

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
005-2021-CS/MIDIS**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CLOUD HOSTING PARA
LA BASE DE DATOS DEL PADRON GENERAL DE
HOGARES (PGH) Y PUBLICACION VIA INTERNET DE LOS
SERVICIOS WEB DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES
(DO) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOCALIZACIÓN E
INFORMACIÓN SOCIAL (DGFIS)**

PAC 07

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

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

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como

mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSION SOCIAL
RUC N° : 20545565359
Domicilio legal : Av. Paseo de la República N° 3101 – San Isidro.
Teléfono: : 631-8000
Correo electrónico: : ygutarra@midis.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**Servicio de cloud hosting para la base de datos del padrón general de hogares (PGH) y publicación vía internet de los servicios web de la Dirección de Operaciones de la Dirección General de Focalización e Información Social**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 – Solicitud y aprobación del expediente de contratación N° 012-2021-MIDIS/SG/OGA el 22 de junio de 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.
Prevision Presupuestal outorgada mediante Memorando N° D000586-2021-MIDIS-OGPPM.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doce (12) meses, contados a partir del día siguiente de la firma del acta de la culminación de la implementación del servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

El proceso de implementación del servicio, no deberá exceder de los sesenta (60) días calendario después de la firma del contrato.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben abonar un monto de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la Cuenta N° 0068-376386 – Banco de la Nación.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Resolución Ministerial N° 001-2021-MIDIS, Delegan facultades y atribuciones en diversos funcionarios del MIDIS, durante el Año Fiscal 2021.
- Resolución Ministerial N° 073-2021-MIDIS, que aprueba el Texto Integrado actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- Directiva N° 001-2019-MIDIS “Disposiciones para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y en sus Programas Sociales adscritos”.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Requisitos de Calificación”** que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 8)**

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”.

⁴ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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. Para lo cual deberá presentarse Carta Fianza.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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. **Formato N° 01**
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- h) Declaración Jurada a través del cual se compromete a brindar soporte 24 x 7 de la plataforma que soporta las aplicaciones y servicios en nube.
- i) Declaración Jurada donde se compromete a respetar todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias, así como el cumplimiento de los lineamientos de seguridad de la información del MIDIS, publicados en el portal web: <https://www.gob.pe/institucion/midis/normas-legales/269412-028-2019-midis>.
- j) Relación detallada de las personas responsables para la coordinación del servicio y pase a producción. Dicha relación deberá precisar los siguientes datos: nombres, correo electrónico, cargo, teléfono de oficina, teléfono celular, Asimismo, se deberá precisar los contactos telefónicos y correos electrónicos de dos (2) personas de niveles superiores inmediatos y consecutivos, de acuerdo a lo solicitado en el numeral 4.6.5 de los Términos de Referencia.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto*

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

los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *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 Haya⁸.*
- *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 la Mesa de Partes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sito en Av. Paseo de la República N° 3101 – Primer piso.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, en forma mensual.

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 Dirección de Operaciones con el visto bueno de la Oficina General de Tecnologías de la Información, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable 1 Informe de la implementación del servicio.
- Entregable 2 (Informes mensuales, dentro de los diez (10) días calendario como máximo a partir del día siguiente de culminado el mes).
- Entregable 3 Informes trimestrales de recomendaciones para mejorar la performance de cada

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

uno de los servidores (sistema operativo), servidores de aplicaciones, aplicaciones y bases de datos instalados.

- Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, sito en Av. Paseo de la República N° 3101 – Primer piso u a través de la Mesa de Partes virtual del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes, dirigido a la Dirección de Operaciones del MIDIS.

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

SERVICIO CLOUD HOSTING PARA LA BASE DE DATOS DEL PADRÓN GENERAL DE HOGARES (PGH) Y PUBLICACIÓN VÍA INTERNET DE LOS SERVICIOS WEB DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES (DO) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOCALIZACION E INFORMACION SOCIAL (DGFIS)

Órgano:	Dirección de Operaciones (DO) de la Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS)
Meta Presupuestaria:	0025 Operatividad del SISFOH
Actividad del POI:	Operación del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH)
Denominación de la Contratación:	Servicio de Cloud Hosting para la Base de Datos del Padrón General de Hogares (PGH) y Publicación vía Internet de los Servicios Web de la Dirección de Operaciones de la DGFIS

I. FINALIDAD PÚBLICA

Las Intervenciones Públicas Focalizadas (IPF) como Pensión 65, Juntos, Beca 18, Trabaja Perú, Jóvenes Productivos, FISE, Fondo Mi Vivienda, Sistema Integrado de Salud (SIS), los centros de salud y hospitales del Ministerio de Salud y Gobiernos Regionales, requieren contar con los servicios del SISFOH para sus atenciones y afiliaciones de sus potenciales usuarios, mediante el cual, éste pueda ser visualizado a nivel nacional.

Para asegurar todo ello, el servicio deberá brindarse sin inconvenientes de retardo, caídas, modificación de la información, entre otras formas, que puedan dañar su correcto funcionamiento y operatividad, manteniendo óptimos niveles de seguridad informática y perimetral, reflejados en su disponibilidad, integridad y confiabilidad. Deberá contar con los mecanismos de seguridad física y lógica necesarios para brindar un servicio de excelentes condiciones y adecuados niveles de disponibilidad mensual, e infraestructura física dedicada 24x7 alojada en un Data Center que cumpla con las certificaciones TIER-III.

II. ANTECEDENTES

2.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 65 del Texto Integrado del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Midis⁹, la Dirección de Operaciones (DO) es la unidad orgánica de línea que depende de la Dirección General de Focalización e Información Social (DGFIS), encargada de certificar la clasificación socioeconómica de los hogares; así como de adoptar medidas para el control y prevención de inconsistencias de la información que es ingresada a las bases de datos. Por otro lado, en el artículo 66 del ROF, señala que la DO "Administra la información del Padrón General de Hogares (PGH) en el ámbito de su competencia, bajo estándares de calidad, seguridad y confidencialidad, en el marco del MIIS".

⁹ Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 094-2020-MIDIS y actualizada mediante la Resolución Ministerial N° 073-2021-MIDIS.

2.2 En concordancia con ello, la Directiva N° 001-2020-MIDIS, numeral 4. Responsabilidades, numeral 4.2, literal a), que regula la Operatividad del Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) establece como parte de las responsabilidades de la DOF (ahora, Dirección de Operaciones), “generar y administrar la información del PGH bajo estándares de calidad, seguridad y confidencialidad”.

