

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-SIS DERIVADA
DEL CONCURSO PUBLICO N° 4-2023-SIS**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE PARA EL
EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DEL CENTRO DE DATOS
DEL SIS MARCA HPE O EQUIVALENTE**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en 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 o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). 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.

¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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 RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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, rechazo 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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 INTEGRAL DE SALUD
RUC N° : 20505208626
Domicilio legal : Av. Paseo de la Republica N°1645- La Victoria
Teléfono: : 514-5555 Anexo 1155
Correo electrónico: : consultor_ogar_log63@sisext.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de soporte para el equipamiento tecnológico del centro de datos del SIS marca HPE o equivalente.

ITEM	PRESTACION	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Principal	SOPORTE DE PRODUCTOS HPE O EQUIVALENTE	Servicio	1
	Accesorias	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	Servicio	3
		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	Servicio	6

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 003340-2023-SIS/OGAR el 22.09.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán de la siguiente manera:

Prestación principal: Soporte de productos HPE o equivalente.

El contratista deberá realizar la entrega del soporte de productos HPE y la documentación indicada en el numeral 5.5.1 en un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Prestación accesoria N°01: Mantenimiento Correctivo

El contratista realizará mantenimiento correctivo en un plazo de 1095 días calendario (equivalente a 03 años) contados a partir del día siguiente de firmado el acta de conformidad técnica.

Prestación accesoria N°02: Mantenimiento Preventivo

El contratista realizará mantenimiento preventivo en un plazo de 1095 días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el acta de conformidad técnica.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar de manera gratuita un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitarlo en la Unidad Funcional de Abastecimiento, en horario de oficina, sito en Av. Paseo de la Republica N° 1645 – Lima – Lima - La Victoria.

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° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

- *El 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:

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

Advertencia

⁵ 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.

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 – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Documento mediante el cual el postor está autorizado por el fabricante para brindar los productos y servicios de la marca HPE.
- k) Documento mediante el cual el postor cuenta con una mesa de ayuda en Lima donde se realice las llamadas para la gestión de eventos, requerimientos e incidentes del servicio solicitado por medio de tickets.

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, 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 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. 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*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad sito en Av. Paseo de la Republica N° 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista, de acuerdo a lo señalado en el numeral 5.7 de los términos de referencia.

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 Oficina General de Tecnología de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación requerida según el numeral 5.5 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Paseo de la Republica N° 1645 Urb. Balconcillo – La Victoria.

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

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

3.2.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE SOPORTE PARA EL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DEL CENTRO DE DATOS DEL SIS MARCA HPE O EQUIVALENTE

1. OBJETO DE LA CONTRATACION

Se requiere la renovación del servicio de soporte para el equipamiento, y sus softwares, del Centro de Datos del SIS.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Mantener la operatividad, rendimiento y continuidad del equipamiento del centro de datos del Sistema Integral de Salud (SIS), asegurando la disponibilidad de los sistemas y servicios de tecnologías de información que brinda la entidad a los ciudadanos y al personal del SIS y mejorando la protección y salvaguarda de la información institucional.

3. ANTECEDENTES

El SIS cuenta con equipamiento marca HPE como servidores tipo cuchilla, chasis Blade y controladoras de discos y bandeja de discos, los cuales deben mantener y continuar con el servicio de soporte y mantenimiento, cuyo alcance es la reparación o sustitución completa de equipos, mano de obra calificada y acceso al centro de asistencia de HPE. Cabe señalar que este equipamiento en mención presenta instalado los servicios como aplicaciones, Servidor de Correos, Servidor Web, sistema gestor documental, gestor de contenido, mesa de partes virtual, entre otros.

Mediante Resolución Administrativa N°101-2023-SIS/OGAR se aprueba la estandarización del "Servicio de soporte para el equipamiento tecnológico del Centro de Datos del Seguro Integral de Salud" por el periodo de tres (03) años.

4. OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONTRATACION

- Recuperar la operación del equipamiento del Centro de Datos a pesar de la presencia de una falla técnica.
- Mantener el rendimiento del equipamiento del Centro de Datos mediante actualizaciones y parches sobre el firmware o softwares.
- Asegurar la continuidad operativa del equipamiento del Centro de Datos, sistemas y servicios de tecnologías de información que brinda la entidad.
- Proteger y salvaguardar la información de la entidad almacenada en el equipamiento del Centro de Datos.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO:

El SIS requiere renovar el servicio de soporte del fabricante para todo el equipamiento marca HPE del Centro de Datos de la sede central, los cuales están comprendido por servidores (cuchilla blade, chasis blade, controladoras y bandejas de discos) y equipos de comunicaciones (switches Blade y virtual connects), para lo cual, el SIS brindará las facilidades de acceso al Centro de Datos al personal del proveedor para realizar actividades relacionadas al presente requerimiento.

5.1. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL SERVICIO: Soporte de productos HPE o equivalente.

5.1.1. SOPORTE DE PRODUCTOS HPE O EQUIVALENTE

- Reparación o sustitución de todo el equipamiento o componentes, en caso de que presenten fallas.
- Mano de obra calificada para el hardware y software, respaldada por HPE.
- Tener acceso a nuevas versiones de software y firmware, que incluyen: versiones generales de mantenimiento, versiones con nueva funcionalidad y actualizaciones de documentación, durante el periodo de duración del soporte técnico.
- Acceso a la base de conocimientos de HPE para los productos adquiridos.
- Servicio de cambio de partes y reconfiguración de los mismos para posibilitar el correcto funcionamiento del equipo.
- Las partes que necesiten ser reemplazados se harán por partes nuevas y originales.



Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

- Para equipos de almacenamiento, el alcance del servicio debe incluir todos los componentes, tales como: discos SSD, discos HDD, bandejas de disco, controladoras, software de administración (incluye su hardware) y cableado del rack para su operación.
- El postor deberá contar con una mesa de ayuda o servicio de atención al usuario, la cual debe permitir la generación de ticket de atención, para el reporte de incidencias sobre el servicio contratado, con una disponibilidad del servicio de 24x7x365. El proveedor debe contar con un correo electrónico, número gratuito (0800) o número convencional (fijo o celular) para reportar problemas técnicos y coordinaciones con el proveedor (comunicación entre la entidad y el postor).
- Acceso ilimitado al centro de asistencia telefónica.
- Soporte técnico telefónico y web por parte de HPE, este soporte debe ser brindado en varios idiomas incluido el español.

