

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA 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

Handwritten signatures in blue ink.

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombread.
- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA N°
11-2023-ESSALUD/GCL-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES
ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE
INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL SISTEMA DE
GESTIÓN DOCUMENTARIA DE ESSALUD**

@
af
af

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.

ap

4

ed

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

¹ 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>

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el comité de selección, 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, detalladas en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- 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.

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

af
1
de

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD**

RUC N° : 20131257750

Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesús María – Lima

Teléfono: : 01-265 7000 – 01-265 6000

Correo electrónico: : gcl.procesos3.sga@essalud.gob.pe;
gcl.procesos8.sga@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “**Adquisición e Implementación de una Solución de Infraestructura Tecnológica para el Sistema de Gestión Documentaria de ESSALUD**”

ITEM	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD
Paquete	1.1 Equipos tipo clúster (02 servidores de operación de aplicación y base de datos y 02 servidores redundantes de operación de aplicación y base de datos)	Unidad	04
	1.2 Equipos de almacenamiento: Storage 2 X 60TB	Unidad	02
	1.3 Servicio de mantenimiento preventivo (36 meses)	Servicio	06
	1.4 Capacitación	Servicio	01

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Central de Logística N° 456- GCL-ESSALUD-2023, de fecha 29 de noviembre de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

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 aplica.

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 y componentes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo según el siguiente detalle:

Prestación Principal

El tiempo de ejecución de la prestación principal será de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el cual incluye; entrega de bienes en el almacén central, instalación de los bienes de operación y redundancia, configuración de los servidores y storage y puesta en marcha.

Prestación Accesorio

- Mantenimiento Preventivo

Los mantenimientos preventivos se realizarán de acuerdo al siguiente cronograma contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y previa coordinación con la subgerencia de operaciones de TI, el plazo máximo de ejecución será de diez (10) días calendarios para cada mantenimiento, dicho mantenimiento estará incluido en el periodo de la garantía.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTO
1	Mantenimiento Preventivo 01	A los 06 meses de la firma del contrato
2	Mantenimiento Preventivo 02	A los 12 meses de la firma del contrato
3	Mantenimiento Preventivo 03	A los 18 meses de la firma del contrato
4	Mantenimiento Preventivo 04	A los 24 meses de la firma del contrato
5	Mantenimiento Preventivo 05	A los 30 meses de la firma del contrato
6	Mantenimiento Preventivo 06	A los 36 meses de la firma del contrato

- Capacitación

El plazo de la capacitación se realizará a los diez (10) días de haberse emitido la conformidad de la prestación principal.

Todos los plazos 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/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, Av. Arenales N° 1402, Piso 2 - Jesús María, en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

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 (Av. Arenales N° 1402, Piso 2 - Jesús María), en el horario de 08:00 a 16:00 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° 31683 - 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.
- Ley N° 27626 - Ley que regula la actividad de las empresas especiales de servicios y de las cooperativas de trabajadores.
- Reglamento de la Ley N° 27626, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2002-TR, que establece disposiciones para la aplicación de las Leyes N° 27626 y 27696, que regulan la Actividad de las Empresas Especiales de Servicios y de las Cooperativas de Trabajadores.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26842- Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 022-2001-SA "Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios".
- Decreto Legislativo N° 688 – Ley de Consolidación de Beneficios Sociales".
- Decreto de Urgencia N° 044-2019, que establece medidas para fortalecer la protección de salud y vida de los trabajadores.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, que aprueba el Reglamento denominado Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y sus modificatorias.
- Resolución 1041 GG-ESSALUD-1999. Que aprueba la Directiva N° 010-GG-ESSALUD-99 'Aviso e Investigación de Accidentes de Trabajo'.
- Directiva de Gerencia General N° 19-GCPS-ESSALUD-2019, "Normas de Bioseguridad del Seguro Social de Salud - 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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de las Especificaciones Técnicas contenidas en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).
- e) Deberá presentar los **ANEXO 01 y ANEXO 02 (Especificaciones Técnicas Mínimas)** adjuntas en las EETT, a efectos de acreditar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los equipos, indicando marca, modelo, año de fabricación y su procedencia; los postores deberán sustentar con información técnica (catálogos, folletos, manual de uso o manual de instrucciones o ficha

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

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

técnica del producto o similares) con el fin de acreditar las características técnicas respectivas. En caso de presentarlos en idioma distinto al castellano deberá contar con la traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado.

- f) Carta de la marca o representante oficial de la marca que esta autorizado para ofertar y comercializar los componentes propuestos.
- g) Documento que acredite estar certificado por el fabricante en servicios de instalación de la línea de los servidores ofertados.
- h) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**⁴
- i) 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)**
- j) 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 comité de selección 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

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

⁴ 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.

de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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 comunicación⁶ (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁸.
- k) Deberá presentar los documentos solicitados en el numeral **8.2 del personal clave** de las Especificaciones Técnicas.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística, sito en Av. Arenales N° 1402– Jesús María – Quinto (5) Piso en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

Importante

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 monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

⁵ 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/>

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la siguiente manera:

Prestación Principal

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un **PAGO UNICO**.

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

- Recepción de los bienes se realizará por el área de almacén en coordinación con la Subgerencia de Operaciones de TI.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Operaciones de TI y la Gerencia de Producción emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago
- Anexo E: Acta de Conformidad Final - Prestación Principal con los anexos que contiene.

Prestación Accesorio – Mantenimiento Preventivo

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **SEIS (06) ARMADAS** de manera semestral del monto contratado según el siguiente detalle:

N°	Descripción	Porcentaje	Cronograma de Mantenimiento
1	Mantenimiento preventivo 01	16 %	A los 06 meses de la firma del contrato
2	Mantenimiento preventivo 02	16 %	A los 12 meses de la firma del contrato
3	Mantenimiento preventivo 03	16 %	A los 18 meses de la firma del contrato
4	Mantenimiento preventivo 04	16 %	A los 24 meses de la firma del contrato
5	Mantenimiento preventivo 05	18 %	A los 30 meses de la firma del contrato
6	Mantenimiento preventivo 06	18 %	A los 36 meses de la firma del contrato
TOTAL		100%	

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Operaciones de TI y la Gerencia de Producción emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista.