III. OBJETIVO

Contar con el Servicio Cloud Hosting para la Base de Datos del Padrón General de Hogares (PGH) y Publicación vía Internet de los Servicios Web de la DO de la DGFIS del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).

IV. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Brindar el servicio de Cloud Hosting a través de su “Data Center”¹⁰ o Centro de Datos, el cual tendrá que estar ubicado en la ciudad de Lima, contando con los mecanismos de seguridad física y lógica necesarios para brindar un servicio de excelentes condiciones y adecuados niveles de disponibilidad mensual, de acuerdo a las siguientes características:

4.1 Componentes del Servicio de Cloud Hosting

- El Data Center o Centro de Datos para el servicio, deberá estar ubicado en territorio peruano.
- El servicio deberá ser suministrado en un Data Center o Centro de Datos en las condiciones óptimas de seguridad, infraestructura y de ambiente, garantizando la seguridad de los equipos, la continuidad operativa y eficiencia del servicio. El Contratista deberá presentar: i) Los procedimientos de control de seguridad del Data Center, para ello presentará una descripción general del sistema de seguridad del Data Center, de modo que, será presentada al inicio de la implementación del servicio y ii) Plan de Contingencia en caso de desastres, el cual podrá ser verificado por el MIDIS mediante una visita de validación al Data Center, a solicitud y en coordinación con El Contratista.
- El Contratista deberá contemplar como parte del servicio esquemas de continuidad, alta disponibilidad y escalabilidad; así como, la exclusividad de los recursos asignados al servicio.
- La disponibilidad mínima requerida sobre el servicio es del 99.5% mensual.
- El Data Center o Centro de Datos para el servicio deberá contar redundancia a nivel de infraestructura y cumpliendo con los requerimientos de una certificación TIER-III otorgada por una Empresa Certificadora reconocida con una vigencia no menor a dos (02) años.
- El Data Center o Centro de Datos para el servicio deberá contar con certificación ISO 27001; ello en cumplimiento y certificación del sistema de gestión de seguridad de la información SGSI, de conformidad a lo establecido por el estándar internacional vigente ISO/IEC 27001 y su equivalente NTP-ISO/IEC 27001 EDI Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad - Sistemas de gestión de seguridad de la Información vigente.
- El Data Center o Centro de Datos del servicio deberá contar con los siguientes componentes mínimos:
 - a. Sistema de UPS.
 - b. Se requiere contar con un generador de energía eléctrica que garanticen la continuidad del servicio en caso sean requeridos.
 - c. Sistema de aire acondicionado con sistema de redundancia N+1.
 - d. Sistema de protección contra incendios que no dañe a la infraestructura de cómputo en caso sea activado.
 - e. Medidas de seguridad físicas necesarias para controlar el acceso no autorizado a

¹⁰ El Data Center podrá ser propiedad de un tercero, siempre y cuando cumpla con los componentes exigidos en los términos de referencia, a fin de contar con el principio de libertad de concurrencia. Asimismo, El Contratista será el responsable directo ante cualquier incidente que pudiera ocurrir en dicho ambiente.

los equipos que contienen los servicios alojados en el Data Center de El Contratista. Deberá contar al menos con:

- Control de acceso mediante sensores biométricos.
- Sistema de cámaras (al exterior e interior del Data Center) con grabación las 24 horas del día con una retención no menor a 90 días, el acceso a visualizar los videos podrá ser solicitadas por el MIDIS de generarse algún evento de seguridad relacionado a los servicios.
- Vigilancia permanente las 24 horas del día, todos los días del año.
- Puertas de los gabinetes con llave.

4.2 Plataforma tecnológica

4.2.1 El servicio deberá estar alojado en servidores con las siguientes características:

TABLA N° 1: AMBIENTE DE PRODUCCIÓN

Hostname	vCPU o core	Memoria (GB)	SO	Disco (GB)
APP1	08	32	Centos	600
APP2	08	32	Centos	600
BD	08	64	Red Hat Linux / Oracle Linux	1000

Es responsabilidad de El Contratista brindar el licenciamiento o suscripción de la última versión estable del sistema operativo de los servidores, servidor de aplicaciones (Apache Tomcat/8.5.34 o superior, JBoss 6 y 7.2 o superior) y del motor de Base de Datos Oracle Estándar 11G o superior.

4.2.2 Las características que debe cumplir el servicio de Cloud Hosting, se detalla a continuación:

- Que permita diferentes extensiones de páginas y archivos.
- Generar Log Files y acceso a los archivos log.
- Los log deben corresponder a los accesos y cambios que se realicen como consecuencia de los mismos, sobre los servicios y base de datos (considerar el registro en los log de cualquier actividad de extracción de información detectada). Dichos accesos a los log lo tendrán el MIDIS mediante FTP con un usuario autenticado y por una VPN entre el Data Center y el MIDIS, que será proporcionada por El contratista.
- El acceso desde Internet al servidor o servidores de aplicaciones, deberá contar con los puertos abiertos a solicitud del MIDIS.
- Se deberá crear un usuario administrador de la base de datos de ORACLE para el MIDIS, el cual tendrá permiso igual al usuario SYS, para revisión de la auditoria de la base de datos.

4.2.3 El Contratista deberá proveer tres (03) direcciones IP públicas fijas para la publicación de servicios en la nube; sin embargo, una de ellas será como contingencia ante una nueva publicación de un servicio requerido:

- <https://operaciones.sisfoh.gob.pe>
- <https://sigof.sisfoh.gob.pe>

4.2.4 El Contratista deberá realizar el registro de IP proporcionada por el MIDIS en sus servidores DNS.

4.2.5 El MIDIS proporcionará al Contratista los servicios Web a publicar y el backup de la base de datos en el momento que el MIDIS determine conveniente tanto al inicio de la implementación como para futuras aplicaciones que se deseen desplegar.