5.1.2. CONDICIONES ADICIONALES:

- Antes del inicio de labores efectivas del personal técnico para la ejecución de trabajos en el SIS, el proveedor deberá presentar los Seguros SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) vigente del personal técnico y durante la ejecución de trabajos el personal técnico del proveedor deberá presentarse con los equipos de protección personal (EPP).
- El equipamiento marca HPE que requiere del servicio de soporte y mantenimiento es el siguiente:

Tabla N° 01: Relación de equipamiento HPE

N°	Equipamiento	Marca	Modelo	Serie	N° Parte
1	Chasis Blade	HPE	Synergy 12000 Frame	MXQ93500PF	797740-B21
2	Servidor tipo cuchilla	HPE	Synergy 480 Gen10	MXQ93500P7	871940-B21
3	Servidor tipo cuchilla	HPE	Synergy 480 Gen10	MXQ93500P8	871940-B21
4	Servidor tipo cuchilla	HPE	Synergy 480 Gen10	MXQ93500PD	871940-B21
5	Servidor tipo cuchilla	HPE	Synergy 480 Gen10	MXQ93500PB	871940-B21
6	Servidor tipo cuchilla	HPE	Synergy 480 Gen10	MXQ93500PC	871940-B21
7	Servidor tipo cuchilla	HPE	Synergy 480 Gen10	MXQ93500P9	871940-B21
8	Services Processor	HPE	ProLiant DL360 Gen10 3PAR Service Processor SP Version: SP-5.0.8.0-28527	MXQ9290086	-
9	Virtual Connect	HPE	Virtual Connect SE 40Gb F8 Module	2TV92700TR	794502-B23
10	Virtual Connect	HPE	Virtual Connect SE 40Gb F8 Module	2TV92700TV	794502-B23
11	Equipo composable	HPE	Synergy Composer	CN7931008W	804353-B21
12	Equipo composable	HPE	Synergy Composer	CN7931008J	804353-B21
13	Bandeja de discos	HPE	3PAR StoreServ 8200	2M293203XP	E7Y71A
14	Bandeja de discos	HPE	3PAR StoreServ 8000 Enclosure	2M293203XQ	E7Y71A
15	Bandeja de discos	HPE	3PAR StoreServ 8000 Enclosure	2M293203XR	E7Y71A
16	Bandeja de discos	HPE	3PAR StoreServ 8000 Enclosure	2M293203XS	E7Y71A

Nota: El equipamiento indicado fueron adquiridos con una garantía de 3 años.

- Para los ítems 13,14,15 y 16 de la Tabla N° 01, se debe brindar el soporte para las 04 bandejas de discos y sus componentes, los cuales incluyen 02 controladoras, 28 discos SSD de 920 GB, 68 discos FC de 1.8 TB y su software consola de administración y services processor.
- Cabe señalar que, el Service Processor es un componente de la solución 3PAR instalada sobre un servidor ProLiant DL360 Gen10, el cual cumple tareas administrativas y de diagnóstico de la solución 3PAR, cuyos datos son: 3PAR Service Processor SP Version 5.0.8.0-28527 y debe estar incluida en el servicio de soporte.
- Para todo el equipamiento de la tabla N°01 el inicio de soporte deberá iniciar el día calendario siguiente de suscrito el acta de conformidad técnica.
- Todo el equipamiento de la tabla N°01 se encuentra gestionado por un software de administración centralizada (HPE OneView y HPE Services Processor), a los cuales, el proveedor deberá brindarle



Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

- Para equipos de almacenamiento, el alcance del servicio debe incluir todos los componentes, tales como: discos SSD, discos HDD, bandejas de disco, controladoras, software de administración (incluye su hardware) y cableado del rack para su operación.
- El postor deberá contar con una mesa de ayuda o servicio de atención al usuario, la cual debe permitir la generación de ticket de atención, para el reporte de incidencias sobre el servicio contratado, con una disponibilidad del servicio de 24x7x365. El proveedor debe contar con un correo electrónico, número gratuito (0800) o número convencional (fijo o celular) para reportar problemas técnicos y coordinaciones con el proveedor (comunicación entre la entidad y el postor).
- Acceso ilimitado al centro de asistencia telefónica.
- Soporte técnico telefónico y web por parte de HPE, este soporte debe ser brindado en varios idiomas incluido el español.

5.1.2. CONDICIONES ADICIONALES:

- Antes del inicio de labores efectivas del personal técnico para la ejecución de trabajos en el SIS, el proveedor deberá presentar los Seguros SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo) vigente del personal técnico y durante la ejecución de trabajos el personal técnico del proveedor deberá presentarse con los equipos de protección personal (EPP).
- El equipamiento marca HPE que requiere del servicio de soporte y mantenimiento es el siguiente:

Tabla N° 01: Relación de equipamiento HPE

N°	Equipamiento	Marca	Modelo	Serie	N° Parte
1	Chasis Blade	HPE	Synergy 12000 Frame	MXQ93500PF	797740-B21
2	Servidor tipo cuchilla	HPE	Synergy 480 Gen10	MXQ93500P7	871940-B21
3	Servidor tipo cuchilla	HPE	Synergy 480 Gen10	MXQ93500P8	871940-B21
4	Servidor tipo cuchilla	HPE	Synergy 480 Gen10	MXQ93500PD	871940-B21
5	Servidor tipo cuchilla	HPE	Synergy 480 Gen10	MXQ93500PB	871940-B21
6	Servidor tipo cuchilla	HPE	Synergy 480 Gen10	MXQ93500PC	871940-B21
7	Servidor tipo cuchilla	HPE	Synergy 480 Gen10	MXQ93500P9	871940-B21
8	Services Processor	HPE	ProLiant DL360 Gen10 3PAR Service Processor SP Version: SP-5.0.8.0-28527	MXQ9290086	-
9	Virtual Connect	HPE	Virtual Connect SE 40Gb F8 Module	2TV92700TR	794502-B23
10	Virtual Connect	HPE	Virtual Connect SE 40Gb F8 Module	2TV92700TV	794502-B23
11	Equipo composable	HPE	Synergy Composer	CN7931008W	804353-B21
12	Equipo composable	HPE	Synergy Composer	CN7931008J	804353-B21
13	Bandeja de discos	HPE	3PAR StoreServ 8200	2M293203XP	E7Y71A
14	Bandeja de discos	HPE	3PAR StoreServ 8000 Enclosure	2M293203XQ	E7Y71A
15	Bandeja de discos	HPE	3PAR StoreServ 8000 Enclosure	2M293203XR	E7Y71A
16	Bandeja de discos	HPE	3PAR StoreServ 8000 Enclosure	2M293203XS	E7Y71A

Nota: El equipamiento indicado fueron adquiridos con una garantía de 3 años.

