

# ***BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES***

*Aprobado mediante Directiva N° 001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo 2019, junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
N° 050-2023-ESSALUD/GCL-1**

**(Primera convocatoria)**

#### **CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA  
SOLUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA  
PARA EL PROYECTO ESTUDIO FINANCIERO  
ACTUARIAL Y GESTIÓN DE RIESGO DE SEGUROS  
DE ESSALUD**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones de las Especificaciones Técnicas, 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.

## **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**

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



### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, 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 compra, 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 compra. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de compra no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

### 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,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : JIRÓN DOMINGO CUETO N° 120, JESUS MARIA, LIMA  
Teléfono: : 265-7000 – 265-6000  
Correo electrónico: : gcl.procesos10.sga@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL PROYECTO ESTUDIO FINANCIERO ACTUARIAL Y GESTIÓN DE RIESGO DE SEGUROS DE ESSALUD

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Logística N° 418-GCL-ESSALUD-2023 el 07 de noviembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudado

#### 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. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Llave en mano

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No se aplica para el presente procedimiento de selección

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de noventa (90) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en JIRÓN DOMINGO CUETO N° 120, PRIMER PISO – JESÚS MARÍA.

Una vez efectuado el costo por concepto de reproducción de Bases, este se recabará en la Gerencia de Tesorería de la Gerencia Central de Gestión Financiera de ESSALUD, sito en el Segundo Piso de la Sede Central de ESSALUD (Jr. Domingo Cueto 120, Piso 2 - Jesús María), en el horario de 08:00 a 17:00 horas

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S. 344-2018-EF hasta su modificatoria aprobada mediante D.S. N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Ver Fe de Erratas. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EFy Decreto Supremo N°168-2020-EF
- Ley N° 26842, Ley General de Salud;
- Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social;
- Ley N° 27056 Ley de Creación del Seguro Social de Salud;
- Ley N°28006 Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud
- Decreto Supremo N°002-2004-TR modifica el Reglamento de la Ley de Creación del Seguro Social – EsSalud

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 documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) El proveedor debe estar certificado por el fabricante en servicios de instalación de la línea de los servidores ofertados, Adjuntar copia de la certificado.
- e) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> 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/>

Para la admisión de la oferta, adicionalmente deberá presentar: catálogos y/o folletos y/o instructivo y/o datasheet y/o carta del fabricante para acreditar las características técnicas estipulado en el Anexo N° 01 como son: Tipo, procesador y almacenamiento.

La documentación deberá presentar en español conforme al artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- f) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- g) 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)**
- h) El precio de la oferta en SOLES Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

**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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- ~~b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.~~
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

- de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
  - e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
  - f) *Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.<sup>6</sup>*

#### 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9,10</sup>  
*Un (1) Sistema de procesamiento Centralizado que incluye una (01) licencia VMware Hypervisor y seis (06) Licencias o suscripción Linux*
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU. Del Jefe de Proyecto y del Especialista Infraestructura y Software de Virtualización
- k) Certificación Técnica Oficial del Fabricante para la instalación del software de virtualización ofertado, del Especialista Infraestructura y Software de Virtualización.

#### 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 Haya<sup>11</sup>.*

<sup>6</sup> Respuesta a la consulta N° 22

<sup>7</sup> 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/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Respuesta a la consulta N° 23

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

- *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 AVENIDA ARENALES N° 1402, SEGUNDO PISO, MESA DE PARTES DE LOGÍSTICA.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en ÚNICO PAGO una armada, luego de la conformidad otorgada por el Gerente de Producción previo informes técnicos del Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central.

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

- Recepción del Almacén Central de la Entidad
- Informe del funcionario responsable del Gerencia de Producción de la Sede Central de EsSalud emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de ESSALUD – Sede Central ubicado en la Av. Arenales N°1402 – Jesús María.

### 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. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y  
COMUNICACIONES

GERENCIA DE PRODUCCIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE  
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL PROYECTO  
ESTUDIO FINANCIERO ACTUARIAL Y GESTIÓN DE RIESGO DE  
SEGUROS DE ESSALUD

2023



Firmado digitalmente por:  
UGAS GUTIERREZ Emily  
Elizabeth FAU 20131257750 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24/01/2024 16:52:08-0500



## ÍNDICE

<b>1. Denominación de la contratación .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Finalidad pública .....</b>	<b>4</b>
<b>3. Antecedentes .....</b>	<b>4</b>
<b>4. Objetivos de la contratación .....</b>	<b>5</b>
4.1. Objetivo General .....	5
4.2. Objetivos Específicos .....	5
<b>5. Sistema de contratación .....</b>	<b>5</b>
<b>6. Alcance y Descripción de la Adquisición .....</b>	<b>5</b>
6.1. Prestación .....	6
6.1.1 Descripción y cantidad de los bienes .....	6
6.1.2 Características técnicas .....	7
6.2. Condiciones de Operación .....	7
6.3. Embalaje y Rotulado .....	7
6.3.1 Embalaje .....	7
6.3.2 Rotulado .....	8
6.4. Transporte .....	8
6.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas sanitarias y demás normas .....	8
6.6. Modalidad de ejecución .....	9
6.7. Seguros .....	9
6.8. Implementación de la Solución .....	9
6.8.1 Documentación Preliminar .....	10
6.8.2 Instalación y Configuración de Equipos .....	10
6.8.3 Pruebas de Puesta en Funcionamiento .....	10
6.9. Entregables de la Implementación .....	11
6.10. Garantía Comercial .....	12
6.10.1 Alcance de la Garantía .....	12
6.10.2 Condiciones de la Garantía .....	12
6.10.3 Período de Garantía .....	12
6.10.4 Inicio del cómputo del periodo de garantía .....	12
6.11. Disponibilidad de Servicios y Repuestos .....	13
6.12. Lugar y plazo de ejecución .....	13
6.12.1 Lugar .....	13
6.12.2 Plazo .....	13
<b>7. Requisitos y recursos del proveedor .....</b>	<b>13</b>
7.1. Del Proveedor .....	13
7.2. Del Personal Clave .....	13
<b>8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación .....</b>	<b>15</b>
8.1. Recursos a ser provistos por el Proveedor .....	15
8.2. Recursos a ser provistos por la Entidad .....	15
8.3. Otras obligaciones .....	15
8.3.1 Otras obligaciones del proveedor .....	15
8.3.2 Otras obligaciones de la Entidad .....	16
8.4. Confidencialidad .....	16



8.5.	Clausula Anticorrupción.....	16
8.6.	Medidas de control durante la ejecución contractual.....	17
8.6.1	Área que coordinará con el proveedor.....	17
8.6.2	Área responsable de las medidas de control .....	17
8.7.	Conformidad de los bienes .....	17
8.7.1	Área que brindará la conformidad .....	17
8.8.	Pago.....	17
8.9.	Penalidad.....	17
8.10.	Otras penalidades.....	18
8.11.	Responsabilidad por vicios ocultos .....	19
<b>9.</b>	<b>Subcontratación.....</b>	<b>19</b>
<b>10.</b>	<b>Anexos .....</b>	<b>19</b>





### 1. Denominación de la contratación

Adquisición e implementación de una solución de infraestructura tecnológica para el Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en la Sede Central de EsSalud.