- 4.2.6 El Contratista deberá contar con políticas de backup personalizado incluyendo consola de Gestión que permita la creación de políticas de respaldo basados en snapshot para los servidores virtuales. Deberá permitir acceso de visualización al personal designado por el MIDIS.
- 4.2.7 El Contratista deberá ofrecer una consola que permita la reasignación de recursos de los servidores creados dentro de la consola virtual.
- 4.2.8 El Contratista deberá ofrecer una o más herramientas de administración de máquinas virtuales con al menos dos sesiones. Esta herramienta debe permitir el despliegue de servidores virtuales de manera rápida. Aumentar los recursos de CPU, memoria, disco en línea, apagado y encendido de servidores virtuales.
- 4.2.9 El Contratista deberá proporcionar una herramienta única e integral, para monitorear las aplicaciones Sistema Operativo y Base de Datos, el cual deberá incluir como mínimo la siguiente información: utilización de CPU, memoria, espacio en disco.
- 4.2.10 El Contratista deberá brindar un Sistema de Consultas vía Web, para el control diario y mensual de las estadísticas de acceso y consulta a los servicios web de la entidad, esta aplicación sólo podrá ser accedida por personal autorizado del MIDIS, la cual deberá mostrar las siguientes estadísticas mensuales:
- Cantidad de consultas.
 - Fecha de las consultas (Fecha y hora).
 - IP de destino.
 - Usuario de consulta.
 - Otros que requiera e incorpore el MIDIS.
- 4.2.11 El Contratista como parte de sus Procesos de Operaciones, deberá ejecutar un backup diario tanto de la aplicación como de la base de datos con un tiempo de retención de al menos tres (03) días. Así mismo deberá verificar cada backup a fin de garantizar su correcto uso de ser necesario. Deberá presentar registros de ejecución y validación cada vez que sea requerido por el MIDIS.
- 4.2.12 El Contratista deberá ejecutar además de los procesos inherentes al Servicio de Cloud Hosting, tomando en cuenta los tiempos para atención de requerimientos descritos en la “Tabla N°02” del punto 4.6 – “Niveles de Servicio”, los siguientes procesos de operación bajo demanda del MIDIS:
- Restauración del backup del contenido de la aplicación a solicitud del MIDIS.
 - Modificación de la estructura de la base de datos a solicitud del MIDIS.
 - Almacenamiento seguro en la infraestructura de la nube.

4.3 Conectividad

- 4.3.1 El Contratista deberá brindar una herramienta de visualización en línea del consumo del ancho de banda.
- 4.3.2 El proveedor deberá considerar la migración progresiva de IP de la versión IPv4 a la versión IPv6, a solicitud del MIDIS, para ello deberá presentar una declaración jurada.
- 4.3.3 El Contratista deberá considerar la configuración de redes y subredes en la nube (IP privadas ilimitadas).
- 4.3.4 El Contratista deberá brindar una transferencia dedicada y asegurada (Upload/Download) de tráfico de internet en la nube.
- 4.3.5 El Contratista deberá brindar una conexión principal IPVPN de 20 MBPS (Site to Site modo activo) entre el MIDIS y el servicio en la nube, con tecnología MPLS. Se deberá asegurar el

70% de tráfico a la base de datos y el 30% para otros servicios, el cual resultado de la operatividad podrá ser ajustado a solicitud del MIDIS durante el periodo del servicio.

- 4.3.6 El Contratista deberá brindar una conexión de respaldo IPVPN de 10 MBPS (Site to Site modo pasivo) entre el MIDIS y el servicio en la nube, con tecnología MPLS. Se deberá asegurar el 70% de tráfico a la base de datos y el 30% para otros servicios, el cual resultado de la operatividad podrá ser ajustado a solicitud del MIDIS durante el periodo del servicio.
- 4.3.7 El Contratista ofrecerá una conexión de entrada/salida de 50 Mb hacia la Internet por cada servidor creado, garantizando al 100% 1:1 tanto de subida y bajada de tráfico saliente.
- 4.3.8 El Contratista debe ofrecer un delay menor a 40 ms con una conexión segura a la nube a través de un enlace de datos de 20 MBPS desde el local de MIDIS hacia el Data Center donde está alojado los servicios en la nube. El enlace debe ser de fibra óptica y redundante con un overbooking de 1:1
- 4.3.9 El enlace de datos solicitado deberá brindar una herramienta web donde el personal autorizado del MIDIS pueda realizar lo siguiente:
- Monitoreo del desempeño de la red.
 - Para el monitoreo de los enlaces, se debe mostrar gráficamente en una sola pantalla la salud del equipo: alarmas recientes, disponibilidad, tiempo de respuesta, pérdida de paquetes, utilización de CPU, utilización de memoria. Debe permitir, además, Reportes de Tráfico (Entrada y Salida): en Kbps y Paquetes por segundo, Errores y Descartes (Entrada y Salida).
 - Envío de notificaciones vía correo electrónico.
 - El Contratista deberá entregar una (01) credencial de acceso a la herramienta web.

4.4 Seguridad

- 4.4.1 El Contratista instalará una infraestructura de seguridad teniendo libertad para el diseño de la misma, considerando como mínimo que los servidores deberán estar protegidos del exterior a través de un equipo de seguridad perimetral (firewall) en la nube.
- 4.4.2 El servicio debe contemplar una solución de protección contra ataques de denegación de servicios (DoS) y de denegación de servicios distribuidos (DDoS) el cual asegura la continuidad del servicio.
- 4.4.3 Protección contra escaneo de puertos externos.
- 4.4.4 El Contratista deberá incluir la protección antivirus para los servidores en nube.
- 4.4.5 Protección contra paquetes fragmentados.
- 4.4.6 El Contratista deberá brindar una solución frente a amenazas sofisticadas de hackers o intrusos a la red el cual protegerá las aplicaciones desplegadas.
- 4.4.7 El Contratista deberá emitir un informe mensual de las estadísticas de incidentes de seguridad en relación a los equipos que prestan servicio al MIDIS.
- 4.4.8 El Contratista deberá emitir alertas por correo electrónico ante ataques a los servicios que presta al MIDIS.
- 4.4.9 El Contratista deberá contar con mecanismos de seguridad de acceso a la consola de la nube como mínimo con dos métodos de autenticación.
- 4.4.10 El Contratista deberá brindar soporte 24x7 de la plataforma que soporta las aplicaciones y servicios en nube.
- 4.4.11 El Contratista debe tomar medidas de protección de la información del MIDIS que se encuentre

almacenada en los equipos y/o dispositivos que requieran mantenimiento fuera de las instalaciones del MIDIS.