- Para los ítems 13,14,15 y 16 de la Tabla N° 01, se debe brindar el soporte para las 04 bandejas de discos y sus componentes, los cuales incluyen 02 controladoras, 28 discos SSD de 920 GB, 68 discos FC de 1.8 TB y su software consola de administración y services processor.
- Cabe señalar que, el Service Processor es un componente de la solución 3PAR instalada sobre un servidor ProLiant DL360 Gen10, el cual cumple tareas administrativas y de diagnóstico de la solución 3PAR, cuyos datos son: 3PAR Service Processor SP Version 5.0.8.0-28527 y debe estar incluida en el servicio de soporte.
- Para todo el equipamiento de la tabla N°01 el inicio de soporte deberá iniciar el día calendario siguiente de suscrito el acta de conformidad técnica.
- Todo el equipamiento de la tabla N°01 se encuentra gestionado por un software de administración centralizada (HPE OneView y HPE Services Processor), a los cuales, el proveedor deberá brindarle



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

soporte, mantenimiento, actualizaciones de versiones y parches de seguridad para asegurar la compatibilidad del equipamiento y su correcto desempeño. De ser el caso, el postor deberá renovar o adquirir el licenciamiento o suscripción necesaria para tal fin.

5.2. REQUISITOS DE PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.2.1. Requisitos del proveedor

- El postor debe estar autorizado por el fabricante para distribuir productos y brindar servicios de la marca HPE, el cual será acreditado mediante documento o carta emitida por el fabricante para la suscripción del contrato.¹⁰
- El postor debe contar con una mesa de ayuda en Lima donde se realice las llamadas para la gestión de eventos, requerimientos e incidentes del servicio solicitado por medio de tickets, el cual será acreditado mediante documento para la suscripción del contrato.

5.2.2. Requisitos del personal

5.2.2.1. Personal Clave

A continuación, se detalla el personal clave que el proveedor debe contar, cabe señalar que, un profesional podrá ocupar el rol de Especialista en servidores HPE y, a su vez la de Especialista en almacenamiento HPE, siempre y cuando cumpla con los requisitos solicitados¹¹

Coordinador del proyecto (01 Persona):

✓ Actividades:

- Coordinar con el equipo de OGTL.
- Elaborar todas las actas del servicio.
- Elaborar y presentar los informes de los mantenimientos del equipamiento del presente servicio.
- Elaborar los cronogramas para el mantenimiento.

✓ Formación Académica:

- Título profesional o bachiller en sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación.

✓ Capacitación:

- Certificación oficial del fabricante en soluciones de servidores HPE
- Certificación oficial del fabricante en soluciones de almacenamiento (storage) HPE.
- Certificación en virtualización de datacenter VMware y/o software de virtualización VMware 2022 como mínimo. Se aceptará certificación oficial de software de virtualización VMware (no comercial ni preventiva). Debe contar con los datos necesarios para poder validar la autenticidad de la certificación con el fabricante mediante el envío de un correo al área especializada de VMware o enlace correspondiente.
- Certificación ITIL v4 en IT Service Management

✓ Experiencia del personal:

- Contar con 1825 días calendario (equivalente a 05 años) de experiencia como coordinador o líder o jefe en instalación y/o configuración y/o implementación y/o soporte técnico de servidores y almacenamiento HPE.

Especialista en servidores HPE (01 Persona):

✓ Actividades:

- Coordinar con el fabricante para obtener los firmwares o softwares.
- Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento del presente servicio (synergy frame, servidores Blade synergy, switches virtual connect, services processor y oneview).
- Atención de los requerimientos de la OGTL.

✓ Formación Académica:

- Título profesional o bachiller o técnico en sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación y/o redes y/o comunicaciones.

✓ Capacitación:

- Certificación oficial del fabricante en soluciones de servidores HPE.
- Certificación en virtualización de datacenter VMware y/o software de virtualización VMware 2022 como mínimo para ambos casos. Se aceptará certificación oficial de software de virtualización VMware (no comercial ni preventiva). Debe contar con los datos necesarios para

¹⁰ ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 09: GESTION EN SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION S.A.C.

¹¹ ABSOLUCION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES N° 11: GESTION EN SERVICIOS DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION S.A.C.



Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

soporte, mantenimiento, actualizaciones de versiones y parches de seguridad para asegurar la compatibilidad del equipamiento y su correcto desempeño. De ser el caso, el postor deberá renovar o adquirir el licenciamiento o suscripción necesaria para tal fin.

5.2. REQUISITOS DE PROVEEDOR Y/O PERSONAL

5.2.1. Requisitos del proveedor

- El postor debe de estar autorizado por el fabricante para brindar los productos y servicios de la marca HPE, el cual será acreditado mediante documento para la suscripción del contrato.
- El postor debe contar con una mesa de ayuda en Lima donde se realice las llamadas para la gestión de eventos, requerimientos e incidentes del servicio solicitado por medio de tickets, el cual será acreditado mediante documento para la suscripción del contrato.

5.2.2. Requisitos del personal

5.2.2.1. Personal Clave

A continuación, se detalla el personal clave que el proveedor debe contar, cabe señalar que, un profesional puede ocupar hasta 02 roles siempre y cuando cumpla su perfil:

Coordinador del proyecto (01 Persona):

- ✓ Actividades:
 - Coordinar con el equipo de OGTI.
 - Elaborar todas las actas del servicio.
 - Elaborar y presentar los informes de los mantenimientos del equipamiento del presente servicio.
 - Elaborar los cronogramas para el mantenimiento.
- ✓ Formación Académica:
 - Título profesional o bachiller en sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación.
- ✓ Capacitación:
 - Certificación oficial del fabricante en soluciones de servidores HPE
 - Certificación oficial del fabricante en soluciones de almacenamiento (storage) HPE.
 - Certificación en virtualización de datacenter VMware y/o software de virtualización VMware 2022 como mínimo. Se aceptará certificación oficial de software de virtualización VMware (no comercial ni preventiva). Debe contar con los datos necesarios para poder validar la autenticidad de la certificación con el fabricante mediante el envío de un correo al área especializada de VMware o enlace correspondiente.
 - Certificación ITIL v4 en IT Service Management
- ✓ Experiencia del personal:
 - Contar con 1825 días calendario (equivalente a 05 años) de experiencia como coordinador o líder o jefe en instalación y/o configuración y/o implementación y/o soporte técnico de servidores y almacenamiento HPE.

Especialista en servidores HPE (01 Persona):

- ✓ Actividades:
 - Coordinar con el fabricante para obtener los firmwares o softwares.
 - Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento del presente servicio (synergy frame, servidores Blade synergy, switches virtual connect, services processor y oneview).
 - Atención de los requerimientos de la OGTI.
- ✓ Formación Académica:
 - Título profesional o bachiller o técnico en sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación y/o redes y/o comunicaciones.
- ✓ Capacitación:
 - Certificación oficial del fabricante en soluciones de servidores HPE.
 - Certificación en virtualización de datacenter VMware y/o software de virtualización VMware 2022 como mínimo para ambos casos. Se aceptará certificación oficial de software de virtualización VMware (no comercial ni preventiva). Debe contar con los datos necesarios para



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

poder validar la autenticidad de la certificación con el fabricante mediante el envío de un correo al área especializada de VMware o enlace correspondiente.