### 2. Finalidad pública

Mejorar las capacidades de infraestructura tecnológica del Centro de Cómputo a fin brindar el óptimo soporte y garantizar las fases de implementación del Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en la Sede Central de EsSalud que permita la explotación y generación de información para el desarrollo de: Estudios Financieros Actuariales, Estudios de Siniestralidad de los seguros que administra Essalud, Estudios Técnicos – Económicos de impacto, Proyecciones de población, recaudación, prestaciones de salud y económicas; y Gestión de Riesgos de Aseguramiento, lo cual requiere del uso de múltiples bases de datos, aplicación de diversas reglas de negocio y procedimientos e integración con las bases de datos externas a Essalud.

### 3. Antecedentes

EsSalud es una institución de Seguridad Social de Salud que persigue el bienestar de los asegurados y su acceso oportuno a las prestaciones de salud, económicas y sociales, integrales y de calidad, mediante una gestión transparente y eficiente. En tal sentido, es función de la Gerencia de Producción de la GCTIC, Según el artículo 121° literal f) del ROF, indica: "Asegurar el correcto funcionamiento y disponibilidad de los sistemas y servicios informáticos del centro de cómputo de la Sede Central, estableciendo las políticas adecuadas a nivel institucional".

Así mismo, el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el seguro social de salud (ESSALUD) y la Oficina Internacional de Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), suscrito el 19 de abril de 2022 permite medir e identificar los requerimientos tecnológicos que requiere la magnitud de este proyecto.

Dado que la adenda N°4 al convenio marco de cooperación interinstitucional entre el seguro social de salud-EsSalud y la Organización Internacional de Trabajo -OIT, suscrito el 21 de junio de 2021, por el periodo de tres años (del 11 de julio de 2021 al 10 de julio 2024) esta vigente, persiste la necesidad de contar con la infraestructura tecnológica con capacidades suficientes para el manejo de información de todos los periodos donde se registre información y el manejo de indicadores.

Para la atención de este requerimiento de infraestructura que asegure la implementación y la continuidad del negocio, se ha realizado la evaluación de las capacidades almacenadas en el Centro de Computo de la Sede Central, encontrando obsolescencia y capacidades limitadas de crecimiento a nivel hardware para el alojamiento de aplicaciones, bases de datos, respaldo de datos e información, ambientes de calidad y desarrollo, así como la integración entre plataformas que dan soporte a los procesos automatizados necesarios para el Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en el corto plazo. Lo que motiva a la Sub Gerencia de Operaciones de TI de la Gerencia de producción de la GCTIC, a plantear una solución de infraestructura consolidada y



gestionada por esta Subgerencia, con el propósito de optimizar y asegurar un crecimiento controlado de recursos requeridos en el Centro de Computo de la Sede Central, toda vez que la infraestructura actual, cuenta con una antigüedad mayor a 5 años y son considerados como obsolescencia tecnológica en la entidad según Directiva de Gerencia General GG N° 021-GG-ESSALUD-2013, el cual representa un “Riesgo Alto” para asegurar la continuidad y disponibilidad de los procesos y aplicaciones que dan soporte a las actividades de los tramites de Prestaciones Económicas a nivel nacional.

#### **4. Objetivos de la contratación**

##### **4.1. Objetivo General**

Contar con una infraestructura tecnológica con capacidad suficiente para la implementación y puesta en producción del Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en la Sede Central de EsSalud

##### **4.2. Objetivos Específicos**

La adquisición de esta nueva infraestructura tecnológica, permitirá alcanzar los siguientes objetivos:

- Consolidar y optimizar los recursos de hardware para el soporte continuo de los procesos de Prestaciones Económicas.
- Mejorar las capacidades de procesamiento y almacenamiento de las aplicaciones y bases de datos, su respaldo y restauración.
- Asegurar la continuidad operativa de la Gestión de Riesgos de Seguros y el uso de información consistente y en una base de datos integral para el actual y futuros estudios actuariales.
- Garantizar la vigencia tecnológica de los equipos con licenciamientos y capacidades de acuerdo a la carga de procesamiento y la interacción entre mecanismos de transferencia y comunicación entre bases de datos externas a Essalud.
- La Oficina de Riesgos de Seguros podrá informar a la Gerencia Central de Seguros y prestaciones (GCSPE), respecto a las acciones realizadas en el marco de convenio específico entre la OIT y EsSalud sobre lo procesado y medido.
- La Gerencia central de tecnologías de información y comunicaciones (GCTIC) realizara las gestiones necesarias para la habilitación e implementación del servidor para el Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros y conforme a lo planificado efectuara el proceso de migración de base de datos Oracle.
- GCTIC deberá garantizar a la OGERSE de la GCSPE, la continuidad del uso y disponibilidad de un servidor de base de datos, al culminar el “contrato de servicio de procesamiento y disponibilidad de arquitectura”, que permita la explotación y generación de información para el desarrollo de la Gestión de Riesgos de Aseguramientos

#### **5. Sistema de contratación**

Suma alzada

#### **6. Alcance y Descripción de la Adquisición**

El alcance de la adquisición comprende la entrega de todos los bienes requeridos,



acondicionamiento, montaje, instalación, configuración, pruebas de funcionalidad y puesta en operación en los ambientes del Centro de Cómputo de la Sede Central de EsSalud y deberá ser contemplada bajo el servicio de llave en mano, siendo todo lo necesario para el correcto funcionamiento de la solución. Así mismo, la solución contara con una garantía por 03 años.

La presente adquisición incluye:

- Entrega de equipamiento licencias y/o suscripciones de Software

Descripción	Cantidad	Sistema
Licencias y/o Suscripciones	01	VMware Hipervisor
	06	Linux RedHat y/o Linux Oracle

- Implementación y puesta en operación de la solución.
- Garantías y soporte.

#### 6.1. Prestación

La entrega e instalación de una Solución de Infraestructura Tecnológica para el Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en la Sede Central de EsSalud corresponde en su total responsabilidad al proveedor, asegurar que todo el equipamiento ofertado sea de última generación, nuevos y con un año de fabricación desde la presentación de su propuesta, que serán validados con el numero de serie del equipo del portal del fabricante.

Los bienes (equipos, componentes y accesorios) serán entregados en perfectas condiciones para su uso y deben ser nuevos, e incorporen las últimas mejoras en cuanto a diseño y funcionamiento, en donde los rótulos permitan identificar las características, la marca respectiva y estar impreso en los mismos bienes. No se aceptarán en la ejecución del servicio los componentes reciclados, reensamblados o reacondicionados.

##### 6.1.1 Descripción y cantidad de los bienes

El Proveedor proporcionará la Solución de Infraestructura Tecnológica para el Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en la Sede Central de EsSalud, según lo indicado en las presentes especificaciones técnicas y debe incluir todos los componentes, materiales, accesorios y demás elementos que, aunque no estén detallados en las presentes especificaciones, sean necesarios para el correcto funcionamiento de los equipos.



El Proveedor deberá entregar e implementar, lo siguiente:

Ítem	Componente y/o Sub Sistema	Unidad de Medida	Cantidad
1	Sistema de Procesamiento Centralizado	Unidad	1

Si alguno de los bienes adquiridos, presentan problemas de funcionamiento durante el acondicionamiento, montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento; deberá ser reemplazado por otro bien de similares o superiores características que garantice su normal funcionamiento.