- 4.4.12 El Contratista debe reportar incidentes, eventos u otro riesgo potencial de seguridad de la información al MIDIS a fin de realizar la investigación correspondiente.
- 4.4.13 El Contratista se compromete, a brindar todas las facilidades necesarias para que el MIDIS audite y/o monitoree sobre los aspectos de seguridad de la información de los servicios e información materia del contrato y sobre los aspectos de almacenamiento de datos.
- 4.4.14 El Contratista exime de toda responsabilidad al MIDIS, sus empleados y funcionarios, por cualquier litigio, acción legal o procedimiento administrativo, reclamación o demanda que pudiera derivarse de cualquier trasgresión o supuesta trasgresión de cualquier patente, uso de modelo, diseño registrado, marca registrada, derechos de autor o cualquier otro derecho de propiedad intelectual que estuviese registrado o de alguna otra forma existente a la fecha del contrato debido a la instalación del bien por parte de El Contratista o el uso de los mismos por parte del MIDIS.
- 4.4.15 El Contratista garantiza al MIDIS que durante el servicio que brindará, respetará todos los derechos de propiedad intelectual referidos en el Decreto Legislativo N° 822 – Ley sobre el Derecho de Autor, normas modificatorias y complementarias; por lo que se compromete a garantizar que todo el software y las herramientas utilizadas no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de terceros referidos en el decreto en mención. Así mismo, el Contratista se compromete al cumplimiento de los lineamientos de seguridad de la información del MIDIS, publicados en el portal web (<https://www.gob.pe/institucion/midis/normas-legales/269412-028-2019-midis>).
- 4.4.16 El servicio debe ofrecer la certificación SSL para los servicios Web publicados.

4.5 Implementación

- 4.5.1 El proceso de implementación del Servicio de Cloud Hosting no deberá exceder de los 60 (sesenta) días calendario después de la firma del contrato.
- 4.5.2 El Contratista se encargará del servicio de la preparación de la infraestructura, plataforma tecnológica, instalación, configuración del sistema operativo, base de datos, servidor de aplicaciones y así como la migración de la base de datos y de los servicios web que se encuentran publicados con el actual proveedor, y otros que el MIDIS considere, previo la aprobación del diagrama de red a implementar.
- 4.5.3 El Contratista deberá instalar las últimas versiones estables del software no propietario, proporcionadas por la entidad, para el despliegue de las aplicaciones a requerimiento y disposición del MIDIS.
- 4.5.4 El Contratista deberá realizar un análisis de vulnerabilidades y pruebas de stress de los servicios web, aplicaciones y bases de datos instaladas en los servidores y presentar un informe con las conclusiones y recomendaciones de los resultados obtenidos en donde realizará las sugerencias de mejora respecto al ámbito de seguridad hasta cuatro (04) veces en el periodo de un (01) año a requerimiento del MIDIS, no siendo acumulable en caso de no realizarse.
- 4.5.5 Verificación y Pruebas:
- El Contratista del servicio proporcionará listado de verificación para las pruebas
 - El tipo de pruebas que el MIDIS podrá realizar serán: Pruebas de Seguridad y de performance del servicio.
 - De detectarse alguna anomalía en el servicio será notificada por el MIDIS al Contratista. El Contratista deberá rectificar inmediatamente la anomalía sin cargo alguno para el MIDIS.
- 4.5.6 Culminada la verificación y pruebas del servicio implementado por el MIDIS, se procederá a la

firma del Acta de culminación del servicio implementado refrendada por la institución y el Contratista del servicio.

4.6 Niveles de Servicio

- 4.6.1 Para medir la calidad de los servicios, se contempla la utilización del concepto de Niveles de Servicio como el elemento que permite cuantificar objetivamente la eficiencia con la que se está prestando el servicio contratado.
- 4.6.2 Estos niveles de servicio deben ser orientados al aseguramiento del cumplimiento de plazos planeados, disponibilidad, eliminación de errores o defectos del servicio y a la mejora de la satisfacción de los usuarios de los servicios.
- 4.6.3 El Contratista debe establecer los medios necesarios para mantener actualizados en tiempo real las variables e indicadores de desempeño relacionadas con los Niveles de Servicio establecidos.
- 4.6.4 Se requiere contar con un servicio de Cloud Hosting; el Contratista debe contar con una mesa de ayuda propia y su respectivo Soporte Técnico de 24 x 7 x 365 días al año o 24 x 7 x 366 días en año bisiesto por el mismo dinamismo que tiene el Sistema de Focalización de Hogares (SISFOH) a cargo de la Dirección de Operaciones (DO) del MIDIS para publicar, actualizar, realizar cambios y dar soporte a las bases de datos, aplicaciones, servidor de aplicaciones y páginas publicadas en los servidores. Como acreditación, se debe adjuntar declaración jurada del proveedor.
- 4.6.5 El Contratista deberá indicar al MIDIS, las personas responsables para la coordinación del servicio y pases a producción, consignando los siguientes datos: nombres, correo electrónico, cargo, teléfono de oficina, teléfono celular. Asimismo, deberá brindar los contactos telefónicos y correos electrónicos de dos personas de niveles superiores inmediatos y consecutivos, en el caso de no tener respuesta de comunicación con la persona indicada; así como, del especialista en administración del servidor de aplicaciones.
- 4.6.6 El Contratista deberá proporcionar el procedimiento para reportar y atender los requerimientos y las incidencias que se presenten sobre el servicio, asignando para cada tipo de incidencia un ticket de atención que permita realizar el seguimiento y comprobar el nivel de servicio solicitado.
- 4.6.7 El Contratista deberá comprometerse a brindar el servicio, según cuadro adjunto:

TABLA N° 2: NIVELES DE SERVICIO

Ítem	Servicio	Observación
1	Cloud Hosting	Tiempo Máximo de interrupción y/o avería acumulable al mes es de tres (03) horas (disponibilidad de 99.5%), sujeto a descuento y penalización, lo cual deberá ser explícitamente garantizado por el Contratista en su propuesta.
2	Soporte Técnico	Atención de requerimientos de actualizaciones y controles de cambio, ejecución de scripts, permisos, modificaciones de accesos y otros requerimientos técnicos - relacionado con el objeto del servicio - por el personal del MIDIS. Tiempo máximo de respuesta para requerimientos de soporte técnico: Requerimiento de Complejidad Baja: 2 horas Requerimiento de Complejidad Alta: 24 horas (* El tiempo se tomará desde que el Contratista genera el ticket de atención.

Nota 1: Para casos especiales, deberá ser atendido con un tiempo de respuesta máximo de una (01) hora contadas a partir de la recepción del requerimiento, sin restricción de horario.

Casos especiales: Está referido a toda interrupción total o parcial del servicio, así como una reducción en la calidad del servicio resultado de hackeos informáticos y/o ataques de cualquier índole que afecte al servicio.

El Contratista deberá presentar un Plan de Acción General para la atención de casos especiales.