✓ Experiencia del personal:

- Contar con 1095 días calendario (equivalente a 03 años) de experiencia en instalación y/o configuración y/o implementación y/o soporte técnico de servidores y almacenamiento HPE.

Especialista en almacenamiento HPE (01 Persona):

✓ Actividades:

- Coordinar con el fabricante para obtener los firmwares o softwares.
- Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento de almacenamiento.
- Atención de los requerimientos de la OGTI.

✓ Formación Académica:

- Título profesional o bachiller o técnico en sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación y/o redes y/o comunicaciones.

✓ Capacitación:

- Certificación oficial del fabricante en soluciones de storage HPE.
- Certificación en virtualización de datacenter VMware y/o software de virtualización VMware 2022 como mínimo para ambos casos. Se aceptará certificación oficial de software de virtualización VMware (no comercial ni preventiva). Debe contar con los datos necesarios para poder validar la autenticidad de la certificación con el fabricante mediante el envío de un correo al área especializada de VMware o enlace correspondiente.

✓ Experiencia del personal:

- Contar con 1095 días calendario (equivalente a 03 años) de experiencia en instalación y/o configuración y/o implementación y/o soporte técnico de servidores y almacenamiento HPE.

Acreditación

La formación académica deberá acreditarse mediante copia del título o grado académico.

La certificación deberá acreditarse mediante copia de constancias o certificados emitido por el fabricante.

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.

Toda la documentación solicitada deberá acreditarse para la presentación de ofertas.

5.3. PLAN DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El contratista deberá presentar un plan de soporte y mantenimiento a los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dicho plan debe incluir un "Cronograma del Servicio de Soporte y Mantenimiento" con fechas de la presentación de informes mensuales para la presente prestación, sujeto a revisión y ratificación por el SIS, el cual tendrá 02 días calendario para aprobarlo; de presentarse alguna observación deberá ser subsanada por el contratista en un plazo no mayor de 02 días calendario; este plazo no será computable respecto al plazo total. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.11.2.

5.4. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL

5.4.1. PRESTACION ACCESORIA N°01: Mantenimiento correctivo

- El contratista brindará atención y soporte técnico on-site o remoto, según sea el caso o la intensidad del problema presentado en coordinación con el especialista de la OGTI del SIS.
- El mantenimiento correctivo estará conformado por una bolsa de 30 horas anuales, acumulables por todo el periodo del servicio.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

- La reparación o sustitución del equipo, se llevará a cabo una vez que se reporte la falla, mediante una llamada telefónica o un email o ticket de atención, para lo cual el contratista deberá entregar su procedimiento de reporte de averías o solicitud de soporte en su propuesta técnica.
- Atender un número ilimitado de casos (consultas, problemas o incidencias) a través de correos, llamadas telefónicas o accesos remotos por parte del fabricante.
- Las atenciones por incidencias o problemas que no se logren solucionar de forma remota, el contratista está obligado a realizarlas en sitio.
- El contratista deberá atender consultas técnicas sobre nuevas características o funcionalidades que la marca presente en el mercado, relacionado al presente servicio.
- El proveedor, al final del periodo, podrá realizar capacitaciones técnicas como parte del consumo de horas en coordinación con los especialistas de la OGTI.
- El contratista deberá emitir procedimientos de las soluciones de las incidencias o requerimientos, según lo requiera la entidad.
- El servicio incluirá todo lo necesario por parte del contratista para atender y solucionar las incidencias y solicitudes que puedan ocurrir.
- El contratista podrá realizar soporte remoto usando herramientas de control remoto seguras, según el caso en coordinación con los especialistas del SIS.
- Para la conformidad del primer entregable del mantenimiento correcto, hasta 30 días calendario contados desde la firma del acta de conformidad, el proveedor deberá realizar lo siguiente:
 - ✓ Deberá realizar la instalación del 3PAR MANAGEMENT SERVICE CONSOLE para la gestión del servidor de almacenamiento 3PAR existente del SIS.
 - ✓ Actualizar los certificados locales de conexión entre el storage, el service processor y el 3PAR management console.
 - ✓ Actualizar el OneView a su última versión recomendada por el fabricante y todo lo que comprenda tu actualización, tales como la instalación de nuevos firmwares del chasis, tarjetas de red, entre otros.
- El contratista está obligado a cumplir con los tiempos de atención y soluciones especificadas en la tabla N°02, de no cumplir con dichos tiempos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.11.1. También se considera solución, el escalamiento hacia el fabricante en caso de que el problema identificado corresponda a una corrección del software o limitación tecnología del software ofertado.
- Para la atención de consultas, requerimientos e incidencias, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes actividades y procedimientos:
 - ✓ Se entenderá por incidencia a una interrupción parcial o total del equipamiento o componentes del presente servicio, así como una pérdida de la calidad del mismo.
 - ✓ Toda actividad o provisión de bienes (traslado de personal técnico, computadores, laptops, otros) que fueran necesarios que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la incidencia y continuar con la prestación del servicio afectado se realizará sin costo alguno para el SIS.
 - ✓ El contratista, al inicio de la presente prestación, establecerá un canal de comunicación para la atención de incidencias, los cuales deben incluir como mínimo un correo electrónico y un número telefónico.
 - ✓ Mediante los canales de comunicación el SIS notificará las incidencias que se presenten incluyendo la siguiente información: fecha, hora, descripción del problema y contacto en la institución; y el contratista deberá generar un ticket indicando la fecha y hora en que se recibió la llamada o se envió el correo, estos datos se tomarán para realizar el control de tiempos de respuesta.
 - ✓ Deberá informar sobre la metodología de trabajo y las actividades que realizará para el servicio de soporte e incidencias.
 - ✓ En el ticket de atención de la mesa de servicio o ayuda del contratista, se debe registrar como mínimo la fecha, hora de los tiempos de respuesta y solución.
 - ✓ El contratista debe generar el ticket de atención una vez que se reporte la incidencia o avería mediante llamada telefónica o correo electrónico o página web a través de su mesa de ayuda. Si el reporte es vía telefónica, la operadora brindará un número de atención (ticket de mesa de ayuda) para el seguimiento de la incidencia reportada. Si el reporte es vía correo electrónico o web, el sistema de mesa de ayuda del contratista deberá automáticamente generar un número de ticket para su seguimiento.
 - ✓ Se detallan a continuación los tipos de criticidad respecto a las incidencias:



Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

○ **Muy crítico:**

El equipamiento o componente no es operacional y no hay alternativa de solución posible, o una alternativa existe, pero es inaceptable por el impacto a su negocio. El desarrollo o la producción está detenida o el problema está causando un impacto en la posibilidad de seguir desarrollando.

○ **Crítico**

El equipamiento o componente está operacional, pero su funcionalidad está seriamente afectada. Puede existir una alternativa de solución, pero el implementarla lleva tiempo y puede afectar adversamente los servicios.

