computing.
- Implementación de Infraestructura Cloud Computing.
- Administración del Centro de Datos y Comunicaciones y/o Centro de Datos Corporativo.
- Servicio de Cloud Hosting.
- Hosting de Servicios en Nube.
- Servicio de Alojamiento de servidores en Nube
- Complementación, Soporte y Mantenimiento de Cloud Computing.

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 pago², 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** 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 (08) 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

² 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 fehacencia 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".



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo** referido a ello.

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** 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

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO Profesional titulado o Bachiller en: Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Redes y Comunicaciones o Ingeniería de Computación o Ingeniería de Sistemas y Telecomunicaciones o licenciado en Computación o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniería Industrial.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE IMPLEMENTACION Bachiller en: Ingeniería de Software o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería de Sistemas de Información o Ingeniería Informática o Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Sistemas y/o Telecomunicaciones o Ingeniería de Redes y Comunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de Bachiller y Título 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: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado de Bachiller y 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO Mínimo 8 horas lectivas en gestión y operación de servicios en la nube de la infraestructura pública o nube pública ofertada.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE IMPLEMENTACION Mínimo 8 horas lectivas en gestión y operación de servicios en la nube de la infraestructura pública o nube pública ofertada.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>UN (01) JEFE DE PROYECTO Experiencia no menor a dos (02) años liderando proyectos de implementación de soluciones de Cloud Computing y/o Cloud bajo el cargo de Gerente de Proyecto y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Supervisor de Proyectos.</p> <p>UN (01) ESPECIALISTA DE IMPLEMENTACION Mínimo dos (02) años de experiencia en la implementación, soporte y mantenimiento de soluciones de Cloud Computing.</p>

	<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></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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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</i>• <i>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.</i>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>• <i>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.</i></div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 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>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 por un monto que no debe superar el 25% del valor estimado, 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> <ul style="list-style-type: none">- Administración de Infraestructura Cloud Computing.- Implementación de Infraestructura Cloud Computing.- Administración del Centro de Datos y Comunicaciones y/o Centro de Datos Corporativo.- Servicio de Cloud Hosting.- Hosting de Servicios en Nube.- Servicio de Alojamiento de servidores en Nube- Complementación, Soporte y Mantenimiento de Cloud Computing. <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 fehaciente, 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 pago¹², correspondientes a un máximo</p>

¹² 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

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° 8** 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 una persona absorbida 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

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".

- *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 de 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
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 CLOUD PÚBLICA PARA EL SISTEMA DE SUBSIDIOS A PLANILLAS POR EL DECRETO DE URGENCIA N° 127-2020 PARA ESSALUD**, 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2021-ESSALUD/GCL-1** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLOUD PÚBLICA PARA EL SISTEMA DE SUBSIDIOS A PLANILLAS POR EL DECRETO DE URGENCIA N° 127-2020 PARA ESSALUD**, 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 **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLOUD PÚBLICA PARA EL SISTEMA DE SUBSIDIOS A PLANILLAS POR EL DECRETO DE URGENCIA N° 127-2020 PARA ESSALUD**

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 PAGO¹³

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en 09 armadas, 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, siendo:

▪ **DEL SERVICIO DE NUBE**

Se realizará soles, en nueve (09) armadas, de acuerdo a la siguiente tabla:

NRO.PAGOS	VALOR DEL MONTO ADJUDICADO	FECHA DE PAGO
01	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del primer entregable.
02	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del segundo entregable.

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

03	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del tercer entregable.
04	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del cuarto entregable.
05	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del quinto entregable.
06	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del sexto entregable.
07	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del séptimo entregable.
08	10% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del octavo entregable.
09	20% del monto adjudicado	Se efectuará a la entrega y conformidad del noveno entregable.

NOTA: No se considera pago por la presentación del plan de trabajo y durante el periodo de implementación.