Prestación Accesorio – Capacitación

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un **PAGO UNICO**

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Operaciones de TI y la Gerencia de Producción emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista sobre la capacitación brindada.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes digital de ESSALUD a través del link <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index> o mesa de parte física sitio en Av. Arenales N° 1402 – Jesús María – Primer Piso en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

GERENCIA DE PRODUCCIÓN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA DE ESSALUD



2023

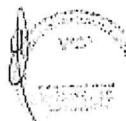




“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ÍNDICE

1.	Denominación de la contratación	4
2.	Finalidad pública.....	4
3.	Antecedentes	4
4.	Objetivos de la contratación.....	5
4.1.	Objetivo general	5
4.2.	Objetivo específico.....	5
5.	Sistema de contratación.....	5
6.	Modalidad de contratación.....	5
7.	Alcance y descripción de la adquisición y/o servicio	5
7.1.	Prestación principal.....	6
7.1.1.	Descripción y cantidad de los bienes.....	6
7.1.2.	Características técnicas	6
7.2.	Condiciones de operación.....	7
7.3.	Embalaje y rotulado	7
7.3.1.	Embalaje.....	7
7.3.2.	Rotulado	7
7.4.	Transporte.....	7
7.5.	Seguros	7
7.6.	Implementación de las soluciones – Prestación principal.....	8
7.6.1.	Documentación Preliminar	8
7.6.2.	Instalación y configuración de equipos	8
7.6.3.	Pruebas de puesta en funcionamiento	8
7.6.4.	Entregables de la Implementación – Prestación Principal	10
7.7.	Prestaciones accesorias.....	10
7.7.1.	Soporte Técnico.....	10
7.7.2.	Mantenimiento Preventivo.....	11
7.7.3.	Entregables de la capacitación.....	12
7.8.	Garantía comercial.....	13
7.8.1.	Alcance de la garantía	13
7.8.2.	Condiciones de la garantía	13
7.8.3.	Periodo de garantía.....	13
7.8.4.	Inicio del computo del periodo de garantía	13
7.8.5.	Disponibilidad de servicios y repuestos	13
7.9.	Lugar y plazo de ejecución	14
7.9.1.	Lugar	14
7.9.2.	Plazo	14
8.	Requisitos y recursos del proveedor	15
8.1.	Del contratista	15
8.2.	Del personal clave	15
9.	Otras consideraciones para la ejecución de la prestación.....	17
9.1.	Recursos a ser provistos por el proveedor.....	17
9.2.	Recursos a ser provistos por la Entidad	17
9.3.	Otras obligaciones	17
9.3.1.	Otras obligaciones del proveedor	17
9.3.2.	Otras obligaciones de la Entidad	18
9.4.	Confidencialidad	18





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

9.5.	Clausula anticorrupción	18
9.6.	Medidas de control durante la ejecución contractual	19
9.6.1	Área que coordinará con el proveedor	19
9.6.2	Área responsable de las medidas de control	19
9.7.	Conformidad de los bienes	19
9.7.1	Área que brindará la conformidad	19
9.8.	Forma de Pago	19
9.9.	Penalidades	21
9.10.	Otras penalidades	21
9.11.	Responsabilidad por vicios ocultos	22
10.	Anexos	22





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

1. Denominación de la contratación

Adquisición e implementación de una Solución de Infraestructura Tecnológica para el Sistema de Gestión Documentaria de EsSalud.

2. Finalidad pública

Contar con la infraestructura tecnológica que dé soporte a las transacciones diarias y en línea al Sistema de Gestión Documentaria (SGD) a nivel nacional y que permitirá que los asegurados, empleadores y todo ciudadano que realiza algún trámite documentario en EsSalud pueda acceder desde un dispositivo electrónico a la aplicación, así como también al interno de EsSalud permitirá que el personal pueda interactuar entre dependencias haciendo el seguimiento del trámite y generar los documentos preliminares y finales para dar respuesta al trámite, todo ello en beneficio de la población asegurada sin demoras y en tiempo real.

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, asegurando la continuidad y disponibilidad de los servicios implementados en beneficio de los asegurados y personal de EsSalud. En tal sentido, es función de la Gerencia de Producción de la GCTIC, según el artículo 121° literal f) del ROF "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".

El Sistema de Gestión Documental que se Implementará a nivel nacional es un sistema web que dentro de su arquitectura de software considera los siguientes componentes:



- Un servidor de aplicaciones
- Un servidor de Base de Datos relacional
- Un servidor de Base de Datos de documentos
- Un servidor para la generación a PDF
- Una solución de Almacenamiento

Debe considerarse una puesta en operación con equipamiento redundante y en alta disponibilidad a fin de asegurar el desempeño del sistema, un sistema de gestión documental por su naturaleza será altamente concurrente por lo que se debe asegurar tanto la infraestructura que se ponga a disposición como la configuración de sus componentes. Se debe considerar balanceadores de carga.

En EsSalud existen aproximadamente 35000 trabajadores activos, de estos se estima que serán usuarios del SGD alrededor de 15000 trabajadores. De igual manera se estima que a nivel de almacenamiento (bases de datos, archivos) se utilicen unos 10 Tb anuales una vez que inicien en operación todas las dependencias de EsSalud a nivel nacional, con un crecimiento estimado también del 20%. Cabe recalcar que este dimensionamiento debe ser revisado y analizado una vez que el sistema inicie operaciones para los ajustes que puedan darse en la asignación de recursos.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4. Objetivos de la contratación

4.1. Objetivo general

Disponer de una infraestructura tecnológica que soporte al Sistema de Trámite Documentario (SGD) a nivel nacional vía web en todas las dependencias de EsSalud.

4.2. Objetivo específico

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

- Consolidar y optimizar los recursos de hardware para SGD.
- Mejorar las capacidades de procesamiento y almacenamiento de los servidores.
- Asegurar la continuidad operativa del servicio de SGD.
- Garantizar la virtualización de los servidores de SGD.
- Garantizar la atención de un crecimiento de demanda de recursos controlado.
- Garantizar la vigencia tecnológica de la aplicación SGD.

5. Sistema de contratación

Suma alzada

6. Modalidad de contratación

Llave en mano

7. Alcance y descripción de la adquisición y/o servicio

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 Datos de la Sede Central de EsSalud y deberá incluir todos los componentes, materiales, accesorios y demás elementos que, aunque no estén detallados en las especificaciones técnicas, sean necesarios para el correcto funcionamiento de la solución. Así mismo, toda la solución deberá contar con una garantía por 05 años.