○ **Normal**

El equipamiento o componente está operando, pero el desarrollo o la producción no están siendo impactadas. El desarrollo o la producción pueden continuar por un tiempo antes de que el problema se vuelva crítico. Una alternativa de solución está disponible y es aceptable.

También incluye requerimientos de alguna funcionalidad o procedimiento o para alguna consulta técnica sobre el funcionamiento de la solución.

a) Tiempo de Atención

Es el tiempo en que el contratista tiene que atender la avería o incidencia o requerimiento; el tiempo de atención no excederá bajo ningún motivo de lo indicado en la Tabla N°02 contados desde el registro del ticket de atención a través de la mesa de ayuda y finaliza cuando el contratista inicia la atención de la avería o incidencia, de no cumplir con los tiempos se aplicará la penalidad indicada en el numeral 5.11.1.

b) Tiempo de Solución

Periodo de tiempo transcurrido desde que el contratista se pone en contacto con el SIS (de manera presencial o remota), hasta solucionar la incidencia o encontrar un "workaround" o solución temporal al mismo o realizar el requerimiento; el tiempo máximo para la puesta del servicio normal es según lo indicado en la Tabla N°02 dependiendo de tipo de problema, contados a partir del tiempo de atención, sin contar el tiempo de respuesta del SIS. De no cumplir con los tiempos se aplicará la penalidad indicada en el numeral 5.11.1.

Tabla N°02 – Tiempos de atención y solución.

Tiempos	Problemas Muy Críticos	Problemas Críticos	Normal
a) Tiempo de Atención	30 minutos (en 24 x 7)	2 horas (en 24 x 7)	6 horas (Entre las 8:00 y 17:00 horas)
b) Tiempo de Solución	4 horas (en 24 x 7)	6 horas (en 24 x 7)	2 días calendario (Entre las 8:00 y 17:00 horas)

5.4.2. PRESTACION ACCESORIA N°02: Mantenimiento preventivo

El proveedor realizará dos (02) mantenimientos preventivos al año, es decir, que este servicio deberá ejecutarse de manera semestral durante todo el periodo del servicio. El servicio de mantenimiento preventivo comprenderá las siguientes actividades:

- Reconfiguración de los componentes objeto del contrato de ser necesario en coordinación con el SIS.
- En la limpieza interna y externa de los componentes hardware, el contratista deberá utilizar productos calificados, tales como el limpiador y protector de circuitos de alta selectividad, el limpiador de contactos y recubrimiento protector frente a manchas, sustratos y suciedad en general.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

poder validar la autenticidad de la certificación con el fabricante mediante el envío de un correo al área especializada de VMware o enlace correspondiente.

✓ Experiencia del personal:

- Contar con 1095 días calendario (equivalente a 03 años) de experiencia en instalación y/o configuración y/o implementación y/o soporte técnico de servidores y almacenamiento HPE.

Especialista en almacenamiento HPE (01 Persona):

✓ Actividades:

- Coordinar con el fabricante para obtener los firmwares o softwares.
- Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo del equipamiento de almacenamiento.
- Atención de los requerimientos de la OGTI.

✓ Formación Académica:

- Título profesional o bachiller o técnico en sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación y/o redes y/o comunicaciones.

✓ Capacitación:

- Certificación oficial del fabricante en soluciones de storage HPE.
- Certificación en virtualización de datacenter VMware y/o software de virtualización VMware 2022 como mínimo para ambos casos. Se aceptará certificación oficial de software de virtualización VMware (no comercial ni preventiva). Debe contar con los datos necesarios para poder validar la autenticidad de la certificación con el fabricante mediante el envío de un correo al área especializada de VMware o enlace correspondiente.

✓ Experiencia del personal:

- Contar con 1095 días calendario (equivalente a 03 años) de experiencia en instalación y/o configuración y/o implementación y/o soporte técnico de servidores y almacenamiento HPE.

Acreditación

La formación académica deberá acreditarse mediante copia del título o grado académico.

La certificación deberá acreditarse mediante copia de constancias o certificados emitido por el fabricante.

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.

Toda la documentación solicitada deberá acreditarse para la presentación de ofertas.

5.3. PLAN DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO

El contratista deberá presentar un plan de soporte y mantenimiento a los 05 días calendarios contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, dicho plan debe incluir un "Cronograma del Servicio de Soporte y Mantenimiento" con fechas de la presentación de informes mensuales para la presente prestación, sujeto a revisión y ratificación por el SIS, el cual tendrá 02 días calendario para aprobarlo; de presentarse alguna observación deberá ser subsanada por el contratista en un plazo no mayor de 02 días calendario; este plazo no será computable respecto al plazo total. En caso de que el contratista no cumpla con los plazos indicados previamente, se aplicará penalidad según numeral 5.11.2.

5.4. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRINCIPAL

5.4.1. PRESTACION ACCESORIA N°01: Mantenimiento correctivo

- El contratista brindará atención y soporte técnico on-site o remoto, según sea el caso o la intensidad del problema presentado en coordinación con el especialista de la OGTI del SIS.
- El mantenimiento correctivo estará conformado por una bolsa de 30 horas anuales, acumulables por todo el periodo del servicio.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