Nota 2: El tiempo de atención de requerimientos será el siguiente:

TABLA N° 3 - TIEMPOS DE ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS

Tipo de requerimientos	Horario	Tiempo de atención máximo
Requerimiento ESTANDAR de cambios y/o actualización de los servicios instalados en el servicio	Lunes a Viernes de 8am a 6pm	5 horas
Requerimiento URGENTE de cambios y/o actualización de los servicios instalados en el servicio	24 x 7	1 hora

En caso El Contratista necesite más tiempo para finalizar la atención del requerimiento, este deberá ser coordinado con el personal del MIDIS, justificando la complejidad de la atención y el tiempo estimado para atenderse. Esta comunicación deberá realizarse en el lapso de (1)

hora como máximo después de haberse generado el ticket de atención del requerimiento realizado por el MIDIS.

El Contratista deberá considerar todas las atenciones de los requerimientos que requiera el MIDIS durante el tiempo del servicio contratado.

- 4.6.8 Las interrupciones en el servicio programadas, deberán ser notificadas vía escrita y/o por correo electrónico, con una anticipación de por lo menos cinco (05) días hábiles. En el caso de la notificación vía correo electrónico, esta deberá ser remitida a las direcciones electrónicas que se estipulen en la firma del contrato.

Nota 3: Toda interrupción que sea previamente coordinada y aprobada por el MIDIS no estará sujeta a penalidad. De producirse una interrupción no aprobada por la entidad, el MIDIS quedará facultado para resolver el contrato o aplicar las penalidades correspondientes. Acorde a Ley de Contrataciones del Estado Vigente.

- 4.6.9 Los requerimientos de servicio de Soporte Técnico, se podrán efectuar telefónicamente o por correo electrónico (considerándose todas estas formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre el MIDIS y El Contratista.

- 4.6.10 El Contratista deberá brindar el servicio permanente de supervisión, monitoreo y disponibilidad de todos los servicios y aplicativos publicados en Internet del MIDIS, así como la administración del sistema operativo, base de datos y backup (a la aplicación y base de datos).

- 4.6.11 Toda labor de mantenimiento y/o cambio de la configuración o de Software de la plataforma que soporte al servicio deberá ser coordinada previamente con el MIDIS para su evaluación y aceptación.

- 4.6.12 En caso de falla de algún componente del servicio, El Contratista deberá proceder con la reparación y/o su remplazo sin costo alguno para el MIDIS; asegurando la continuidad del servicio del Cloud Hosting (caso contrario será considerado una interrupción y/o avería del servicio brindado).

- 4.6.13 Atención ante Averías y/o Interrupciones:

- Se entenderá por avería a una interrupción parcial o total del servicio, así como, a la reducción en la calidad del mismo (como ataques al servicio, hackers y de otra naturaleza). Dicha avería no necesariamente será comunicada por el MIDIS y deberá ser monitoreada por El Contratista.
- El Contratista deberá comunicar vía correo electrónico y telefónicamente al contacto establecido en el MIDIS para informar sobre la incidencia presentada, indicando el motivo de la avería o interrupción y el tiempo estimado de solución.
- Toda actividad que tenga que ejecutar el Contratista para subsanar la avería serán sin costo alguno para el MIDIS.
- El servicio de Cloud Hosting deberá contar con un centro de atención de llamadas de emisión de tickets de atención para la reparación o asistencia técnica instalado de tal manera que le asegure al MIDIS que se encuentra en condiciones de cumplir con lo estipulado en el presente documento.

- 4.6.14 Se evaluará la disponibilidad del servicio de la siguiente manera:

- Se deberá registrar las ocurrencias de las interrupciones y/o avería durante el periodo de servicio, tanto el inicio como el término de las mismas. Esta información deberá ser remitida al MIDIS mensualmente el primer día útil del siguiente mes, la misma que se empleará para computar su equivalente monetario con la finalidad de ajustar la factura del periodo.
- El cálculo se realizará al cierre del periodo facturable y en base a la Tabla N° 02.

- 4.6.15 Los cambios en las aplicaciones y base de datos en cuanto a contenido y diseño del ambiente de producción serán realizados de forma exclusiva por el MIDIS, mediante los canales solicitados en el presente documento y en coordinación con el web master y administrador de base de datos del Contratista.
- 4.6.16 Toda interrupción del servicio, que supere el tiempo acumulado mensual permitido, será penalizada, entendiéndose como interrupción a una caída del servicio por causas ajenas a la aplicación operando esta con normalidad luego de haber transcurrido 24 horas desde el último despliegue en los servidores de aplicaciones.
- 4.6.17 El MIDIS tendrá control sobre los despliegues de las aplicaciones en el servidor de aplicaciones, comunicando todo despliegue vía correo electrónico a El Contratista para el control y monitoreo de los mismos.
- 4.6.18 El Contratista deberá monitorear constantemente el servidor de aplicaciones, para prever los fallos y caídas inesperadas de las aplicaciones que operan en dichos servidores.

V. DURACIÓN DEL SERVICIO

Doce (12) meses contados a partir del día siguiente de la firma del acta de la culminación de la implementación del servicio.

VI. PRODUCTO

El Contratista deberá presentar los siguientes informes al MIDIS:

- a) El informe de la implementación del servicio contratado deberá ser entregado como máximo hasta los diez (10) útiles contados a partir del día siguiente después de la firma del acta de culminación de la implementación, indicando lo siguiente:
- Descripción de la topología de la infraestructura tecnológica implementada para el servicio.
 - Reporte de los diagramas de conexiones lógicas involucrados en el servicio, características técnicas y configuraciones de los equipos involucrados; así como, el detalle del software base instalado
 - Informe del análisis de vulnerabilidades, test de seguridad y prueba de estrés ejecutado en la implementación (todas las aplicaciones y/o servicios web que el MIDIS solicite), incluyendo las conclusiones de los resultados obtenidos y las sugerencias de mejora respecto al ámbito de seguridad.
 - Documento indicando la relación del personal de El Contratista que participarán en brindar el servicio solicitado según el punto 4.6.5, incluyendo su número de DNI, correo institucional y teléfonos de contacto.
 - Procedimiento para los pases a producción, elaborado en coordinación con MIDIS.
 - Documento firmado de confidencialidad por parte del Contratista.
 - Documento que dé cuenta del Análisis de riesgos y Plan de Tratamiento en relación al servicio prestado (centro de datos y elementos de comunicación del Contratista).
 - Plan de contingencia ante incidentes.
- b) Los informes mensuales deberán ser entregados al MIDIS, a los diez (10) calendario como máximo a partir del día siguiente de culminado el mes, indicando lo siguiente:
- Reporte de las atenciones de soporte respecto a fallas, caídas y actualizaciones en la aplicación, según sea el caso. Deberá incluirse también la solución llevada a cabo y la o las recomendaciones para que eso no vuelva a suceder.
 - Registro de interrupciones y/o averías (caídas, cortes, incursiones de hackers, u otros incidentes), indicando el tiempo desde que se inicia el incidente hasta la subsanación del mismo a satisfacción del MIDIS y las acciones correctivas ejecutadas.
 - Reporte de los tiempos muertos sin la disponibilidad del servicio por servidor.