#### 6.1.2 Características técnicas

Se debe establecer un estándar de calidad, funciones y características mínimas de la solución de Infraestructura Tecnológica para el Estudio Financiero. Es responsabilidad del proveedor asegurar que los productos propuestos cumplan las presentes especificaciones técnicas descritas en el **Anexo 01**.

#### 6.2. Condiciones de Operación

- Todos los equipos propuestos deben garantizar confiabilidad, seguridad y fiabilidad en el procesamiento de la información.
- Los equipos que conforman la solución propuesta, deberán integrarse y garantizar 100% de compatibilidad entre ellos sin ninguna dificultad, tanto en hardware como en software.
- Los equipos de Servidores deben contar con un software de administración centralizada para la gestión de la virtualización.
- La tecnología de los equipos ofertados, deben estar preparados para soportar una carga de trabajo durante las 24x7x365 días al año.
- Todas las especificaciones solicitadas y/u ofertadas por el proveedor deben estar instaladas y licenciadas, no se aceptarán equipos y/o software que requieran licencias adicionales para la habilitación de las diversas funcionalidades solicitadas.
- Las Licencias de software deberán estar a nombre del Seguro Social de Salud – EsSalud.

#### 6.3. Embalaje y Rotulado

##### 6.3.1 Embalaje





El proveedor debe de considerar la naturaleza de los bienes, el modo de envío y las condiciones climáticas durante el tránsito y el destino, a fin de determinar adecuadamente el tipo de embalaje hasta el almacén de la Sede Central de EsSalud.

#### **6.3.2 Rotulado**

El rotulado tiene por objeto suministrar información sobre las características particulares de los productos. El proveedor deberá de colocar una etiqueta en los mismos bienes resistente a la intemperie (polvo, humedad) conteniendo la siguiente información como mínimo:

- Nombre de la entidad: EsSalud
- N° de proceso de adquisición:
- Número de Serie del Equipo:
- Modelo del Equipo:
- Periodo de Garantía:
- Proveedor, Dirección y Teléfono.

#### **6.4. Transporte**

El Proveedor será responsable de la naturaleza del bien solicitado, siendo de carácter obligatorio disponer del Seguro de transporte y garantía de bienes, quedando a su entero juicio el medio de transporte a utilizar hasta el almacén de la Sede Central de EsSalud, para lo cual deberá contar con la documentación necesaria para su circulación y reunir las condiciones de seguridad de acuerdo a la naturaleza del bien solicitado.

#### **6.5. Requisitos según leyes, reglamentos técnicos, normas sanitarias y demás normas**

- NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01: Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención.
- ANSI/TIA 942-B: Telecommunications Infrastructure Standard for Data Centers
- BICSI- 002-2017: Data Center Design and Implementation Best Practices
- ICREA Std-131-2017: Norma Internacional para la Construcción de Centros de Procesamiento de Datos
- ISO/IEC 11801-2002: Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- ISO/IEC 61754-7: Fiber Optic Connector Interfaces - Part 7: Type MPO connector family.
- ANSI/TIA-1179-2010: Healthcare Facility Telecommunications Infrastructure Standard
- ISO/IEC 61300-3-30: Fiber Optic interconnecting devices and passive components - Basic test and measurement procedures - Part 3-30: Examinations and measurements - Polish angle and fiber position on single ferrule multifibre connectors
- IEC 60332-1: Vertical Flame Propagation for a Single Insulated Wire or Cable Test
- IEC 60332-3: No propagación de incendio
- IEC 61034 parte 2: Baja emisión de humos opacos
- IEC 60754 parte 2: Libre de halógenos y baja emisión de gases corrosivos
- IEC 61076-3-104-2006
- IEC 60793-2-10: Retardo de Modo Diferencial de Ancho de Banda Laser (DMD)



- IEEE 802.3an: Physical Layer and Management Parameters for 10Gb/s Operation – Type 10GBASE-T
- IEEE 802.3ba: Aplicaciones Ethernet de 40Gbps y 100Gbps
- IEEE 802.3bq: Aplicaciones 25GBase-T y 40GBase-T
- ANSI/TIA-568-C.0-2008: Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises
- ANSI/TIA-568-C.1: Commercial Building Telecommunications Cabling Standard
- ANSI/TIA-568-C.2-2009: Balanced Twisted-Pair Telecommunications Cabling and Components Standard
- ANSI/TIA-568-C.3-2008: Optical Fiber Cabling Components Standard
- ANSI/TIA-569-C-2012: Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces
- ANSI/TIA-607-B-2012: Telecommunications Bonding and Grounding (Earthing) for Customer Premises
- ANSI/TIA-606-B-2012: Administration Standard for Commercial Telecommunications Infrastructure
- TIA-604-5-E FOCSIS 5 Fiber Optic Connector intermateability Standard Type MPO
- ANSI/IEC 60529-2004: Grados de Protección IP
- Código Nacional de Electricidad, incluye la modificatoria según R.M. N° 175-2008-MEM/DM: Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos
- IEC 60364: Sobre los Esquemas de Conexión a Tierra (ECT).
- IEEE STD 142-1991: Sobre Tierra Única.

#### **6.6. Modalidad de ejecución**

La modalidad de ejecución contractual es del tipo “llave en mano”; es decir, incluye suministro de bienes, acondicionamiento, montaje, instalación, configuración, pruebas de operación y puesta en funcionamiento.

#### **6.7. Seguros**

El proveedor, al inicio de la prestación, entregará el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Coberturas de Salud y Pensión, por Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales) correspondiente a la totalidad del personal asignado al proyecto; el cual deberá estar vigente hasta la finalización del mismo.

#### **6.8. Implementación de la Solución**

El Proveedor en coordinación con Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central, comenzará a identificar las facilidades para la instalación, configuración y puesta en operación de la Solución de Infraestructura Tecnológica para el Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en la Sede Central de EsSalud.

El Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central, definirá el/los gabinetes/s físicos del Centro de Cómputo donde el proveedor instalará todo el equipamiento. Los mismos que deberán contar con energía estabilizada e ininterrumpida. Asimismo, deberán contar con etiquetas para la identificación de todos los componentes de conectividad.



El Proveedor podrá realizar visitas al Centro de Cómputo de la Sede Central de EsSalud, con el objetivo de revisar los espacios físicos disponibles, el diseño, y configuraciones necesarias a realizar.

Al final de la implementación, el Proveedor deberá elaborar un informe técnico final que compile lo siguiente:

- Diagrama del equipamiento instalado en los gabinetes del Centro de Cómputo.
- Reporte fotográfico de los equipos instalados.
- Informe técnico de pruebas de Puesta en Funcionamiento de cada sistema implementado.
- Observaciones y recomendaciones.
- **Anexo A: Acta de Verificación de recepción de Bienes.**

#### **6.8.1 Documentación Preliminar**

Para el inicio de la implementación, el proveedor deberá presentar los siguientes documentos al Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central:

- Plan de Trabajo de todas las actividades a realizar, precisando la cantidad de horas/días.
- Plan o Protocolo de Pruebas de funcionamiento.