- La reparación o sustitución del equipo, se llevará a cabo una vez que se reporte la falla, mediante una llamada telefónica o un email o ticket de atención, para lo cual el contratista deberá entregar su procedimiento de reporte de averías o solicitud de soporte en su propuesta técnica.
- Atender un número ilimitado de casos (consultas, problemas o incidencias) a través de correos, llamadas telefónicas o accesos remotos por parte del fabricante.
- Las atenciones por incidencias o problemas que no se logren solucionar de forma remota, el contratista está obligado a realizarlas en sitio.
- El contratista deberá atender consultas técnicas sobre nuevas características o funcionalidades que la marca presente en el mercado, relacionado al presente servicio.
- El proveedor, al final del periodo, podrá realizar capacitaciones técnicas como parte del consumo de horas en coordinación con los especialistas de la OGTI.
- El contratista deberá emitir procedimientos de las soluciones de las incidencias o requerimientos, según lo requiera la entidad.
- El servicio incluirá todo lo necesario por parte del contratista para atender y solucionar las incidencias y solicitudes que puedan ocurrir.
- El contratista podrá realizar soporte remoto usando herramientas de control remoto seguras, según el caso en coordinación con los especialistas del SIS.
- Para la conformidad del primer entregable del mantenimiento correcto, hasta 30 días calendario contados desde la firma del acta de conformidad, el proveedor deberá realizar lo siguiente:
 - ✓ Deberá realizar la instalación del 3PAR MANAGEMENT SERVICE CONSOLE para la gestión del servidor de almacenamiento 3PAR existente del SIS.
 - ✓ Actualizar los certificados locales de conexión entre el storage, el service processor y el 3PAR management console.
 - ✓ Actualizar el OneView a su última versión recomendada por el fabricante y todo lo que comprenda tu actualización, tales como la instalación de nuevos firmwares del chasis, tarjetas de red, entre otros.
- El contratista está obligado a cumplir con los tiempos de atención y soluciones especificadas en la tabla N°02, de no cumplir con dichos tiempos se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.11.1. También se considera solución, el escalamiento hacia el fabricante en caso de que el problema identificado corresponda a una corrección del software o limitación tecnología del software ofertado.
- Para la atención de consultas, requerimientos e incidencias, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes actividades y procedimientos:
 - ✓ Se entenderá por incidencia a una interrupción parcial o total del equipamiento o componentes del presente servicio, así como una pérdida de la calidad del mismo.
 - ✓ Toda actividad o provisión de bienes (traslado de personal técnico, computadores, laptops, otros) que fueran necesarios que tenga que ejecutar el contratista para subsanar la incidencia y continuar con la prestación del servicio afectado se realizará sin costo alguno para el SIS.
 - ✓ El contratista, al inicio de la presente prestación, establecerá un canal de comunicación para la atención de incidencias, los cuales deben incluir como mínimo un correo electrónico y un número telefónico.
 - ✓ Mediante los canales de comunicación el SIS notificará las incidencias que se presenten incluyendo la siguiente información: fecha, hora, descripción del problema y contacto en la institución; y el contratista deberá generar un ticket indicando la fecha y hora en que se recibió la llamada o se envió el correo, estos datos se tomarán para realizar el control de tiempos de respuesta.
 - ✓ Deberá informar sobre la metodología de trabajo y las actividades que realizará para el servicio de soporte e incidencias.
 - ✓ En el ticket de atención de la mesa de servicio o ayuda del contratista, se debe registrar como mínimo la fecha, hora de los tiempos de respuesta y solución.
 - ✓ El contratista debe generar el ticket de atención una vez que se reporte la incidencia o avería mediante llamada telefónica o correo electrónico o página web a través de su mesa de ayuda. Si el reporte es vía telefónica, la operadora brindará un número de atención (ticket de mesa de ayuda) para el seguimiento de la incidencia reportada. Si el reporte es vía correo electrónico o web, el sistema de mesa de ayuda del contratista deberá automáticamente generar un número de ticket para su seguimiento.
 - ✓ Se detallan a continuación los tipos de criticidad respecto a las incidencias:



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

○ **Muy crítico:**

El equipamiento o componente no es operacional y no hay alternativa de solución posible, o una alternativa existe, pero es inaceptable por el impacto a su negocio. El desarrollo o la producción está detenida o el problema está causando un impacto en la posibilidad de seguir desarrollando.

○ **Crítico**

El equipamiento o componente está operacional, pero su funcionalidad está seriamente afectada. Puede existir una alternativa de solución, pero el implementarla lleva tiempo y puede afectar adversamente los servicios.

○ **Normal**

El equipamiento o componente está operando, pero el desarrollo o la producción no están siendo impactadas. El desarrollo o la producción pueden continuar por un tiempo antes de que el problema se vuelva crítico. Una alternativa de solución está disponible y es aceptable.

También incluye requerimientos de alguna funcionalidad o procedimiento o para alguna consulta técnica sobre el funcionamiento de la solución.

a) Tiempo de Atención

Es el tiempo en que el contratista tiene que atender la avería o incidencia o requerimiento; el tiempo de atención no excederá bajo ningún motivo de lo indicado en la Tabla N°02 contados desde el registro del ticket de atención a través de la mesa de ayuda y finaliza cuando el contratista inicia la atención de la avería o incidencia, de no cumplir con los tiempos se aplicará la penalidad indicada en el numeral 5.11.1.

b) Tiempo de Solución

Periodo de tiempo transcurrido desde que el contratista se pone en contacto con el SIS (de manera presencial o remota), hasta solucionar la incidencia o encontrar un "workaround" o solución temporal al mismo o realizar el requerimiento; el tiempo máximo para la puesta del servicio normal es según lo indicado en la Tabla N°02 dependiendo de tipo de problema, contados a partir del tiempo de atención, sin contar el tiempo de respuesta del SIS. De no cumplir con los tiempos se aplicará la penalidad indicada en el numeral 5.11.1.

Tabla N°02 – Tiempos de atención y solución.

Tiempos	Problemas Muy Críticos	Problemas Críticos	Normal
a) Tiempo de Atención	30 minutos (en 24 x 7)	2 horas (en 24 x 7)	6 horas (Entre las 8:00 y 17:00 horas)
b) Tiempo de Solución	4 horas (en 24 x 7)	6 horas (en 24 x 7)	2 días calendario (Entre las 8:00 y 17:00 horas)

5.4.2. PRESTACION ACCESORIA N°02: Mantenimiento preventivo

El proveedor realizará dos (02) mantenimientos preventivos al año, es decir, que este servicio deberá ejecutarse de manera semestral durante todo el periodo del servicio. El servicio de mantenimiento preventivo comprenderá las siguientes actividades:

- Reconfiguración de los componentes objeto del contrato de ser necesario en coordinación con el SIS.
- En la limpieza interna y externa de los componentes hardware, el contratista deberá utilizar productos calificados, tales como el limpiador y protector de circuitos de alta selectividad, el limpiador de contactos y recubrimiento protector frente a manchas, sustratos y suciedad en general.



Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

- El horario y días para realizar el mantenimiento preventivo, será coordinado previamente con el especialista de la OGTI del SIS.
- Acceso y actualización de las versiones de los firmwares y/o softwares del equipamiento de la Tabla N°01. La instalación de estas actualizaciones será ejecutada por el contratista, previa coordinación y a solicitud del SIS, sin que esto represente costos adicionales.
- Finalizado el trabajo, el contratista realizará las pruebas de operación en conjunto con el especialista de la OGTI del SIS y presentará un informe detallado del servicio.
- De ser el caso, que el proveedor no pueda realizar el mantenimiento preventivo al equipamiento de la presente contratación, por motivos de garantía u otras, deberá sustentarlo técnicamente y por medio de un documento y/o carta del fabricante¹²

5.5. ENTREGABLES

5.5.1. Prestación principal: Soporte de productos HPE o equivalente:

El contratista deberá realizar la entrega de los siguientes documentos:

- ✓ Documentos de HPE especificando el soporte de todo el equipamiento de la Tabla N° 01, detallando las fechas de inicio del servicio a nombre del SIS.
- ✓ Acta de conformidad técnica.
- ✓ Plan de soporte y mantenimiento.

5.5.2. Prestación accesoria N°01: Mantenimiento Correctivo

Se presentarán informes técnicos semestral de las atenciones de incidencias suscitadas, así como su identificación, hora de registro, hora de inicio de atención, hora de solución, acciones realizadas para solucionar la incidencia, requerimientos realizados y recomendaciones de mejora, bajo las mejoras prácticas de la gestión de problemas.