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

- Informe del funcionario responsable de la **Gerencia de Prestaciones Económicas de la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas**, previa informe de la Subgerencia de Regulación de Prestaciones Económicas e informe técnico de la Subgerencia de Operaciones de Tecnología de Información de Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Compra
- Notas contables, si hubiera, (Original, SUNAT y 1 copia).
- Formato de Pago a Tesorería, si hubiera, (Original y 1 copia).
- Los documentos contables deberán consignar el número de la orden de compra como referencia

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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 conformidad al numeral 7.2 de los términos de referencia, el mismo que se computa de acuerdo al siguiente detalle:

7.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN

7.2.1 PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN

La implementación del servicio será realizada en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de haberse aprobado el plan de trabajo.

La Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de la Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con el Proveedor suscribirán el Acta de Conformidad de Implementación (Anexo A), a más tardar a los cinco (05) días calendarios posteriores al término la implementación, en caso no se presenten observaciones.

7.2.2 PLAZO DEL SERVICIO DE NUBE

El plazo del servicio de nube será de doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de Implementación (Anexo A).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a 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 no supere el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA 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 **la Gerencia de Prestaciones Económicas de la Gerencia Central de Seguros y Prestaciones Económicas**, previa informe de la Subgerencia de Regulación de Prestaciones Económicas e informe técnico de la Subgerencia de Operaciones de Tecnología de Información de Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones, 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 Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

En la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA de ser el caso, requiera una ampliación de plazo, esta será regulada por el artículo 158° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

A efectos de la presentación de la solicitud, deberá ser presentado a la ENTIDAD, en el Módulo de Atención, ubicada en Jr. Domingo Cueto 120 Jesús María - Quinto Piso, dirigido a la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: CONFLICTO DE INTERÉS

En la ejecución del presente contrato, se tendrá en consideración el cumplimiento y observancia obligatoria de lo establecido en la Directiva de Gerencia General N° 013-OFIN-ESSALUD-2018 V.01 "Directiva sobre conflicto de interés y actuación de integridad en el Seguro social de Salud – EsSalud"

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

¹⁴ 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).

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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"

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 03-2021-ESSALUD/GCL-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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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 ¹⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2021-ESSALUD/GCL-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 ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibídem.

¹⁹ Ibídem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2021-ESSALUD/GCL-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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2021-ESSALUD/GCL-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 **SERVICIO DE CLOUD PÚBLICA PARA EL SISTEMA DE SUBSIDIOS A PLANILLAS POR EL DECRETO DE URGENCIA N° 127-2020 PARA ESSALUD**, 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2021-ESSALUD/GCL-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 acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2 de los términos de referencia, el mismo que se computa de acuerdo con el siguiente detalle:

7.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN

7.2.1 PLAZO DE LA IMPLEMENTACIÓN

La implementación del servicio será realizada en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, a partir del día siguiente de haberse aprobado el plan de trabajo.

La Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de la Información de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de la Información y Comunicaciones con el Proveedor suscribirán el Acta de Conformidad de Implementación (Anexo A), a más tardar a los cinco (05) días calendarios posteriores al término la implementación, en caso no se presenten observaciones.

7.2.2 PLAZO DEL SERVICIO DE NUBE

El plazo del servicio de nube será de doscientos setenta (270) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad de Implementación (Anexo A).

[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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2021-ESSALUD/GCL-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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2021-ESSALUD/GCL-1**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
Consoiciado 1
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 1
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 2
o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2021-ESSALUD/GCL-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
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CLOUD PÚBLICA PARA EL SISTEMA DE SUBSIDIOS A PLANILLAS POR EL DECRETO DE URGENCIA N° 127-2020 PARA ESSALUD	
TOTAL	

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].

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2021-ESSALUD/GCL-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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2021-ESSALUD/GCL-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] absorbida 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/mp/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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2021-ESSALUD/GCL-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2021-ESSALUD/GCL-1

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2021-ESSALUD/GCL-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica 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/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*