Dichos documentos serán presentados en un plazo no mayor a 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato y ser aprobados por el Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central. Para lo cual se suscribirá el **Acta de Aprobación de Documentos Preliminares – Anexo B.**

#### **6.8.2 Instalación y Configuración de Equipos**

El proveedor instalará y configurará todos los equipos en el Centro de Cómputo de la Sede Central de EsSalud, para lo cual considerará todo el cableado, software y/o accesorios necesarios para el correcto funcionamiento. Para la conformidad de esta instalación y configuración, se suscribirá el **Acta de Instalación y Configuración – Anexo C.**

#### **6.8.3 Pruebas de Puesta en Funcionamiento**

##### **▪ Objetivo y alcance**

- ✓ Verificación del buen funcionamiento de los sistemas.
- ✓ Las inspecciones consisten en la revisión de todos los bienes suministrados, los cuales deberán coincidir con las especificaciones técnicas de la propuesta técnica adjudicada.
- ✓ Las pruebas se realizarán por cada equipo y por cada sistema.
- ✓ Las pruebas a los equipos serán de acuerdo a recomendaciones del fabricante.
- ✓ Las pruebas a los sistemas serán referentes a la configuración y puesta en funcionamiento.
- ✓ El proveedor deberá entregar el Informe Técnico de Pruebas de Puesta en Funcionamiento, detallando los parámetros configurados.



▪ **Protocolos y procedimientos de inspección y pruebas**

- ✓ Los protocolos deben describir clara y detalladamente todos y cada uno de los Procedimientos de Inspección y Pruebas que se requieren para comprobar el buen funcionamiento y/o las características operacionales de cada sistema, de acuerdo a la norma y manuales de operación y/o mantenimiento correspondiente.
- ✓ Los Procedimientos de Inspección y Pruebas serán realizados por personal del proveedor y supervisados por el personal del Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central de EsSalud o quien éste tenga a bien designar; antes de que los bienes sean aceptados en forma definitiva.

▪ **Insumos para las pruebas**

- ✓ Los insumos que demanden estas pruebas, ya sean en concepto de horas-máquina, personal, materiales y equipos deberán ser provistos por el proveedor, no implicarán en ningún caso gastos por parte de EsSalud.

▪ **Desarrollo de las pruebas**

- ✓ Las pruebas deberán ser realizadas sobre cada sistema, con todos los equipos en operación; para ello, el proveedor deberá proporcionar toda la asistencia técnica requerida.
- ✓ La omisión en la propuesta adjudicada, de algún bien o producto que al momento de las pruebas y a juicio de EsSalud resulte necesario para el normal funcionamiento de los bienes suministrados o para el cumplimiento de las especificaciones técnicas y/o funcionales ofrecidas, obligará al proveedor a proveerlo de inmediato y sin cargo.
- ✓ Cualquier defecto notificado por EsSalud al proveedor durante la realización de cualquier prueba será inmediatamente rectificado sin cargo.
- ✓ Si los equipos o cualquier parte de ellos fallan en satisfacer las pruebas aplicables, el proveedor tendrá derecho a volver a someter los elementos en falla a las Pruebas de Aceptación tan pronto como sea posible y dentro del plazo de ejecución máximo establecido para la prestación.
- ✓ EsSalud proporcionará al proveedor las facilidades y el acceso a los bienes, que razonablemente requiera, para rectificar dicha falla y repetir las correspondientes pruebas para la conformidad de los bienes.

▪ **Resultados de las pruebas**

- ✓ Una vez realizado los Procedimientos de Inspección y Pruebas, a satisfacción; EsSalud firmará al proveedor el **Acta de Conformidad de Instalación, Configuración y Puesta en Funcionamiento – Anexo D**.
- ✓ El proveedor deberá suscribir y entregar a EsSalud el **Acta de Conformidad de Instalación, Configuración y Puesta en Funcionamiento – Anexo D** adjuntando el Informe Técnico Final y demás entregables, a fin de que se otorgue la conformidad del Gerente de Producción de la Sede Central de EsSalud.

**6.9. Entregables de la Implementación**

- Acta de Aprobación de Documentos Preliminares – Anexo B.
- Acta de Instalación y Configuración – Anexo C.





- Acta de Conformidad de Instalación, Configuración y Puesta en Funcionamiento – Anexo D.
- Carta de garantía de los equipos instalados, por tres (03) años.
- ~~Licenciamiento por el periodo de 03 años.~~
- Manual de Operación.
- Informe Técnico Final de implementación.

El Proveedor, deberá presentar el informe final al finalizar la implementación en dos copias. La entrega se realizará en formato físico y digital, remitido al Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central de EsSalud.

Finalizado los procesos de instalación y configuración, pruebas de puesta en funcionamiento y validación de los entregables de la implementación, se suscribirá el **Acta de Conformidad Final – Anexo E**.

#### **6.10. Garantía Comercial**

##### **6.10.1 Alcance de la Garantía**

Deberá cubrir defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento o pérdida total de los bienes suministrados; ajenos al uso normal de los bienes y no detectables al momento otorgar la conformidad.

- El contratista, otorga una carta de garantía comercial.

##### **6.10.2 Condiciones de la Garantía**

- ✓ EsSalud notificará al proveedor cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo descubierto e indicará la naturaleza del defecto junto con toda la evidencia disponible. EsSalud brindará al proveedor las facilidades que requiera para validar el defecto.
- ✓ Una vez recibida tal notificación; el proveedor reemplazará la totalidad de los bienes o partes defectuosas por otros de similares o superiores características, en el lugar donde éstos se encuentren instalados, sin costo alguno para EsSalud
- ✓ La garantía deberá incluir mano de obra calificada y repuestos originales y nuevos de reemplazo, asociados a cualquier bien que presentase problemas de funcionamiento durante el período de garantía.
- ✓ Garantizar la operatividad de la solución que ante una incidencia y/o avería el plazo no debe ser mayor de 2 horas luego de haber notificado la avería y/o incidencia.

##### **6.10.3 Período de Garantía**

El proveedor deberá brindar garantía, a todos los bienes suministrados, por un periodo de tres (03) años.

##### **6.10.4 Inicio del cómputo del período de garantía**

El periodo de garantía de los bienes suministrados se contabilizará a partir del día de la suscripción del **Acta de Conformidad Final – Anexo E**, suscrita por Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central de EsSalud.



#### **6.11. Disponibilidad de Servicios y Repuestos**

El Proveedor deberá garantizar la disponibilidad de servicios y repuestos por el tiempo que dure la garantía comercial ofrecida.

#### **6.12. Lugar y plazo de ejecución**

##### **6.12.1 Lugar**

El suministro, acondicionamiento, montaje, instalación, configuración, pruebas de operación y puesta en funcionamiento de los bienes; así como la Garantía Comercial, se realizarán en las instalaciones del Centro de Cómputo (9no piso) de la Sede Central de EsSalud, ubicado en Jirón Domingo Cueto 120 Jesús María -Lima, Perú.

##### **6.12.2 Plazo**

El tiempo de ejecución de la prestación será de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, incluye la entrega de equipos, instalación, configuración y puesta en operación de los equipos ofertados.