5.5.3. Prestación accesoria N°02: Mantenimiento Preventivo

Se presentarán informes semestrales señalando el detalle de las actividades realizadas sobre todo el equipamiento perteneciente al SIS, hallazgos, conclusiones y recomendaciones.

El contratista remitirá la información referente a cada entregable en formato digital (.pdf y/o .word), de corresponder, teniendo en cuenta que el archivo en pdf debe estar debidamente visado en cada hoja por el contratista; los formatos citados deben ser enviados mediante el Formulario de Mesa de Partes Virtual (<https://sgd.sis.gob.pe:8181/appmesapartesonlinea/>) con la versión completa de cada uno de los entregables.

Quedará a cargo de la OGTI la custodia de las entregables digitales del contratista; y solamente se enviará un informe técnico a la UFA para acreditar la presentación y cumplimiento de los mismos.

5.6. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION DE LA PRESTACION

5.6.1. Lugar

Centro de Datos de la sede central del Seguro Integral de Salud, ubicado en Av. Paseo de la República 1645, La Victoria, Lima.

5.6.2. Plazo

5.6.2.1. Prestación principal: 10 días calendarios. Soporte de productos HPE o equivalente

El contratista deberá realizar la entrega del soporte de productos HPE y la documentación indicada en el numeral 5.5.1 en un plazo máximo de 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

Concluido ello el SIS firmará un acta de Conformidad Técnica (siempre y cuando opere sin ningún inconveniente).

5.6.2.2. Prestación accesoria N°01: 1095 días calendario (equivalente a 03 años). Mantenimiento Correctivo

El contratista realizará mantenimiento correctivo en un plazo de 1095 días calendario (equivalente a 03 años) contados a partir del día siguiente de firmado el acta de conformidad técnica. Por el

¹² ABSOLUCION DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES N° 07: INFORMATION TECHNOLOGY BUSSINESS S.A.C.



Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

incumplimiento de los tiempos de atención y solución se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.11.1

Para la conformidad el proveedor deberá entregar informes semestrales en formato digital, dicho documento deberá ser presentado hasta 10 días calendarios después de finalizado el período semestral correspondiente, por el incumplimiento del plazo de entrega se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.11.2.

5.6.2.3. Prestación accesoria N°02: 1095 días calendario (equivalente a 03 años). Mantenimiento Preventivo

El contratista realizará mantenimiento preventivo en un plazo de 1095 días calendarios contados a partir del día siguiente de firmado el acta de conformidad técnica. Por el incumplimiento de los tiempos de atención y solución se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.11.1.

Para la conformidad el proveedor deberá entregar informes semestrales en formato digital, dicho documento deberá ser presentado hasta 10 días calendarios después de finalizado el período semestral correspondiente, por el incumplimiento del plazo de entrega se aplicará la penalidad establecida en el numeral 5.11.2.

5.7. FORMA DE PAGO

Sera conforme al siguiente detalle:

5.7.1. Prestación principal: Soporte de productos HPE o equivalente

75% del monto total de la contratación, correspondiente al cumplimiento, entrega del soporte de productos HPE, la documentación indicada en el numeral 5.5.1 y suscripción del acta de conformidad técnica de OGTI, previo informe técnico de la UIT.

5.7.2. Prestación accesoria N°01: Mantenimiento Correctivo

15% del monto total de la contratación, dividido en seis (06) pagos semestrales, correspondiente al cumplimiento del mantenimiento correctivo, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.5.2 y la conformidad técnica de OGTI, previo informe técnico de la UIT. Deberá presentar los entregables correspondientes.

5.7.3. Prestación accesoria N°02: Mantenimiento Preventivo

10% del monto total de la contratación, dividido en seis (06) pagos semestrales, correspondiente al cumplimiento del mantenimiento preventivo, la presentación de la documentación indicada en el numeral 5.5.3 y la conformidad técnica de OGTI, previo informe técnico de la UIT. Deberá presentar los entregables correspondientes.

Nota: La entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad.

5.8. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación principal será otorgada por la OGTI, previo informe técnico de la UIT, en un plazo máximo de siete (07) días de aprobado el entregable correspondiente, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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. Subsanada las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades

5.9. ADELANTOS

No se considerará adelantos para la presente contratación.

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

5.10. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Para plazos menores o iguales a 60 días F=0.40

Para plazos mayores a 60 días F=0.25

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

5.11. OTRAS PENALIDADES**5.11.1. PENALIDAD POR TIEMPO DE ATENCIÓN**

Supuestos: Si el contratista no cumple con los tiempos de atención y solución del mantenimiento correctivo en los plazos establecidos en la Tabla N°02 del presente servicio.

Forma de Cálculo: La entidad calculará la penalidad de la siguiente manera:

Tabla N°03: Penalidad que se utilizará al servicio

Penalidades imputables al contratista	Tiempo incumplido	% Deducible de la facturación semestral
	0 a 40 minutos	0.1%
	41 a 100 minutos	0.2%
	101 a 200 minutos	0.4%
	201 a 300 minutos	0.6%
	301 a 600 minutos	0.8%
	601 a 1440 minutos (01 día)	1%

El tiempo incumplido se tomará en cuenta desde el no cumplimiento de los tiempos indicados en la Tabla N°02.

La medición de los minutos incumplidos se realizará por separado y acumulativo, para los tiempos de atención y solución de las averías reportadas o requerimientos realizados.

La entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación contractual.

Procedimiento: Según Informe de la OGTI, se informará a UFA el tiempo incumplido.

5.11.2. PENALIDAD POR ENTREGA DE DOCUMENTOS:

Tabla N°04: Penalidades que se utilizará en la entrega de documentos.

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
01	No presentar los planes de soporte y mantenimiento o no subsanar las observaciones dentro del plazo establecido.	5% de la UIT, por cada día de demora por caso.	Mediante notificación vía correo electrónico al contratista, se comunicará el haber incurrido en el supuesto de penalidad contemplado en la presente tabla, debiendo el contratista presentar su descargo a la Oficina General de Tecnologías de la



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

02	No presentar informes semestrales	2% de la UIT, por cada día de demora por caso.	Información, en un plazo máximo de dos (02) días calendarios de comunicado el hecho; lo cual de no levantar lo observado procederá a efectuarse la aplicación de la penalidad correspondiente conforme al cálculo establecido.
----	-----------------------------------	--	--

Nota: La aplicación de la penalidad estará basada en el valor vigente de la UIT y sobre el monto semestral.

5.12. SUBCONTRATACION

De acuerdo con el artículo 35.4 de la Ley de Contrataciones del Estado señala que: "El contratista mantiene la responsabilidad por la ejecución total de su contrato frente a la Entidad", por lo que está prohibida la subcontratación.