La presente adquisición incluye:

- Entrega de equipamiento, licencias y/o suscripciones de software especificados en los Anexos 01 y 02.
- Implementación y puesta en operación de la solución.
- Garantías (Soporte y Mantenimiento).
- Capacitación

Sub (Item)	Tipo Prestación	Producto	Cantidad
1	Prestación Principal	Equipos tipo clúster (02 servidores de operación de aplicación y base de datos y 02 servidores redundantes de operación de aplicación y base de datos)	04
		Equipos de almacenamiento: Storage 2 x 60Tb	02





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2	Prestación Accesorio	Servicio de mantenimiento preventivo	06
3	Capacitación	Curso VMware 8.0 y Taller de Site Recovery Manager	01

7.1. Prestación principal

Entrega e instalación de una infraestructura tecnológica para el SGD; es responsabilidad del proveedor asegurar que todo el equipamiento ofertado sea nuevo, de última generación, con vigencia tecnológica y una antigüedad no mayor a un año a la fecha de la presentación de propuestas.

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.

La ejecución de la prestación principal conlleva la ejecución de las prestaciones accesorias (mantenimiento preventivo, soporte técnico).

7.1.1. Descripción y cantidad de los bienes

El proveedor proporcionará los diferentes equipos para la solución de infraestructura tecnológica para el SGD, 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, la siguiente prestación principal:

Ítem	Componente y/o Sub Sistema	Unidad de Medida	Cantidad
01	Equipos tipo clúster (02 servidores de operación de aplicación y base de datos y 02 servidores redundantes de operación de aplicación y base de datos)	Sistema	04
02	Equipos de almacenamiento: Storage 2 x 60Tb	Sistema	02



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 dentro del plazo de ejecución máximo establecido para la prestación principal.

7.1.2. Características técnicas

El propósito del presente capítulo, es establecer un estándar de calidad, funciones y características mínimas de los diferentes equipos que conforman la Solución de Infraestructura Tecnológica para el SGD. Es responsabilidad del proveedor asegurar que los productos propuestos cumplan las presentes especificaciones técnicas descritas en los Anexos 01 y 02.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.2. 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/o 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.

7.3. Embalaje y rotulado

7.3.1. 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.

7.3.2. Rotulado

El rotulado tiene por objeto suministrar información sobre las características particulares de los productos. El proveedor deberá 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.

7.4. 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.

7.5. 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.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

7.6. Implementación de las soluciones – Prestación principal

El proveedor en coordinación con la Subgerencia de Operaciones de TI, comenzará a identificar las facilidades para la instalación, configuración y puesta en operación de la solución de infraestructura tecnológica para el SGD. Para lo cual, contará con un plazo máximo de ejecución hasta de Noventa (90) días calendario, contabilizados a partir de la suscripción del Acta de Verificación de Recepción de Bienes Anexo A.

La Subgerencia de Operaciones de TI, definirá el(los) gabinete(s) físico(s) del Centro de Datos 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 Datos 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 contenga lo siguiente:

- Diagrama y descripción detallada del equipamiento instalado en los gabinetes del Centro de Datos.
- Reporte fotográfico de los equipos instalados.
- Informe Técnico de Pruebas de Puesta en Funcionamiento de cada sistema implementado.
- Observaciones y recomendaciones.

7.6.1. Documentación Preliminar

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

- Plan de trabajo de todas las actividades a realizar, precisando la cantidad de horas/días.
- Plan o protocolo de pruebas de funcionamiento.



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

7.6.2. Instalación y configuración de equipos

El proveedor instalará y configurará todos los equipos en el Centro de Datos 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. Contará con un plazo máximo dentro del cómputo establecido en el numeral 7.6, contados a partir del día siguiente de suscrito el Acta de Verificación de Recepción de Bienes – Anexo A.

7.6.3. Pruebas de puesta en funcionamiento

El proveedor contará con un plazo máximo de ejecución dentro del cómputo establecido en numeral 7.6, culminado el proceso de Instalación y Configuración de Equipos, para ejecutar su protocolo de pruebas de funcionamiento de cada uno de los sistemas implementados.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

▪ **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 la Subgerencia de Operaciones de TI de EsSalud o quien éste tenga a bien designar; antes de que los bienes sean aceptados en forma definitiva.

▪ **Insumos para las pruebas**

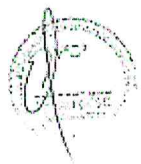
- ✓ Los insumos que demanden estas pruebas, ya sean en concepto de horas-máquina, personal, materiales y equipos deberán ser provistos por el proveedor, no implicarán en ningún caso gastos por parte de EsSalud.

▪ **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 la Gerencia de Producción de EsSalud otorgue la conformidad.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.6.4. Entregables de la Implementación – Prestación Principal

- 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 cinco (05) años.
- Licenciamiento por el periodo de 05 años.
- Manual de Operación.
- Informe Técnico Final de implementación.

El proveedor, deberá presentar el Informe Técnico Final de implementación en dos copias. La entrega se realizará en formato físico y digital, remitido a la Subgerencia de Operaciones de TI 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 – Prestación Principal Anexo E.

7.7. Prestaciones accesorias

7.7.1. Soporte Técnico

El proveedor deberá contar con un servicio de soporte técnico para los equipos ofertados. Para ello se alcanza el procedimiento que deberá seguir en caso de un incidente o falla en el equipo ofertado:

- El reporte de un incidente (avería o falla) deberá ser informado al Centro de Soporte que declare el proveedor, cuya cobertura de atención es 24x7 los 365 días del año, vía correo electrónico o vía telefónica en español. El proveedor deberá contar con un número telefónico dedicado para dicha atención, adicionalmente deberá contar con un número telefónico de la red celular.
- Una vez registrado el ticket de atención, por el Centro de Soporte, el proveedor tendrá un plazo máximo de una (01) hora para el tiempo de atención y cuatro (04) horas para el tiempo de solución.
- Si el incidente puede ser resuelto en el tiempo de solución, se cierra el ticket previa conformidad (firma) a través del "Reporte de Servicio Técnico" el que será visado y firmado por el Subgerente de Operaciones de TI de EsSalud.
- En caso la solución del incidente dependa netamente del fabricante, el proveedor estará sujeto a gestionar la comunicación con el mismo para que se solucione el incidente lo antes posible.
- Una vez solucionado el incidente, se cierra el ticket previa conformidad del servicio a través del "Reporte de Servicio Técnico", debidamente visado y firmado por el Subgerente de Operaciones de TI de EsSalud.
- El soporte técnico modalidad On Site por parte del proveedor, para los equipos con cobertura 24x7x365 incluye componentes de hardware y software de la solución propuesta durante cinco (05) años. Además, deberá incluir lo siguiente:
 - ✓ Todo el software involucrado en la solución propuesta debe contar con derecho a actualizaciones, parches, acceso a base de conocimiento y soporte remoto 24x7x365 días por cinco (05) años provisto por el fabricante.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ En caso que el proveedor tuviera que destacar personal técnico para el desarrollo de los servicios, deberá proveer sus propios equipos y todo elemento necesario para la correcta implementación, quedando como responsabilidad de EsSalud brindar el espacio físico y la energía eléctrica.
- ✓ Todos los componentes, partes y/o piezas, cables, accesorios, etc. deben ser originales y nuevos (sin uso) del fabricante de la solución ofertada, garantizando compatibilidad y operatividad al 100%.
- Para el caso de mantenimiento correctivo de los equipos, los servicios se ajustarán a los siguientes términos:
 - ✓ Reparación y reemplazo de los equipos y de las partes que se encuentren defectuosas, por equipos y/o repuestos originales y nuevos (sin uso).
 - ✓ La reparación de los equipos debe ser realizada por personal certificado por el fabricante o subsidiaria local. Las labores de reparación se realizarán a satisfacción de EsSalud en el lugar que se encuentren instalados los equipos.
 - ✓ Para las reparaciones de los equipos, el proveedor deberá coordinar y contar con la aprobación del Subgerente de Operaciones de TI de EsSalud.
 - ✓ El proveedor deberá indicar, por escrito, el procedimiento de atención de llamadas y su escalamiento.
 - ✓ El proveedor deberá registrar en su Hoja de Reporte el servicio realizado, con copia a EsSalud, quien deberá suscribir dicha Hoja de Reporte.
- Si se requiere un Servicio de Mantenimiento Correctivo, éste se realizará en el lugar donde se encuentran instalados los equipos. Los servicios requeridos serán solicitados desde el punto donde se encuentren instalados los equipos. Asimismo, se precisa que el costo del Servicio de Mantenimiento Correctivo de los equipos debe estar incluido dentro de la Garantía.
- Los costos de traslado del personal técnico del proveedor, para la realización de un soporte o mantenimiento, no deberán generar un costo para EsSalud.



7.7.2. Mantenimiento Preventivo

Se realizará seis (06) mantenimientos preventivos, 02 por año, para cada solución implementada, durante el tiempo que dure la garantía de los equipos. De acuerdo a las siguientes consideraciones:

- Descripción del mantenimiento preventivo
 - ✓ Prevenir y corregir con anticipación problemas potenciales que pudieran ser identificados en las rutinas de este tipo de mantenimiento, con la finalidad de mantener la operatividad de los equipos.
 - ✓ Realizar tareas de mantenimiento preventivo, consistente en la detección y corrección de problemas potenciales que pudieran afectar la operatividad y disponibilidad del equipo a futuro, incluido hardware y sistema operativo según sea el caso. El mantenimiento del sistema operativo podrá incluir la actualización de versión en caso sea necesario por las mejoras funcionales que ofrece o a solicitud del área usuaria.
 - ✓ El contratista debe emitir un reporte al final de cada mantenimiento preventivo, el cual deberá ser entregado a la Subgerencia de Operaciones de TI de EsSalud, hasta los 10 días calendario después de haber sido realizado, en la que se indique como mínimo la





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

relación de equipos, panel fotográfico, actividades ejecutadas y de ser el caso la relación de incidencias gestionadas durante el desarrollo de estos trabajos.

- ✓ El proveedor realizará el mantenimiento de forma integral, partes internas y externas de los equipos ofertados.
- ✓ El mantenimiento incluye mano de obra y materiales, el cambio de piezas y/o partes para la solución de problemas que así se requiera en la prestación del mantenimiento.
- ✓ El mantenimiento por ningún motivo deberá afectar los servicios críticos que se soporten sobre dicha plataforma tecnológica, para lo cual el proveedor deberá tomar las precauciones para trasladar temporalmente el servicio a otro equipo, o coordinar con el Subgerente de Operaciones de TI de EsSalud para buscar la mejor ventana de tiempo que lo permita.
- ✓ El mantenimiento preventivo deberá realizarse en el Centro de Datos de la Sede Central de EsSalud, ubicado en la Av. Domingo Cueto N° 120, Jesús María, Lima - Perú, en fecha y horario a coordinar con el Subgerente de Operaciones de TI de EsSalud.
- ✓ El proveedor deberá equipar a su personal técnico con su uniforme de trabajo, que incluya logo de la empresa, equipos de seguridad y un fotocheck que identifique al técnico, además de las herramientas e insumos necesarios para cumplir con su trabajo (aspiradora manual, desarmadores, alicates, alcohol, etc.).
- ✓ Luego de culminado el mantenimiento de los equipos, deberá solicitar la firma del "Reporte de Servicio Técnico" (modelo propio del proveedor) al Subgerente de Operaciones de TI de EsSalud, para cada uno de los equipos. Este reporte debe incluir como mínimo:
 - N° de serie.
 - Modelo.
 - Código patrimonial de EsSalud.
 - Lugar y área.
 - Hora y fecha del mantenimiento.
 - Estado del equipo.
 - Tiempo estimado de inoperatividad del equipo.
 - Hora y fecha de culminación del mantenimiento.
 - Nombre y firma del técnico informático de EsSalud.
 - Nombre y firma del técnico del proveedor.



7.7.3. Entregables de la capacitación

La capacitación se realizará a los 10 días de haber culminado la prestación principal, bajo las condiciones del siguiente cuadro:

Sub (Item)	Capacitación	Desarrollo	Personas
1	Curso VMware 8.0	Dictar 40 horas de clases distribuidas en los días Lunes, miércoles y viernes en horario de 3pm a 7pm	02
1	Taller de Site Recovery Manager	Dictar 08 horas de Taller práctico distribuidas en los días lunes y miércoles en horario de 3pm a 7pm	02





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Además, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Acta de Capacitación – Anexo I
- Manuales del curso
- Certificados del curso
- Informe final de la capacitación

El proveedor, deberá presentar el Informe Final de la capacitación en dos copias. La entrega se realizará en formato físico y digital, remitido a la Subgerencia de Operaciones de TI de EsSalud.

7.8. Garantía comercial

7.8.1. 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.

7.8.2. 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 periodo de garantía.
- ✓ La garantía debe garantizar atención en un plazo no mayor de 4 horas luego de haber notificado la avería y no mayor de 2 horas si la avería ocasiona pérdida de servicios.

7.8.3. Periodo de garantía

El proveedor deberá brindar garantía, a todos los bienes suministrados, por un periodo de cinco (05) años.

7.8.4. Inicio del cómputo del periodo de garantía

El periodo de garantía de los bienes suministrados se contabilizará a partir del día de la suscripción del Acta de Verificación de Recepción de Bienes - Anexo A, suscrita por el Subgerente de Operaciones de TI de EsSalud.