Todos los bienes deben ingresar por el almacén de la Sede Central de EsSalud, ubicado en sótano del Edificio Lima, Jirón Domingo Cueto 120 Jesús María – Lima, Perú para su posterior implementación y puesta en operación.

### **7. Requisitos y recursos del proveedor**

#### **7.1. Del Proveedor**

- ✓ El Proveedor deberá cumplir con la experiencia solicitada en los requisitos de calificación.
- ✓ El Proveedor deberá cubrir con los mobiliarios, herramientas, maquinaria y todo elemento necesario para la correcta implementación.
- ✓ El Proveedor al inicio de los trabajos, deberá presentar el seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) de todo el personal que va a intervenir, durante toda la etapa de ejecución.
- ✓ Estar Inscrito y habilitado en el Registro Nacional de proveedores del Estado (RNP).

#### **7.2. Del Personal Clave**

El personal del Proveedor debe estar conformado por los siguientes perfiles y contar con los siguientes conocimientos y experiencia:



CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
01 Jefe de Proyecto	<p><u>Formación académica</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado en: Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería de Computación y/o Ingeniería Informática y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería Electrónica.</p> <p><u>Actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar, dirigir, controlar e informar todas las actividades a desarrollar durante la implementación del proyecto.</li> <li>Dar consistencia y calidad a la información contenida en el Informe Técnico Final, así como la sustentación de los resultados ante EsSalud.</li> </ul>
01 Especialista en Infraestructura y Software de Virtualización	<p><u>Formación académica</u></p> <p><u>Requisitos</u></p> <p>Profesional Técnico o Bachiller en Ingeniería de Sistemas y/o Computación y/o Informática y/o Telecomunicaciones y/o Electrónica e Informática y/o ingeniería electrónica.</p> <p>Deberá contar con la siguiente certificación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación Técnica Oficial del Fabricante para la instalación del software de virtualización ofertado.</li> </ul> <p><u>Actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar el acondicionamiento, montaje, instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los equipos propuestos.</li> <li>Gestionar las pruebas y generar la documentación para los procesos a ejecutarse.</li> </ul>
<p>Se precisa que de ser necesario el cambio de personal, El Proveedor debe informar del mismo y proceder a efectuarlo, previa aprobación por escrito del Subgerente de Operaciones de TI de la <b>Sede Central</b>, su personal debe tener la experiencia solicitada y formación correspondiente según los términos de referencia o superior, para lo cual, se exigirá a El Proveedor, la presentación del Curriculum Vitae, con las respectivas copias de la documentación solicitada en estos términos de referencia.</p> <p>Para el adecuado desarrollo del servicio, adicionalmente El Proveedor deberá asignar los técnicos y operarios necesarios, de tal manera que se realice el servicio en el plazo de ejecución previsto en términos de referencia.</p>	



Para la firma del contrato el postor deberá presentar la formación académica del personal clave 01 jefe de Proyecto y 01 Especialista en Infraestructura y Software de Virtualización.

#### **Formación Académica**

Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

#### **Especialista en Infraestructura y Software de Virtualización**

Certificación Técnica Oficial del Fabricante para la instalación del software de virtualización ofertado.

### **8. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**

#### **8.1. Recursos a ser provistos por el Proveedor**

El propósito del presente documento es establecer un estándar de calidad, funciones y características para la entrega de equipos, instalación, configuración, garantías y puesta en operación de los equipos ofertados. Es responsabilidad del Proveedor asegurar que los productos propuestos como parte de la solución, cumplan o excedan la presente especificaciones técnicas.

El Proveedor es responsable de considerar todos los recursos necesarios para que la instalación de todo el equipamiento y software ofertado para el Centro de Cómputo de la **Sede Central** de EsSalud, asegure las funcionalidades requeridas en las especificaciones técnicas descritas en el **Anexo 01**.

#### **8.2. Recursos a ser provistos por la Entidad**

EsSalud proveerá el espacio y los permisos necesarios al Proveedor, para la instalación y configuración de todos los equipos y/o componentes ofertados, en el Centro de Cómputo de la **Sede Central** de EsSalud en el edificio Lima.

#### **8.3. Otras obligaciones**

##### **8.3.1 Otras obligaciones del proveedor**

El Proveedor debe garantizar la participación de la totalidad del personal clave propuesto, los cuales deben estar acreditados con la correspondiente declaración jurada de cumplimiento. Documentos que serán presentados a la suscripción del contrato.

Al inicio de los trabajos, el Proveedor hará entrega de una lista con los nombres del jefe de proyecto y del equipo de trabajo al Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central de EsSalud.





El Proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

Los documentos elaborados por el proveedor, incluidos en el Informe Técnico Final, deberán ser validados y firmados por profesionales competentes correspondientes a cada uno de los sistemas implementados, pudiendo ser el jefe de Proyecto de ser el caso; asimismo, deberán ser visados por el Representante Legal del Proveedor.

El Proveedor será responsable de los deterioros, daños, pérdidas y/o sustracciones que sufrieran los bienes de propiedad de EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad.

A EsSalud no le corresponderá ninguna responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones, invalidez o muerte de los trabajadores del proveedor o terceras personas, que pudieran ocurrir durante la ejecución del contrato, con ocasión o como consecuencia del mismo.

#### **8.3.2 Otras obligaciones de la Entidad**

Con el propósito de viabilizar el despliegue de la solución, EsSalud designará un supervisor cuya tarea principal estará enfocada en el control, coordinación y seguimiento de las actividades que serán ejecutadas como parte de la prestación. Esta responsabilidad recaerá en el responsable del Centro de Cómputo de la Sede Central de EsSalud o quien éste tenga a bien designar.

ESSALUD, a través del Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central de EsSalud, proporcionará (siempre y cuando disponga del área o ambiente) un espacio para el almacenaje de los componentes y demás elementos que forman parte de la implementación, cuya responsabilidad por los daños en la propiedad física, pérdida de materiales, herramientas u otros NO será atribuible a ESSALUD.

#### **8.4. Confidencialidad**

El Proveedor se compromete a mantener en confidencialidad y reserva absoluta la información que recabe y tenga acceso de ESSALUD, quedando prohibido revelar la información que le sea proporcionada a terceros, para lo cual se suscribirá un **Acta de Confidencialidad y Reserva de la Información – Anexo F**, la misma que será presentada a la suscripción del contrato.

#### **8.5. Clausula Anticorrupción**

El proveedor 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 proveedor se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera



conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

#### **8.6. Medidas de control durante la ejecución contractual**

##### **8.6.1 Área que coordinará con el proveedor**

Las actividades a realizar, por parte del proveedor, serán coordinadas con el Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central de EsSalud o quien éste tenga a bien designar.

##### **8.6.2 Área responsable de las medidas de control**

Las medidas de control durante la ejecución contractual serán responsabilidad del responsable del Subgerente de Operaciones de la Sede Central de EsSalud o quien éste tenga a bien designar.