5.13. MODALIDAD DE EJECUCION CONTRACTUAL / SISTEMA DE CONTRATACION

No aplica / suma alzada.

5.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y los vicios ocultos del servicio ofertado, conforme a lo indicado en el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado por un plazo de (01) año a partir de la conformidad otorgada por parte de la entidad.

5.15. CONFIDENCIALIDAD:

El contratista, sus apoderados, trabajadores y/o cualquier persona relacionada que tuviera acceso a la información o configuraciones que involucre el cumplimiento de la presente contratación, mantendrá absoluta confidencialidad en relación a la información materia del presente servicio.

El contratista se obliga a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del SIS a los que tenga acceso en ejecución de la presente contratación. En tal sentido, el proveedor deberá abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sea en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del SIS. Asimismo, el proveedor conviene en que toda la información suministrada es confidencial y de propiedad del SIS, no pudiendo usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las de la presente contratación.

Los datos de carácter personal entregados por el SIS, y obtenidos por estos durante la ejecución de la contratación, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del presente documento contractual.

El contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733 o norma que lo sustituya, Ley de protección de datos personales. La obligación de confidencialidad establecida en la presente cláusula seguirá vigente incluso luego de la culminación del presente contrato, hasta por cinco (05) años.

El incumplimiento de lo establecido en la presente cláusula, por parte del proveedor, constituye causal de resolución de la presente contratación, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

5.16. ANTICORRUPCION.

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,



Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

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.

5.17. CLAUSULA DE INTEGRIDAD.

En caso de falsedad de cualquiera de las declaraciones efectuadas por el contratista, el SIS declarará la nulidad del presente contrato por infracción del principio de presunción de veracidad, de conformidad con el literal b) del artículo 44° de la Ley N° 30225.

5.18. MEDIDAS DE SEGURIDAD OBLIGATORIA

El Contratista deberá cumplir todas las medidas de seguridad y todas las referidas a la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento o norma que lo sustituya, siendo causal de la aplicación de las penalidades descritas la no observancia de alguna de las normas y/o medidas contempladas en dichos documentos.

✓ Seguros

El contratista deberá contar con todos los seguros complementarios de trabajo de riesgo vigente, para todo el personal que participará en la presente contratación.

✓ Indumentaria y equipos de protección personal

Para todo el personal del contratista que participe en la ejecución de la presente contratación, deberá presentarse aseado y con la siguiente indumentaria mínima: mascarilla, guantes de látex o de nitrilo, alcohol en gel o solución desinfectante, lentes de seguridad, cubre zapatos, gorro descartable, pantalón, polo, zapato cerrado y/o bota, fotocheck de identificación uniforme de trabajo de manga larga y sus equipos de protección personal relacionadas a su labor.

De ser el caso que se realicen trabajos de alto riesgo, el personal del contratista deberá adicionar a su indumentaria lo siguiente: calzado aislante o dieléctrico, guantes dieléctricos, protector de cabeza o cascos, lentes de protección y ropa de protección.

✓ Medidas sanitarias por el COVID-19

Para todo el personal que intervenga en la ejecución de la presente contratación, deberá contar obligatoriamente con los siguientes equipos de protección personal: mascarillas que cubran boca y nariz, protector facial y protección adicional necesaria para la prevención de contagio del virus que ocasiona el COVID-19, con la finalidad de cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes como los "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA o norma que lo sustituya; así como el cumplimiento de otras normas que dicte el sector y/o autoridades competentes en materia de la ejecución del servicio o bien, de corresponder.

El contratista está obligado a cumplir con los requisitos legales en materia de seguridad y salud ocupacional aplicables a sus actividades y de acuerdo a la normatividad vigente.

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:

3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Ingeniero o bachiller en ingeniería de sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación del personal clave requerido como COORDINADOR DEL PROYECTO. Ingeniero o bachiller o técnico de sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación y/o redes y/o comunicaciones del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN SERVIDORES HPE. Ingeniero o bachiller o técnico de sistemas y/o electrónico y/o informático y/o computación y/o redes y/o comunicaciones del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ALMACENAMIENTO HPE. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO O BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO O BACHILLER O TÍTULO TÉCNICO 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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Cinco (5) años de experiencia en coordinador o líder o jefe en instalación y/o configuración y/o implementación y/o soporte técnico de servidores y almacenamiento HPE del personal clave requerido como COORDINADOR DEL PROYECTO. Tres (3) años de experiencia en instalación y/o configuración y/o implementación y/o soporte técnico de servidores y almacenamiento HPE del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN SERVIDORES HPE. Tres (3) años de experiencia en instalación y/o configuración y/o implementación y/o soporte técnico de servidores y almacenamiento HPE del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ALMACENAMIENTO HPE. <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>
	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.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2'000,000.00 (Dos millones 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>Se consideran servicios similares a los siguientes: instalación y/o implementación y/o mantenimiento preventivo y/o mantenimiento correctivo y/o soporte técnico y/o garantía y/o extensión y/o renovación de garantía y/o reparación y/o configuración de servidores y/o storage y/o almacenamiento de la marca HPE para instituciones públicas y/o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

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

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 801 1401 1146" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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”. </div>
--	--

<div data-bbox="217 1272 1394 1744" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento. El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases. Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada. </div>
--

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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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>i</i>= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio <i>i</i> O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 SOPORTE PARA EL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DEL CENTRO DE DATOS DEL SIS MARCA HPE O EQUIVALENTE, que celebra de una parte el Seguro Integral de Salud, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-SIS DERIVADA DEL CP N° 4-2023-SIS** para la contratación de SERVICIO DE SOPORTE PARA EL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DEL CENTRO DE DATOS DEL SIS MARCA HPE O EQUIVALENTE, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SOPORTE PARA EL EQUIPAMIENTO TECNOLÓGICO DEL CENTRO DE DATOS DEL SIS MARCA HPE O EQUIVALENTE

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

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

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

Importante

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 doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad,

debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA 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: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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.

¹⁷ 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).

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-SIS DERIVADA DEL CP N° 4-2023-SIS**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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 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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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° 11-2023-SIS DERIVADA DEL CP N° 4-2023-SIS**

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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), 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° 11-2023-SIS DERIVADA DEL CP N° 4-2023-SIS

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-SIS DERIVADA DEL CP N° 4-2023-SIS

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-SIS DERIVADA DEL CP N° 4-2023-SIS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-SIS DERIVADA DEL CP N° 4-2023-SIS

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° 11-2023-SIS DERIVADA DEL CP N° 4-2023-SIS**.

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-SIS DERIVADA DEL CP N° 4-2023-SIS**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
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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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]”.
- *El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-SIS DERIVADA DEL CP N° 4-2023-SIS
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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”.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ 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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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° 11-2023-SIS DERIVADA DEL CP N° 4-2023-SIS

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2023-SIS DERIVADA DEL CP N° 4-2023-SIS

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.