- Porcentajes de disponibilidad en disco versus espacio ocupado por cada aplicativo, FTP y Base de Datos (tamaño) instalada en cada servidor.
 - Reporte de los pases a producción realizados (fecha y hora del pase, servidor donde se realiza el pase y versiones de los despliegues realizados).
 - Reporte estadístico de consultas y accesos a cada una de las aplicaciones instaladas en cada servidor, mostrando información acumulada diaria y mensual, identificados por IP (dominios y subdominios).
 - Reporte del estado del servicio estadístico por día, indicando ancho de banda utilizado tanto de subida como de bajada; detallado por protocolo, servidor y aplicación accedida. Los reportes presentados deben salir de cualquier herramienta estándar que disponga El Contratista.
 - Reporte de archivos descargados.
 - Reporte de copias de respaldo, realizados a los sistemas involucrados en el servicio.
 - Reporte de incidentes de seguridad (acciones preventivas y correctivas ejecutadas).
 - Reporte de control de los cambios a los equipos, configuraciones, diagramas de conexiones lógicas del servicio.
 - Reportes de uso de procesador, memoria y disco por servidor, aplicación y/o base de datos.
 - Reporte de los usuarios con accesos realizados al FTP, base de datos, aplicaciones y la ubicación del directorio donde se ha accedido.
- c) Informes trimestrales de recomendaciones para mejorar la performance de cada uno de los servidores (sistema operativo), servidores de aplicaciones, aplicaciones y bases de datos instaladas.

Los Informes serán ingresados a través de la Mesa de Partes Virtual del MIDIS, la cual se encuentra en la página web del MIDIS: <https://www.gob.pe/midis>, opción: “Mesa de Partes”, dirigido a la DO del MIDIS.

VII. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Los requerimientos mínimos que debe cumplir el proveedor:

CONDICIONES GENERALES

- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- Tener Código de Cuenta Interbancario registrado.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, Capítulo de Servicios.

CONDICIONES PARTICULARES

7.1 Requisitos de la empresa:

- El Contratista debe ser una empresa especializada en Tecnologías de la Información, debidamente organizada con capacidad y experiencia documentada para proporcionar los servicios solicitados.
- Se consideran servicios similares:
 - a) Cloud Hosting,
 - b) Cloud Meetings,
 - c) Cloud Platform,
 - d) Servicio de alojamiento de la base de datos y la publicación vía Internet de los servicios Web,
 - e) Servicios Cloud en general,
 - f) Servicio de Data Center Hosting,
 - g) Servicio de alojamiento en servidores dedicados - Hosting,
 - h) Servicio de hosting dedicado (cloud hosting) exclusivo para un cliente y
 - i) Servicio de hosting compartido (IaaS) entre varios clientes.

- El Contratista deberá presentar declaración jurada que garantice cumplir con los Términos de Referencia descritas en el presente documento.
- El Contratista deberá contar con personal técnico que garantice el adecuado despliegue de los servidores del MIDIS en el Cloud Hosting Privado contratado.

7.2 Requisitos del personal técnico:

Para la implementación del servicio se requiere los siguientes perfiles:

7.2.1. Jefe de proyecto

Un (01) profesional titulado o con grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en computación e informática, Ingeniería Electrónica o Eléctrica o carreras a fin de ingeniería, con experiencia mínima de dos (02) años como gerente o supervisor o jefe de proyectos de TI, cuyos conocimientos deben acreditarse con:

- Certificación de Gestión de Proyectos PMI y/o Certificado ITIL v3 o superior Foundation.

Actividades a desarrollar:

- Planificar, ejecutar y monitorizar las acciones que forman parte del proceso.
- Gestionar el proyecto de manera eficaz, a fin de prever los riesgos y concluir el proyecto dentro de los plazos establecidos.

7.2.2. Especialista sistema operativo Linux

Un (01) profesional titulado o con grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en computación e informática, Ingeniería Electrónica o Eléctrica o carreras a fin de ingeniería, con experiencia mínima de dos (02) años en plataforma Linux; cuyos conocimientos deben acreditarse con:

- Certificación en sistema operativo Linux

Actividades a desarrollar:

- Instalación, configuración y mantenimiento de servidores en ambiente Linux.
- Monitorizar el rendimiento del sistema.

7.2.3. Especialista en Base de Datos Oracle

Un (01) profesional titulado o con grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en computación e informática, Ingeniería Electrónica o Eléctrica o carreras a fin de ingeniería, con experiencia laboral mínima de dos años (02) en administración, instalación o soporte o continuidad de negocios de TI para base de datos Oracle, cuyos conocimientos deben acreditarse con:

- Certificación en Oracle 11G o superior

Actividades a desarrollar:

- Instalación y configuración del motor de base de datos.
- Migración de la base de datos.

7.2.4. Especialista en Cloud Hosting

Un (01) profesional titulado o con grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en computación e informática, Ingeniería Electrónica o Eléctrica o carreras a fin de ingeniería, con experiencia laboral de dos años (02) en instalación o implementación o soporte de Cloud Hosting o hosting o Housing; cuyos conocimientos deben acreditarse con:

- Certificación Cloud Hosting o Cloud Meetings o Cloud Platform o certificaciones relacionadas a tecnología Cloud o similares.

Actividades a desarrollar:

- Administrar la infraestructura cloud computing y realizar funciones que abarcan todo lo relacionado con servidores, plataformas, soluciones de almacenamiento, conectividad y software, en función del modelo de cloud elegido.

7.2.5. Especialista en Administración del Servidor de Aplicaciones

Un (01) profesional titulado o con grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en computación e informática o carreras a fin de ingeniería, con experiencia mínima de tres años (03) como administrador de servidores de aplicaciones, cuyos conocimientos deben acreditarse con:

- Curso en Administración y configuración de servidores web y servidores de aplicaciones (Tomcat, JBoss, Apache, etc.) en Windows y/o Linux.

Actividades a desarrollar:

- Instalación y configuración del servidor de aplicaciones y de los servicios web que se encuentran publicados con el actual proveedor.
- Monitorizar el buen funcionamiento de las aplicaciones.
- Lectura periódica de los archivos log de las aplicaciones y servidor de aplicaciones, a fin de proponer recomendaciones de mejora.

VIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Dirección de Operaciones brindará la Conformidad con el visto bueno correspondiente de la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) del MIDIS.

Asimismo, dicha conformidad será 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.

IX. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma mensual, previa conformidad de la Dirección de Operaciones y el visto bueno de la Oficina General de Tecnologías de Información, según lo descrito en el punto VIII. Conformidad de la Prestación.

Asimismo, dicho pago se realizará dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato u orden para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

El costo del servicio deberá incluir todos los impuestos de ley, los seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar.

X. CLAUSULA 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.

XI. CLAUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

El Contratista y su personal se obligan a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del MIDIS a los que tenga acceso en ejecución del presente contrato. En tal sentido, El Contratista y su personal deberán 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 MIDIS. Asimismo, El Contratista y su personal conviene en que toda la información suministrada en virtud de este contrato es confidencial y de propiedad del MIDIS, no pudiendo El Contratista y su personal usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas a las del presente contrato.

Los datos de carácter personal entregados por el MIDIS a El Contratista y su personal, y obtenidos por éstos durante la ejecución del servicio, 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, Ley de protección de datos personales, su reglamento y sus modificatorias.

El Contratista se hace responsable de cualquier reclamo, denuncia, proceso judicial, procedimiento administrativo u otro iniciado contra el MIDIS como motivo del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente Contrato en relación a las bases de datos personales del MIDIS y en su condición de encargado de las bases de datos personales del MIDIS, conforme a lo establecido en la Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales y su respectivo reglamento. El Contratista asumirá los costos correspondientes, sustituyéndose en el lugar de MIDIS y asumiendo cualquier monto por daños o perjuicios, indemnizaciones, multas, u otras sanciones que pudiera recibir. El Contratista se compromete a someterse a los controles y auditorías que pretenda realizar el MIDIS, a efectos de verificar el cumplimiento por parte de El Contratista de la implementación de las medidas de seguridad adoptadas.

El Contratista y su personal deberán adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para que sus trabajadores, directores, accionistas, proveedores y en general, cualquier persona que tenga relación con El Contratista no divulgue a ningún tercero los documentos e informaciones a los que tenga acceso, sin autorización expresa y por escrito del MIDIS, garantizando la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración. Asimismo, El Contratista y su personal se hacen responsables por la divulgación que se pueda producir, y asumen el pago de la indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

El Contratista se compromete a devolver todo el material que le haya proporcionado por el MIDIS a los dos (02) días hábiles siguientes de la culminación o resolución del contrato, sin que sea necesario un requerimiento previo. Sin embargo, El Contratista se encuentra facultado a guardar copia de los documentos producto del resultado de la prestación del servicio prestado, siendo MIDIS el único que pueda acceder a dicha información. Dicha copia no puede ser dada a terceros, salvo autorización expresa y por escrito del MIDIS.

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 de El Contratista y su personal, constituye causal de resolución del presente contrato, la cual se llevará a cabo de conformidad con el artículo 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XII. PENALIDAD POR MORA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado de la implementación de la prestación 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 = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

Plazo = 60 días

Monto = Monto total de contrato

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.

XIII. OTRAS PENALIDADES

En caso que El Contratista incumpliera con los porcentajes de disponibilidad del servicio indicados en el punto 4.6.7, se aplicará una penalidad de acuerdo al siguiente cálculo:

$$\text{Penalidad} = \left(\frac{F}{T}\right) * M$$

F: Tiempo durante el cual estuvo fuera de servicio o caído un aplicativo web.

T: Tiempo total de servicio mensual.

M: Monto mensual del servicio en soles.

Las penalidades se deducen de los pagos mensuales (monto mensual facturado) o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Es responsabilidad del Contratista brindar el licenciamiento del sistema Operativo de los servidores, servidor de aplicaciones (Apache Tomcat/8.5.34 o superior, JBoss 6 y 7.2 o superior) y del motor de Base de Datos Oracle Estándar 11G o superior. Según se menciona en la Tabla N°1: Ambiente de Producción, numeral 4.2.1 de los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El servicio deberá ser suministrado en un Data Center o Centro de Datos en las condiciones óptimas de seguridad, infraestructura y de ambiente, garantizando la seguridad de los equipos, la continuidad operativa y eficiencia del servicio; asimismo, contar con certificación TIER-III, certificación ISO 27001.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida, así como la presentación de las copias respectivas de los certificados TIER-III y certificación ISO 27001.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de proyecto:</p> <p>Un (01) profesional titulado o con grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Computación e Informática, Ingeniería Electrónica o Eléctrica o carreras a fin de ingeniería.</p>

	<p>Especialista sistema operativo Linux:</p> <p>Un (01) profesional titulado o grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Computación e Informática, Ingeniería Electrónica o Eléctrica o carreras a fin de ingeniería.</p> <p>Especialista en Base de Datos Oracle:</p> <p>Un (01) profesional titulado o grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Computación e Informática, Ingeniería Electrónica o Eléctrica o carreras a fin de ingeniería.</p> <p>Especialista en Cloud Hosting:</p> <p>Un (01) profesional titulado o grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Computación e Informática, Ingeniería Electrónica o Eléctrica o carreras a fin de ingeniería.</p> <p>Especialista en Administración del Servidor de Aplicaciones:</p> <p>Un (01) profesional titulado o grado de Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería en Computación e Informática o carreras a fin de ingeniería.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado o título profesional requerido será verificado por el comité de selección, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso que el grado o título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Las capacitaciones requeridas deben tener un mínimo de 12 horas lectivas.</p> <p>Jefe de proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificación de Gestión de Proyectos PMI y/o Certificado ITIL v3 o superior Foundation. <p>Especialista sistema operativo Linux:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificación en sistema operativo Linux. <p>Especialista en Base de Datos Oracle:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificación en Oracle 11G o superior.