#### **8.7. Conformidad de los bienes**

##### **8.7.1 Área que brindará la conformidad**

La conformidad será otorgada por el Gerente de Producción previo informe técnicos del Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central de EsSalud; previa implementación de la solución tecnológica y cumplimiento de los entregables exigidos en el **numeral 5.9 Entregables de la Implementación**, por parte del proveedor.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días

#### **8.8. Pago**

El pago se realizará en soles, en una (01) armada; luego de que el Gerente de Producción de Sede Central de EsSalud brinde la conformidad respectiva.

#### **8.9. Penalidad**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a lo estipulado en el Art.162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se calcula de la forma siguiente:

$$\text{Penalidad} = \frac{0.10 \times \text{monto contrato}}{\text{F x plazo en días}}$$



Donde F tiene los valores siguientes:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días

Monto = Monto de la Orden de Compra o Servicio o contrato

Plazo en días = Plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado.

#### 8.10. Otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cambio de personal sin comunicación previa hacia la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de la Información (SGOTI) de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones	=1*UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del personal asignado a la supervisión por la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de Información de la Gerencia de Producción.
2	Cuando el personal del contratista no cuenta con el seguro SCRT de acuerdo al numeral 7.1.	=1*UIT por cada ocurrencia	Según informe del personal asignado a la supervisión por la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de Información de la Gerencia de Producción.
3	Cuando el Contratista no cumple en presentar el informe correspondiente dentro del plazo señalado. De acuerdo al numeral 7.7	=1*UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del personal asignado a la supervisión por la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de Información de la Gerencia de Producción.

Procedimiento para la aplicación de otras penalidades:



Sobre las otras penalidades, se comunicará al Contratista mediante una carta y/o correo electrónico institucional la penalidad, el Contratista en el plazo máximo de tres (03) días calendarios siguientes de notificada(s) la(s) penalidad(es) aplicada(s), presentará su descargo correspondiente mediante una carta debidamente sustentada, de no contar con el descargo, se continuará con el trámite correspondiente.<sup>1</sup>

#### **8.11. Responsabilidad por vicios ocultos**

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los bienes y servicios suministrados será de tres (03) años, contados a partir del día siguiente del otorgamiento del **Acta de Conformidad Final – Anexo E**.

#### **9. Subcontratación**

No corresponde

#### **10. Anexos**

- Anexo 01: Especificaciones Técnicas Mínimas
- Anexo A: Acta de Verificación de Recepción de Bienes.
- Anexo B: Acta de Aprobación de Documentos Preliminares.
- Anexo C: Acta de Instalación y Configuración.
- Anexo D: Acta de Conformidad de Instalación, Configuración y Puesta en Funcionamiento.
- Anexo E: Acta de Conformidad Final
- Anexo F: Compromiso de Confidencialidad y Reserva de la Información.

#### **11. Documento para Admisión de la oferta**

Para la admisión de la oferta, adicionalmente deberá presentar: catálogos y/o folletos y/o instructivo y/o datasheet y/o carta del fabricante para acreditar las características técnicas estipulado en el Anexo N° 01 como son: Tipo, procesador y almacenamiento.

La documentación deberá presentar en español conforme al artículo 59 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

<sup>1</sup> Consulta N° 24 empresa WIN EMPRESAS S.A.C





## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ANEXO N° 01

### Sistema de Procesamiento Centralizado

Para un uso eficiente del espacio, se requiere adquirir servidor rackeable como Solución de Infraestructura Tecnológica y que deben cumplir las siguientes características técnicas como mínimo:

Descripción	Característica técnica
Cantidad	Un (01) servidor
Factor de forma	Rackeable
Tipo	Servidor diseñado para cargas de trabajo empresariales.
Procesador	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procesador Intel</li> <li>Cada servidor debe contar como mínimo 2 procesadores instalados.</li> <li>Cada procesador deberá tener 16 Cores como mínimo</li> <li>Cada procesador deberá ser mínimo de 2.4GHz</li> <li>Cada procesador deberá entregar una cache L3 de 24MB</li> <li>Procesador mínimo de 4ta generación<sup>2</sup></li> </ul>
Memoria RAM	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cada servidor debe tener como mínimo 512GBs de memoria RAM en módulos de 16GBs o superior de tipo DDR4 o superior.</li> <li>El servidor deber soportar 32 DIMMs de memoria como mínimo.</li> </ul>
Almacenamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>Doce (12) discos de 18TB de 7200 rpm configurados en Raid 5 o similar.</li> <li>Dos (02) discos de 240GB SSD en Raid 1 o similar</li> </ul>
Conectividad <sup>3</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li><del>Dos (02) puertos LAN de 10GbE</del></li> <li>Un (01) puerto 10/100/1000 Base-T para administración.</li> <li>Dos (02) puertos LAN 10 GbE SFP+</li> <li>Dos (02) puertos LAN 10 GbE Base-T</li> </ul>
Características de disponibilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>El servidor debe ofrecer las mejores características de fiabilidad, capacidad de servicio y disponibilidad (RAS) a nivel procesador y/o memoria.<sup>4</sup></li> </ul>
Virtualización	<p>Se debe incluir el hipervisor y/o suscripción o licencias del software de virtualización requeridas para cada servidor ofertado con la finalidad de ESSALUD no incurra en gastos futuros.</p> <p>El software de virtualización deberá contar con las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Debe ser altamente escalable y con una capacidad mínima para 128 vCPU (Virtual CPU)</li> <li>El software de virtualización debe permitir migrar máquinas virtuales de un servidor físico a otro mediante la migración en</li> </ul>

<sup>2</sup> Consulta N° 01 de la empresa 3G IT CONSULTING S.A.C.

<sup>3</sup> Consulta N° 04 de la empresa 3G IT CONSULTING S.A.C y Consulta N° 29 de la empresa WIN EMPRESAS S.A.C

<sup>4</sup> Consulta N° 32 de la empresa WIN EMPRESAS S.A.C



	<p>frio y/o vivo (<i>live migration</i>).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El software de virtualización debe permitir HA entre máquinas virtuales de un servidor físico a otro.</li> <li>Manejo de hasta 1TB de memoria RAM.</li> <li>Debe permitir y estar licenciada la posibilidad de crear plantillas o templates asociados a la creación de máquinas virtuales.</li> <li>El ambiente de virtualización debe poder crear máquinas virtuales que soporten como mínimo los siguientes sistemas operativos: Oracle Linux 6.x, 7.x, Oracle Solaris 11, Red Hat Enterprise Linux 6.x, 7.x, SUSE Linux 12 Enterprise Server y Microsoft Windows</li> <li>Debe permitir crear un mínimo de 06 máquinas virtuales.</li> <li><del>El soporte deberá ser por un (01) año.</del></li> <li>Esta licencia o suscripción deberá ser de tipo OEM y ser parte del servidor ofertado y por un (01) año<sup>5</sup></li> <li>Soporte de licenciamiento o suscripción por un (1) año bajo la modalidad de 24x07<sup>6</sup></li> </ul>
Sistema Operativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Deberá entregarse el licenciamiento y/o suscripción del Sistema operativo Oracle Linux o Linux para mínimo 6 máquinas virtuales creadas.</li> <li><del>El soporte deberá ser por un (01) año.</del></li> <li>Esta licencia o suscripción deberá ser de tipo OEM y ser parte del servidor ofertado y por un (01) año<sup>7</sup></li> <li>Soporte de licenciamiento o suscripción por un (1) año bajo la modalidad de 24x07<sup>8</sup></li> </ul>
Funcionalidades	<p>El proveedor deberá entregar todo el licenciamiento necesario para que el servidor quede disponible para la implementación de base de datos Oracle o similar.</p> <p>De incluirse licenciamiento este deberá ser de tipo co-término por un año.</p>