7.8.5. Disponibilidad de servicios y repuestos

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.9. Lugar y plazo de ejecución

7.9.1. 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 Datos de la Sede Central de EsSalud, ubicado en la Av. Domingo Cueto N° 120, Jesús María, Lima - Perú.

7.9.2. Plazo

Prestación principal

El tiempo de ejecución de la prestación principal será de Noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, que incluye:

- ✓ Entrega de bienes en el almacén central
- ✓ Instalación de los bienes de operación y redundancia
- ✓ Configuración de los servidores y storages
- ✓ Puesta en marcha

Prestación accesoria

- ✓ Mantenimiento preventivo:

Los mantenimientos preventivos se realizarán de acuerdo al siguiente cronograma, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y previa coordinación con la Subgerencia de Operaciones de TI, el plazo máximo de ejecución será de diez (10) días calendario para cada mantenimiento. Dicho mantenimiento estará incluido en el periodo de la garantía.

Item	Descripción	Cronograma de Mantenimiento
1	Mantenimiento preventivo 01	A los 06 meses de la firma del contrato
2	Mantenimiento preventivo 02	A los 12 meses de la firma del contrato
3	Mantenimiento preventivo 03	A los 18 meses de la firma del contrato
4	Mantenimiento preventivo 04	A los 24 meses de la firma del contrato
5	Mantenimiento preventivo 05	A los 30 meses de la firma del contrato
6	Mantenimiento preventivo 06	A los 36 meses de la firma del contrato

Capacitación:

El plazo de la capacitación se realizará a los diez (10) días de haberse emitido la conformidad de la prestación principal.

Sub (Item)	Capacitación	Desarrollo	Personas
1	Curso VMware 8.0	Dictar 40 horas de clases distribuidas en los días Lunes,	02





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

		miércoles y viernes en horario de 3pm a 7pm	
1	Taller de Site Recovery Manager	Dictar 08 horas de Taller práctico distribuidas en los días lunes y miércoles en horario de 3pm a 7pm	02

8. Requisitos y recursos del proveedor

8.1. Del contratista

El proveedor debe ser una persona jurídica y 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 deberá contar con el material, personal, así como todos los implementos de seguridad personal, para la correcta ejecución del servicio.

El personal del servicio se presentará con la correcta indumentaria e identificación durante el desarrollo del trabajo, cumpliendo las normas de seguridad en el trabajo establecidas según la normativa vigente.

El contratista 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.

Deberá acreditar con carta de la marca o representante oficial de la marca que está autorizado para ofertar y comercializar los componentes propuestos.

Estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP).

El proveedor debe estar certificado por el fabricante en servicios de instalación de la línea de los servidores ofertados.

El proveedor deberá contar con una mesa de ayuda (soporte técnico) para el soporte telefónico con una línea gratuita 0800 y/o plataforma web 24x7, que permitan a los usuarios de EsSalud comunicarse gratuitamente.

8.2. Del personal clave

El personal del contratista debe estar conformado por los siguientes perfiles y contar con los siguientes conocimientos y experiencia, las cuales deberán ser sustentadas y adjuntadas para la suscripción del contrato:

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
01 Jefe de Proyecto	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Profesional titulado y colegiado en: Ingeniería de Sistemas, Computación, Informática, Telecomunicaciones, Electrónica e Informática, Ingeniería Electrónica y/o afines. Además, deberá estar colegiado y habilitado al inicio de la prestación.</p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años como jefe de proyectos en implementación de proyectos de infraestructura de TI (servidores, almacenamiento, entre otros).</p> <p><u>Actividades:</u></p>



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar, dirigir, controlar e informar todas las actividades a desarrollar durante la implementación del proyecto. Dar consistencia y calidad a la información contenida en el Informe Técnico Final, así como la sustentación de los resultados ante EsSalud.
01 Especialista en Infraestructura TI	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Computación, Informática, Telecomunicaciones o Electrónica.</p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años en la implementación de infraestructura TI, servidores y/o almacenamiento.</p> <p><u>Actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar el acondicionamiento, montaje, instalación configuración y puesta en funcionamiento de los equip. propuestos. Gestionar las pruebas y generar la documentación para los procesos a ejecutarse.
01 Especialista en Software de Virtualización	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Bachiller en Ingeniería de Sistemas, Computación, Informática, Telecomunicaciones o Electrónica.</p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años en la instalación y configuración de software de virtualización del producto ofertado.</p> <p><u>Actividades:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar la configuración, pruebas y puesta en marcha del software de virtualización. Administrar las pruebas y generar la documentación para los procesos a ejecutarse.

Se precisa que de ser necesario el cambio de personal, el proveedor debe informar del mismo y proceder a efectuarlo, previo consentimiento por escrito del Subgerente de Operaciones de TI de la Sede Central de EsSalud, siempre y cuando cuente con el mismo perfil, experiencia solicitada y formación correspondiente, para lo cual, se exigirá al proveedor, la presentación del Curriculum Vitae, con las respectivas copias de la documentación solicitada en estas especificaciones técnicas, de tal manera que se acredite la experiencia solicitada establecida en las Bases.

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 las especificaciones técnicas.

El servicio deberá ser ejecutado por el personal presentado en la oferta que obtuvo la buena pro, en caso de fuerza mayor debidamente justificada y documentada se podrá cambiar al personal técnico propuesto.

Acreditación:

El grado de bachiller o el título profesional requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

Asimismo, el título profesional técnico requerido, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>.

Importante para la Entidad

El proveedor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

En caso que, el grado de Bachiller y el Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el Proveedor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

9. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación

9.1. 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 Datos de la Sede Central de EsSalud, asegure las funcionalidades requeridas en las especificaciones técnicas descritas en los Anexos 01 y 02.

9.2. 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 Datos de la Sede Central de EsSalud.

9.3. Otras obligaciones

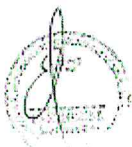
9.3.1 Otras obligaciones del proveedor

El proveedor debe garantizar la participación de la totalidad del personal clave propuesto, descrito en su propuesta técnica, la misma que debe acreditarse 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 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





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

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.

9.3.2 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 Subgerente de Operaciones de TI de EsSalud o quien éste tenga a bien designar.

EsSalud, a través del Subgerente de Operaciones de TI 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.