	<p>Especialista en Cloud Hosting:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificación Cloud Hosting o Cloud Meetings o Cloud Platform o certificaciones relacionadas a tecnología Cloud o similares. <p>Especialista en Administración del Servidor de Aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Curso en Administración y configuración de servidores web y servidores de aplicaciones (Tomcat JBoss, Apache, etc.) en Windows y/o Linux <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de dos (02) años como gerente o supervisor o jefe de proyectos de TI. <p>Especialista sistema operativo Linux:</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de dos (02) años en plataforma Linux y/o despliegue de servidores Linux. <p>Especialista en Base de Datos Oracle:</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima de dos años (02) en instalación o soporte o continuidad de negocios de TI para base de datos Oracle. <p>Especialista en Cloud Hosting:</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima de dos (02) años en instalación o implementación o soporte de cloud hosting, housing o similares. <p>Especialista en Administración del Servidor de Aplicaciones:</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia laboral mínima de tres (03) años como administrador de servidor de aplicaciones <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:</p>

	<p>(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 744,000.00 (Setecientos cuarenta y cuatro mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 79,000.00 (Setenta y nueve mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Cloud Hosting, b) Cloud Meetings, c) Cloud Platform, d) Servicio de alojamiento de la base de datos y la publicación vía Internet de los servicios Web, e) Servicios Cloud en general, f) Servicio de Data Center Hosting, g) Servicio de alojamiento en servidores dedicados - Hosting, h) Servicio de hosting dedicado (cloud hosting) exclusivo para un cliente y i) Servicio de hosting compartido (IaaS) entre varios clientes. <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 pag¹¹, 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° 6 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> <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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 7.</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° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--

¹¹ 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”.

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

Importante

- *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.*

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del “**Servicio de cloud hosting para la base de datos del padrón general de hogares (PGH) y publicación vía internet de los servicios web de la Dirección de Operaciones de la Dirección General de Focalización e Información Social**”, que celebra de una parte **EL MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° 20545565359, con domicilio legal en Av. Paseo de la República N° 3101, distrito de San Isidro, Provincia y Departamento de Lima, representada por la Jefa de la Oficina General de Administración **AIDA MÓNICA LA ROSA SANCHEZ BAYES DE LÓPEZ**, identificada con DNI N° 07877604, designada mediante Resolución Ministerial N° 073-2019-MIDIS y facultada para suscribir contratos mediante Resolución Ministerial N° 001-2021-MIDIS, 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° 005-2021-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación del “**Servicio de cloud hosting para la base de datos del padrón general de hogares (PGH) y publicación vía internet de los servicios web de la Dirección de Operaciones de la Dirección General de Focalización e Información Social**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del “**Servicio de cloud hosting para la base de datos del padrón general de hogares (PGH) y publicación vía internet de los servicios web de la Dirección de Operaciones de la Dirección General de Focalización e Información Social**”.

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 PAGO¹²

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos periódicos, en forma mensual, 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.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del acta de la culminación de la implementación del servicio.

El proceso de implementación del servicio, se efectuará en un plazo de días calendario, después de la firma del contrato.

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 el concepto, monto y vigencia siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Dirección de Operaciones con el visto bueno de la Oficina General de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción.

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

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 = 0.40 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.

OTRAS PENALIDADES

En caso que El Contratista incumpliera con los porcentajes de disponibilidad del servicio indicados en el punto 4.6.7, se aplicará una penalidad de acuerdo al siguiente cálculo:

$$Penalidad = \left(\frac{F}{T}\right) * M$$

F: Tiempo durante el cual estuvo fuera de servicio o caído un aplicativo web.

T: Tiempo total de servicio mensual.

M: Monto mensual del servicio en soles.

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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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"

¹³ 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).

ANEXOS Y FORMATO

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 ¹⁶		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 CLOUD HOSTING PARA LA BASE DE DATOS DEL PADRÓN GENERAL DE HOGARES (PGH) Y PUBLICACIÓN VÍA INTERNET DE LOS SERVICIOS WEB DE LA DIRECCIÓN DE OPERACIONES (DO) DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN SOCIAL (DGFIS)**, 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° 005-2021-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA

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 doce (12) meses, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del acta de la culminación de la implementación del servicio.

El proceso de implementación del servicio, se efectuará en el plazo dedías calendario después de la firma del contrato.

[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° 005-2021-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA

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° 005-2021-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

FORMATO N° 1

CÓDIGO DE CUENTA INTERBANCARIA (CCI)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

Asunto: **Autorización para el pago con abono en cuenta**

Por la presente autorizo a usted, el abono a mi cuenta, según la siguiente información:

Código Interbancario:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

A nombre de:

Nombre del Banco:

Tipo de Cuenta:..... Moneda

S/.

RUC (Asociado al CCI)

En el caso de estar sujeto a detracción sírvase indicar la respectiva cuenta:

Detracción
Banco de la Nación

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Asimismo, dejo constancia que el comprobante de pago a ser emitido por mi representada una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o de Servicio N° _____ quedará cancelado para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe del referido comprobante de pago a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Tener en cuenta que, si el RUC no está asociado al CCI indicado, NO se podrá efectuar el pago respectivo

Atentamente,

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

ANEXO N° 6

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
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° 7

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2021-CS/MIDIS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

Señores:

PROVEEDORES

A través de la [Directiva N°001-2019-MIDIS](#) “Disposiciones para la presentación de denuncias por presuntos actos de corrupción y el otorgamiento de medidas de protección al denunciante en el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y en sus Programas Sociales adscritos”, se establecen disposiciones para la presentación y atención de denuncias sobre presuntos actos de corrupción



¿Qué conductas puedes denunciar?

Puedes denunciar como un acto de corrupción, entre otras conductas indebidas, las siguientes:

- Sobornos de todo tipo (ofertas, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida).
- Apropiación y/o uso indebido de recursos del Estado.
- Negociación incompatible o aprovechamiento indebido del cargo.
- Favorecimiento indebido en proceso CAS.
- Nepotismo.

Para denunciar un acto de corrupción debe tener en cuenta los requisitos para la presentación de una denuncia por presuntos actos de corrupción:

- La persona que presente una denuncia puede identificarse (nombre, DNI, etc) o hacerlo de forma anónima.
- La persona que se identifique en la denuncia que presente, puede solicitar medidas de protección: de reserva de identidad o laborales si trabaja en el MIDIS o Programas adscritos.
- Los hechos deben ser descritos con claridad y en forma detallada, adjuntando las pruebas pertinentes o, en todo caso, indicando el lugar donde se pueden obtener.

Nota: Dada la importancia de comunicar hechos de corrupción, se debe evitar realizar denuncias de mala fe, es decir imputar a servidores civiles hechos inexactos o con mala intención. La persona que haga este tipo de denuncias será denunciada ante la Procuraduría Pública.

Canales de atención de denuncias:

Debido al estado de emergencia sanitaria por el COVID-19, la atención de las denuncias por presuntos actos de corrupción es a través de los siguientes canales virtuales:

- **Correo electrónico:** anticorrupcion@midis.gob.pe
- **Sistema de Denuncias:** http://sdv.midis.gob.pe/Sis_MvcSisden
- **Aplicativo WhatsApp:** 994-431-982
- **Mesa virtual:** https://mesapartesvirtual.midis.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes de partes