<sup>5</sup> Consulta N° 26 WIN EMPRESAS S.A.C

<sup>6</sup> Consulta N° 28 WIN EMPRESAS S.A.C

<sup>7</sup> Consulta N° 26 WIN EMPRESAS S.A.C

<sup>8</sup> Consulta N° 28 WIN EMPRESAS S.A.C



ANEXO A

ACTA DE VERIFICACIÓN DE RECEPCIÓN DE BIENES

Siendo las..... horas del día....., se procede a redactar la presente Acta sobre la Recepción Total de Bienes adquiridos mediante el proceso "Adquisición e implementación de una solución de infraestructura tecnológica para el Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en la Sede Central de EsSalud", se incluye todo el equipamiento recepcionado en el almacén de la Red Asistencial Sede Central de EsSalud.

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	MARCA	MODELO	NUMERO DE SERIE

**Nota:** En el caso que un equipo este conformado por más de un componente, se debe incluir en el cuadro.

Firman dando fe de lo anterior.

.....  
Lugar y Fecha

.....  
SELLO Y FIRMA  
RESPONSABLE DE ALMACEN

.....  
SELLO Y FIRMA  
Proveedor: Representante Legal



**ANEXO B**

**ACTA DE APROBACIÓN DE DOCUMENTOS PRELIMINARES**

Siendo las..... horas del día....., se procede a redactar la presente Acta sobre la Aprobación de Documentos Preliminares para el inicio a la implementación del proceso “Adquisición e implementación de una solución de infraestructura tecnológica para el Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en la Sede Central de EsSalud”.

Para el inicio de la implementación, el proveedor deberá presentar los siguientes documentos al Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central:

- Plan de Trabajo de todas las actividades a realizar, precisando la cantidad de horas/días.
- Plan o Protocolo de Pruebas de funcionamiento.

Firman dando fe de lo anterior.

.....  
Lugar y Fecha

.....  
SELLO Y FIRMA  
Representante Legal  
Proveedor

.....  
SELLO Y FIRMA  
Subgerente de Operaciones de TI



ANEXO C

ACTA DE INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN

Siendo las..... horas del día....., se procede a redactar la presente Acta sobre la Instalación y Configuración de la solución ofertada del proceso “Adquisición e implementación de una solución de infraestructura tecnológica para el Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en la Sede Central de EsSalud”.

El Proveedor ha cumplido con la instalación y configuración del siguiente equipamiento, en el plazo establecido:

- Sistema de Procesamiento Centralizado

Firman dando fe de lo anterior.

.....  
Lugar y Fecha

.....  
SELLO Y FIRMA  
Representante Legal  
Proveedor

.....  
SELLO Y FIRMA  
Subgerente de Operaciones de TI  
Sede Central



**ANEXO D**

**ACTA DE CONFORMIDAD DE INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN  
FUNCIONAMIENTO**

Siendo las..... horas del día....., se procede a redactar la presente Acta sobre la Instalación, Configuración y Puesta en Funcionamiento de la solución ofertada del proceso “Adquisición e implementación de una solución de infraestructura tecnológica para el Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en la Sede Central de EsSalud”.

Por la presente Acta, la Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central, otorga la conformidad a las pruebas de puesta en funcionamiento realizadas por el proveedor de manera satisfactoria para el siguiente equipamiento, de acuerdo al numeral 5.8.5.

- Sistema de Procesamiento Centralizado

Firman dando fe de lo anterior.

.....  
Lugar y Fecha

.....  
SELLO Y FIRMA  
Representante Legal  
Proveedor

.....  
SELLO Y FIRMA  
Subgerente de Operaciones de TI  
Sede Central



## ANEXO E

### ACTA DE CONFORMIDAD FINAL

Siendo las..... horas del día....., se procede a redactar la presente Acta de Conformidad Final de la solución ofertada del proceso "Adquisición e implementación de una solución de infraestructura tecnológica para el Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en la Sede Central de EsSalud".

Por la presente Acta, la Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central, otorga la Conformidad Final a la implementación de la solución ofertada por el proveedor. Para lo cual, el Proveedor ha cumplido con los entregables establecidos en las Especificaciones Técnicas:

- Plan de Trabajo de todas las actividades a realizar, precisando la cantidad de horas/días.
- Plan o Protocolo de Pruebas de funcionamiento.
- Acta de Verificación de Recepción de Bienes – Anexo A.
- Acta de Aprobación de Documentos Preliminares – Anexo B.
- Acta de Instalación y Configuración – Anexo C.
- Acta de Conformidad de Instalación, Configuración y Puesta en Funcionamiento – Anexo D.
- Cartas de garantía de los equipos instalados, emitidos por el fabricante (1 año).
- Licenciamiento por el periodo de 3 años.
- Manual de Operación.
- Informe Técnico Final de implementación.

Firman dando fe de lo anterior.

.....  
Lugar y Fecha

.....  
SELLO Y FIRMA  
Representante Legal  
Proveedor

.....  
SELLO Y FIRMA  
Subgerente de Operaciones de TI  
Sede Central





**ANEXO F**

**“ACTA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN”**

**Señor**  
**Seguro Social de Salud - EsSalud**

Presente. -

El que suscribe, en atención a la convocatoria “Adquisición e implementación de una solución de infraestructura tecnológica para el Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en la Sede Central de EsSalud”, declara que se obliga a guardar absoluta confidencialidad y reserva de la información confiada e información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con EsSalud a la que pueda tener acceso durante la ejecución contractual inclusive hasta dos años después de finalizada la relación contractual. La inobservancia a lo manifestado dará lugar a que ESSALUD ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes.

(Lugar y fecha)

---

**Firma del Representante Legal**  
(PROVEEDOR)



#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u>  <b>Jefe de proyecto</b>                      Experiencia mínima de dos (02) años en la gestión de proyectos que involucren suministro y/o instalación y puesta en funcionamiento de Sistema de Procesamiento o Almacenamiento o Gestión de proyectos de implementación de infraestructura TI que involucren Sistemas de Procesamiento o Sistemas de Almacenamiento.<sup>9</sup></p> <p><b>Especialista de Infraestructura y del software de Virtualización</b>                      Experiencia mínima de (dos) 02 años en la implementación de infraestructura TI y/o servidores y/o almacenamiento y/o Implementación y Soporte de soluciones de virtualización en servidores o almacenamiento<sup>10</sup>.</p> <p><i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</i></p> <p><u>Acreditación:</u>                      La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:                      (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.</li> <li>• 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 y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• 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.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul> </div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/400,000.00 (Cuatrocientos Mil con 00/100 Soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la</p>

<sup>9</sup> Consulta N° 15 empresa WIN EMPRESAS S.A.C

<sup>10</sup> Consulta N° 17 empresa WIN EMPRESAS S.A.C



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 postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 100, 000.00 (ciento mil con 00/100 soles), por la venta de bienes 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.*

Se consideran bienes similares a los siguientes: Sistemas de procesamiento, Servidores, Sistemas de Almacenamiento, Venta de solución de Virtualización de Servidores, Venta de Servidores para Centros de Cómputo, Venta de Servidores Corporativos, ventas de servidores rackables<sup>11</sup>

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, 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 pago<sup>12</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje

<sup>11</sup> Consulta N° 13 de la empresa WIN EMPRESAS S.A.C

<sup>12</sup> 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”.*



de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de compra 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 compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

*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".*





#### SUSTENTO TECNICO

EsSalud es una institución de Seguridad Social de Salud que persigue el bienestar de los asegurados y su acceso oportuno a las prestaciones de salud, económicas y sociales, integrales y de calidad, mediante una gestión transparente y eficiente. En tal sentido, es función de la Gerencia de Producción de la GCTIC, Según el artículo 121° literal f) del ROF, indica: "Asegurar el correcto funcionamiento y disponibilidad de los sistemas y servicios informáticos del centro de cómputo de la Sede Central, estableciendo las políticas adecuadas a nivel institucional".