9.4. Confidencialidad

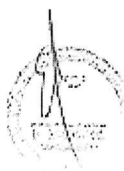
El proveedor se compromete a mantener en confidencialidad y reserva absoluta la información que recabe y tenga acceso de EsSalud, quedando prohibido revelar la información que le sea proporcionada a terceros, para lo cual se suscribirá un Acta de Confidencialidad y Reserva de la Información – Anexo F,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

9.5. Clausula anticorrupción

El proveedor a través de una Declaración Jurada Anticorrupción (Anexo H), a ser entregada al momento de la presentación de ofertas, 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 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 proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante el procedimiento de selección y 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 Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

9.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

9.6.1 Área que coordinará con el proveedor

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

9.6.2 Área responsable de las medidas de control

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

9.7. Conformidad de los bienes

9.7.1 Área que brindará la conformidad

Prestación principal

La conformidad será otorgada por el Gerente de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones de EsSalud; previa implementación de la solución tecnológica, cumplimiento de los entregables exigidos en el numeral 7.3.4 Entregables de la Implementación – Prestación Principal, por parte del proveedor, e Informe Técnico de Conformidad de la prestación, elaborado por el Subgerente de Operaciones de TI de EsSalud o quien éste tenga a bien designar.

Dicha conformidad será otorgada mediante la firma del Acta de Conformidad Final – Prestación Principal Anexo E.

Prestación accesoria

La conformidad será otorgada por el Gerente de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones de EsSalud; previo mantenimiento preventivo realizado de acuerdo al cronograma e Informe Técnico de Conformidad de la prestación, elaborado por el Subgerente de Operaciones de TI de EsSalud o quien éste tenga a bien designar.

Dicha conformidad será otorgada mediante la firma del Acta de Conformidad de Mantenimiento – Prestación Accesorio Anexo G.

Capacitación

La conformidad será otorgada por el Gerente de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones de EsSalud; habiendo concluido las horas de capacitación de acuerdo a los entregables en el numeral

9.8. Forma de Pago

Prestación principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Pago Único.

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

- Recepción de los bienes se realizará por el Área de Almacén en coordinación con la



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Subgerencia de Operaciones de TI.
- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Operaciones de TI y la Gerencia de Producción emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
 - Comprobante de pago.
 - Anexo E: Acta de Conformidad Final – Prestación Principal con los anexos que contiene.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes física sito en Avenida Arenales 1402 Jesús María o Mesa de Partes Digital a través del link <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index>.

Prestación accesoria

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en seis (06) armadas de manera semestral del monto contratado para la prestación accesoria, de acuerdo al siguiente detalle:

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Operaciones de TI y la Gerencia de Producción emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes física sito en Avenida Arenales 1402 Jesús María o Mesa de Partes Digital a través del link <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index>.

Resumen para pagos:

Item	Descripción	Porcentaje	Cronograma de Mantenimiento
1	Mantenimiento preventivo 01	16%	A los 06 meses de la firma del contrato
2	Mantenimiento preventivo 02	16%	A los 12 meses de la firma del contrato
3	Mantenimiento preventivo 03	16%	A los 18 meses de la firma del contrato
4	Mantenimiento preventivo 04	16%	A los 24 meses de la firma del contrato
5	Mantenimiento preventivo 05	18%	A los 30 meses de la firma del contrato
6	Mantenimiento preventivo 06	18%	A los 36 meses de la firma del contrato

Capacitación

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en un Pago Único.

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Operaciones de TI y la Gerencia de Producción emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe del contratista sobre la capacitación brindada.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes física sito en Avenida Arenales 1402 Jesús María o Mesa de Partes Digital a través del link <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index>.

9.9. Penalidades

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.133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se calcula de la forma siguiente:

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

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

Plazo en días = Plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

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

9.10. Otras penalidades

Nº	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 contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad	=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 personal del contratista no cuenta con el seguro SCRT de acuerdo al numeral 7.5.	=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





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

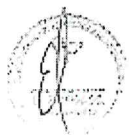
			Gerencia de Producción.
4	Cuando el Contratista no cumple en presentar el informe correspondiente dentro del plazo señalado. De acuerdo al numeral 7.6.4	=1*UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del personal asignado a la supervisión por la Sub Gerencia de Operaciones de Tecnologías de Información de la Gerencia de Producción.
5	Cuando el Contratista no cumple con la capacitación en los tiempos y horas establecidos según los plazos señalados en numeral 7.7.3	=5*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.
6	Cuando el contratista no cumple con los mantenimientos preventivos	=2*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.

9.11. Responsabilidad por vicios ocultos

El plazo de responsabilidad del proveedor por los vicios ocultos de los bienes y servicios suministrados será de cinco (05) años, contados a partir del día siguiente del otorgamiento del Acta de Conformidad de Instalación, Configuración y Puesta en Funcionamiento – Anexo D.

10. Anexos

- Anexo 01: Especificaciones Técnicas Mínimas
- Anexo 02: 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 – Prestación Principal.
- Anexo F: Compromiso de Confidencialidad y Reserva de la Información.
- Anexo G: Acta de Conformidad de Mantenimiento – Prestación Accesorio
- Anexo H: Declaración Jurada Anticorrupción.
- Anexo I: Acta de Capacitación





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 01

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

Sistema de Procesamiento Centralizado

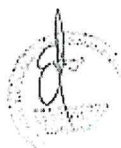
Para un uso eficiente del espacio, se requiere adquirir cuatro (04) servidores rackeables y 2 equipos de almacenamiento SAN que usarán la solución de virtualización como solución de infraestructura tecnológica y que deben cumplir las siguientes características técnicas como mínimo:

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS – SERVIDOR TIPO RACKEABLE
CANTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> 04 Servidores Tipo Rackeables de misión crítica. Los servidores deberán ser de última generación disponible del fabricante.
FORMATO	<ul style="list-style-type: none"> Tipo Rack, mínimo 2U a mas
PROCESADOR	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de procesadores soportados: Mínimo 04. Número de núcleos instalados por procesador: Mínimo 24. Procesadores instalados: Mínimo 04. Los procesadores ofertados deben ser de la última generación del fabricante.
MEMORIA RAM	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad instalada: Mínimo 2TB Capacidad de crecimiento: Mínimo de 4 TB
ALMACENAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> 02 Discos SSD – mínimo 480 GB o memoria SD para el S.O. Tipo: Hot Swap o Hot Plug. Arreglo de discos soportados: Mínimo RAID 1, 5,6, 10 o similar.
RANURAS DE E/S	<ul style="list-style-type: none"> PCI Express. Número de ranuras: Mínimo 03.
PUERTOS DE COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo 02 Puertos USB.
FUENTES DE PODER	<ul style="list-style-type: none"> 02 Fuentes de poder. Fuentes redundantes Hot Swap o Hot Plug, con ventilador incluido. Podrá soportar al servidor en su máxima capacidad. Dimensionamiento estándar de fábrica.
VENTILACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Redundantes Hot Swap o Hot Plug.
TARJETAS DE RED	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo 04 puertos 4 x 10Gb Base-T
TARJETAS DE FIBRA OPTICA	<ul style="list-style-type: none"> 02 Unidades tarjetas singles port mínima de 8 gb optical fibra adaptador de bus de host de canal altura completa.
PUERTO ADAPTADOR DE VIDEO	<ul style="list-style-type: none"> VGA.
CONTROLADORA DE VIDEO	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo 8 MB. SDRAM integrada en la mainboard.
SWITCH DE COMUNICACION	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad 04 Mínimo de 24 puertos de FC con 8 puertos licenciados. 02 Fuentes de poder redundante
ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> Incluir 08 cables FC de 6 de 10 metros para la conexión al switch FC.
PROTECCIÓN CONTRA FALLAS DE COMPONENTES	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis de partes con herramientas de software que permitan alertar en forma predictiva de posibles fallas, como mínimo en 03 componentes (Procesador, Memoria y Disco).
ADMINISTRACIÓN REMOTA	<ul style="list-style-type: none"> Acceso remoto con consola gráfica al servidor, vía GUI y WEB debidamente licenciada y habilitada.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS	<ul style="list-style-type: none"> Software de administración de la misma marca del servidor, acreditada con carta del fabricante, que permita como mínimo: estado de salud del equipo y monitoreo de alertas.
SOPORTE A SISTEMAS OPERATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas operativos de última generación y que su licenciamiento soporte el total de cores del servidor requerido ✓ MS Windows Server.
SOLUCION DE VIRTUALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> El postor podrá presentar soluciones de virtualización por software VMware 8.0 Estándar por microprocesador. Incluir 02 software de administración centralizada VCENTER. Replicación de site principal al site secundario para un mínimo de 25 MV con herramienta de VMware para permitir automáticamente la conmutación por error o por recuperación. Alta disponibilidad HA para el clúster de servicios El Software de Virtualización deberá ser LICENCIADO e instalado en los Servidores. El Software de Virtualización deberá contar con una consola de administración centralizada basada en WEB con funciones de Migración de Máquinas Virtuales entre servidores, Administración de VLAN, Snapshots de las Máquinas Virtuales, Exportación e Importación de Máquinas virtuales, creación de templates de máquinas virtuales, importar/exportar máquinas virtuales, convertidos de imágenes de diferentes plataformas de virtualización sería mínima de 4 hosts físicos o hypervisores. La Solución ofertada debe incluir todo el LICENCIAMIENTO necesario para: Licenciamiento o suscripción por el sistema operativo base por 05 años. El mismo será instalado por el postor. Precisar el sistema operativo base, se entiende que es distinto. Licenciamiento perpetuo para servidor físico (hipervisor) de la nueva plataforma de virtualización. El mismo deberá ser instalado por el postor. Licenciamiento por el soporte 24x7x365 por parte del fabricante. <p>El producto propuesto debe incluir las siguientes funcionalidades integradas a la solución:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicios de auditoría, mediante reportes de consumo de recursos, energía, eventos. Se requiere una bolsa de 1,000 horas de soporte ON SITE para posible asesoría en la plataforma de virtualización. El soporte debe complementarse con la modalidad electrónica, telefónica, remota para la resolución de incidentes. El soporte debe ser brindado por especialistas certificados en la solución ofertada. Se debe entregar la documentación detallada (diagramas y documentos) de toda la configuración realizada en la nueva plataforma de virtualización.
ASESORÍA TÉCNICA	El proveedor brindará asesoría técnica especializada en la instalación y configuración del servidor.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

COMPATIBILIDAD	Deberá soportar los sistemas Operativos: VMware, Linux Empresarial y Windows Server 2019 o superior.
GARANTIA	Cinco (05) años de Garantía. Sin costos adicionales, respaldado por el fabricante o distribuidor. (Repuestos y mano de obra On Site). Incluye repuestos originales. Cada equipo ofertado debe permitir upgrades de hardware durante los 05 años del soporte solicitados.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Mantenimiento Preventivo y Correctivo durante tres (03) años.





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

ANEXO 02

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS

ELEMENTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS - STORAGE SAN
CANTIDAD	02 sistema de almacenamiento SAN.
FORMATO	Rackeable, el sistema de almacenamiento SAN propuesto debe tener la última generación vigente del fabricante y tener componentes redundantes.
CONTROLADORES	{02} controladoras configuradas activo-activo. Las controladoras deberán de trabajar de manera activo-activo; permitiendo acceder a un volumen desde cualquiera de las controladoras. Cada par de controladoras debe contar con un mínimo de 40 cores. Sera permitido incluir la cantidad de controladores necesarios para entregar esta capacidad de procesamiento.
MEMORIA CACHE	Se debe suministrar un mínimo de 32GB de caché por cada controladora de manera nativa. No se aceptarán soluciones que utilicen discos para proveer capacidad de memoria caché.
FORMATO / ALTURA	RACK 2U a más y que cumpla lo requerido
PROTOCOLO SOPORTADO	El sistema deberá ser compatible con protocolos nativos SAN: iSCSI y fibre channel.
RAID SOPORTADO POR EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO SAN	El sistema de almacenamiento SAN con protección de datos tipo RAID 5,6, 10 y RAID de triple paridad por hardware o software, como mínimo.
CAPACIDAD DE DISCO REQUERIDA	<ul style="list-style-type: none"> Los discos deben ser de cambio en caliente. Mínimo 60TiB efectivos, configurados en RAID de triple paridad que puede tolerar fallos en simultáneo de tres discos, lo cual permite mejorar el nivel de disponibilidad del sistema. Los discos deben ser SSD NVMe o SSD SAS y de una capacidad no mayor a 16TB. Se debe considerar los discos spares necesarios. Los discos ofertados deberán ser de 2.5".
SERVICIOS PROFESIONALES	<ul style="list-style-type: none"> Instalación, configuración y conexión a la red: El proveedor deberá instalar la totalidad de los componentes de la solución y dejarla en completo funcionamiento. Documentación: Se deberá entregar documentación detallada de la implantación de la solución, arquitectura, configuración del monitoreo de la solución y consideraciones adicionales de ser requeridas.
ESCALABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> Escalamiento en discos: El sistema de almacenamiento ofertado deberá soportar escalamiento hasta 200 discos, como mínimo. El sistema de almacenamiento ofertado deberá soportar SSD y/o SAS y/o NLSAS. El sistema de almacenamiento ofertado deberá soportar discos 2.5". Sistemas operativos soportados: Los sistemas deberán soportar la implementación en cualquier plataforma de hardware como mínimo de los siguientes sistemas operativos: <ul style="list-style-type: none"> Microsoft Windows, Linux, Soluciones de Virtualización