En relación al Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en la Sede Central de EsSalud, es garantizar la explotación y generación de información para el desarrollo de: Estudios Financieros Actuariales, Estudios de Siniestralidad de los seguros que administra EsSalud, Estudios Técnicos – Económicos de impacto, Proyecciones de población, recaudación, prestaciones de salud y económicas; y Gestión de Riesgos de Aseguramiento, lo cual requiere del uso de múltiples bases de datos, aplicación de diversas reglas de negocio y procedimientos e integración con las bases de datos externas a Essalud.

Por ello, para la atención de este requerimiento de infraestructura que asegure la implementación y la continuidad del negocio, se ha realizado la evaluación de las capacidades almacenadas en el Centro de Computo de la Sede Central, encontrando obsolescencia y capacidades limitadas de crecimiento a nivel hardware para el alojamiento de aplicaciones, bases de datos, respaldo de datos e información, ambientes de calidad y desarrollo, así como la integración entre plataformas que dan soporte a los procesos automatizados necesarios para el Proyecto Estudio Financiero Actuarial y Gestión de Riesgo de Seguros en el corto plazo. Lo que motiva a la Sub Gerencia de Operaciones de TI de la Gerencia de producción de la GCTIC, a plantear una solución de infraestructura consolidada y gestionada por esta Subgerencia, con el propósito de optimizar y asegurar un crecimiento controlado de recursos requeridos en el Centro de Computo de la Sede Central, toda vez que la infraestructura actual, cuenta con una antigüedad mayor a 5 años y son considerados como obsolescencia tecnológica en la entidad según Directiva de Gerencia General GG N° 021-GG-ESSALUD-2013, el cual representa un "Riesgo Alto" para asegurar la continuidad y disponibilidad de los procesos y aplicaciones que dan soporte a las actividades de los tramites de Prestaciones Económicas a nivel nacional.



Firmado digitalmente por:  
UBAS BUTIERREZ Enly  
Bibabeth FAU 20131207759 soft  
Método: DSA V° 8°  
Fecha: 20/01/2024 13:26:58-0500

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

#### 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 las Especificaciones Técnicas 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 las características y/o requisitos funcionales. 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</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>i</i> = Oferta  <b>P<sub>i</sub></b> = Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b> = Precio <i>i</i>  <b>O<sub>m</sub></b> = Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b> = Puntaje máximo del precio         </p> <p style="text-align: center;"><b>100 puntos</b></p>

### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL PROYECTO ESTUDIO FINANCIERO ACTUARIAL Y GESTIÓN DE RIESGO DE SEGUROS DE ESSALUD, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°50-2023-ESSALUD/GCL-1** para la ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL PROYECTO ESTUDIO FINANCIERO ACTUARIAL Y GESTIÓN DE RIESGO DE SEGUROS DE ESSALUD, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL PROYECTO ESTUDIO FINANCIERO ACTUARIAL Y GESTIÓN DE RIESGO DE SEGUROS DE ESSALUD [.....].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

Este monto comprende el costo del bien, 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 de la prestación materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO UNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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



la conformidad de los bienes, 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 es de **Cuarenta (40) días calendario**, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, incluye la entrega de equipos, instalación, configuración, garantías y puesta en operación de los equipos ofertados.

##### **Plazo de Entrega de la Solución**

El contratista tendrá un plazo máximo hasta de **Treinta (30) días calendario** para la entrega de todo el equipamiento y software ofertado en el Almacén de la Sede Central de EsSalud, ubicado en Jirón Domingo Cueto N°120, Jesús María - Perú., contabilizado a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato. Para la conformidad de dicha entrega, se suscribirá el **Acta de Verificación de Recepción de Bienes - Anexo A**, suscrita por el Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central de EsSalud.

##### **Plazo de Implementación de la Solución**

El Proveedor tendrá un plazo máximo de **Diez (10) días calendario** para la instalación, pruebas y puesta en operación de una Solución de Infraestructura Tecnológica, contabilizados a partir del día siguiente de la firma del **Acta de Verificación de Recepción de Bienes - Anexo A**. Para la conformidad de dicha implementación, se suscribirá el **Acta de Conformidad de Instalación, Configuración y Puesta en Funcionamiento – Anexo D**.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN**

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple 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 bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación 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 tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

### Otras penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cambio de personal sin comunicación previa hacia la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de la Información (SGOTI) de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones	=1*UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del personal asignado a la supervisión por la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de Información de la Gerencia de Producción.
2	Cuando el personal del contratista no cuenta con el seguro SCRT de acuerdo al numeral 7.1.	=1*UIT por cada ocurrencia	Según informe del personal asignado a la supervisión por la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de Información de la Gerencia de Producción.
3	Cuando el Contratista no cumple en presentar el informe correspondiente dentro del plazo señalado. De acuerdo al numeral 7.7	=1*UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del personal asignado a la supervisión por la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de Información de la Gerencia de Producción.

### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

<sup>13</sup> 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).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

## ANEXOS

---

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2023-ESSALUD/GCL-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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 <sup>15</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>16</sup>

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.*

<sup>15</sup> 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**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° 50-2023-ESSALUD/GCL-1**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

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

<sup>17</sup> 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 cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>20</sup>

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.*

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2023-ESSALUD/GCL-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2023-ESSALUD/GCL-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con las Especificaciones Técnicas 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 las especificaciones técnicas, 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 ENTREGA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2023-ESSALUD/GCL-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[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° 50-2023-ESSALUD/GCL-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] [ % ]<sup>21</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
Consortado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consortado  
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.*

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

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

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

## ANEXO N° 6

### PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2023-ESSALUD/GCL-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [**CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA**] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [**CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN**]”.*



**No corresponde**

**ANEXO N° 7**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2023-ESSALUD/GCL-1**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no tiene producción fuera de la Amazonía.<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>24</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

<sup>25</sup> En caso de empresas de comercialización, no consignar esta condición.

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2023-ESSALUD/GCL-1**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> 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.

<sup>28</sup> 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”*.

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> 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 Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 38-2023-ESSALUD/GCL-**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2023-ESSALUD/GCL-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 50-2023-ESSALUD/GCL-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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