“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

REPORTE DE ENVENTO Y ALARMAS	Es requerido que la interfaz permita configurar el envío de alarmas y eventos vía SNMP y/o Correo electrónico para el reporte de fallas de HW.
PUERTO DE COMUNICACION	Minimo 08 puertos fibre channel con detección automática a 8/16/32 Gbps. Se requiere por cada controladora como minimo 04 puertos habilitados de 32Gbps cada uno.
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento preventivo y correctivo durante los 03 años. • El mantenimiento preventivo deberá ejecutarse cada 06 meses e incluir el upgrade de microcódigo sin costo adicional para la entidad.
GARANTÍA	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo debe contar con una garantía de 05 años, con atención 24x7x365 con 4 horas de tiempo de respuesta, sin costos adicionales, respaldado por el fabricante o subsidiaria en el país (Repuestos y mano de obra OnSite). Incluye repuestos originales. Cada equipo ofertado debe permitir upgrades de hardware durante los 05 años del soporte solicitados. • Presentar una carta del fabricante donde avale la garantía.





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 sistema de gestión documentaria de EsSalud", se incluye todo el equipamiento recepcionado en el almacén de la 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
Contratista: Representante Legal





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 sistema de gestión documentaria de EsSalud".

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

- 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
Contratista

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 sistema de gestión documentaria de EsSalud".

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

Equipos del clúster de operación de aplicación y base de datos: tipo servidores
Equipos del clúster redundante de aplicación y base de datos: tipo servidores
Equipos de almacenamiento: Storage 2 x 60tb

Firman dando fe de lo anterior.

.....
Lugar y Fecha



.....
SELLO Y FIRMA
Representante Legal
Contratista

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





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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 sistema de gestión documentaria de EsSalud".

Por la presente Acta, la Subgerente de Operaciones de TI, 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 5.7.3.

Equipos del clúster de operación de aplicación y base de datos: tipo servidores
Equipos del clúster redundante de aplicación y base de datos: tipo servidores
Equipos de almacenamiento: Storage 2 x 60tb

Firman dando fe de lo anterior.



Lugar y Fecha

SELLO Y FIRMA
Representante Legal
Contratista



SELLO Y FIRMA
Subgerente de Operaciones de TI



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO E

ACTA DE CONFORMIDAD FINAL – PRESTACIÓN PRINCIPAL

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 sistema de gestión documentaria de EsSalud".

Por la presente Acta, el Gerente de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones de EsSalud, otorga la Conformidad Final a la implementación de la solución ofertada por el proveedor. Para lo cual, el proveedor ha cumplido con la implementación de lo establecido 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.
- Licenciamiento por el periodo de 5 años.
- Manual de Operación.
- Informe Técnico Final de implementación.

Firman dando fe de lo anterior.



Lugar y Fecha

SELLO Y FIRMA
Representante Legal
Contratista



SELLO Y FIRMA
Gerente de Producción de la Gerencia Central de
Tecnologías de Información y Comunicaciones de
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO F

"ACTA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN"

Señor
Seguro Social de Salud - EsSalud

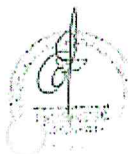
Presente. -

El que suscribe, en atención a la convocatoria "Adquisición e implementación de una Solución de infraestructura tecnológica para el sistema de gestión documentaria 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)



afp
7





"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO G

"ACTA DE CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO – PRESTACIÓN ACCESORIA"

Siendo las..... horas del día..... se procede a redactar la presente Acta de Conformidad de Mantenimiento Preventivo del equipamiento que forman parte de la prestación accesoria del proceso "Adquisición e implementación de una Solución de infraestructura tecnológica para el sistema de gestión documentaria de EsSalud.", se incluye todo el hardware y software instalado en el centro de datos de la Sede Central de EsSalud, siendo parte de la garantía.

El contratista a la fecha, ha cumplido con realizar el:

- Mantenimiento preventivo del equipamiento instalado en el Centro de Datos de la Sede Central de EsSalud, correspondiente al Mantenimiento N°: XX

Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento por parte del contratista.

Firman dando fe de lo anterior.

.....
Lugar y Fecha



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

.....
SELLO Y FIRMA
Contratista: Representante Legal



@

afp

ef



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO H

DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN

Lima, de del 202...

Señor:

Seguro Social de Salud – EsSalud

Adjudicación Simplificada N°

Presente. -

(Nombre completo del representante legal de la empresa), identificado con DNI N°, persona natural representante legal de la empresa (Nombre de la empresa), identificada con RUC N°, con domicilio, declaro:

1. Conducir en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no cometer actos ilegales o de corrupción.
2. Comprometerme a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento.



En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el Artículo 411 del Código Penal, concordante con el Artículo 34 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

Cordialmente,

Firma, Nombre y Apellidos del Proveedor o
Representante Legal del Proveedor

Nota. -

En caso de consorcio, cada integrante deberá suscribir la presente declaración jurada.

En caso de subcontratación, se asumirá que el Proveedor o consorcio ha procedido a efectuar la evaluación previa del cumplimiento de lo indicado anteriormente (en la presente declaración jurada) para cada empresa subcontratada.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO I

ACTA DE CAPACITACION

Se deja constancia que la empresa.....con Registro Único de Contribuyente (RUC) N°con domicilio en en su condición de Contratista ha cumplido con el desarrollo del Programa de Capacitación para la "Adquisición e Implementación de una Solución de Infraestructura Tecnológica para el Sistema de Gestión Documentaria de EsSalud", de acuerdo a lo requerido en las Especificaciones Técnicas y a lo establecido en su propuesta técnica finalmente adjudicada.

Las actividades se llevaron a cabo de acuerdo con el siguiente calendario:

Día:.....

Horario:.....

Temario:.....

Relación de personal capacitado

Participante	Cargo	Area	Régimen Laboral



Se otorga el presente documento como constancia de cumplimiento por parte del contratista Firman dando fe de lo anterior.

.....
Lugar y Fecha

.....
SELLO Y FIRMA
Representante Legal Contratista

.....
SELLO Y FIRMA
Gerente de Producción de la Gerencia Central de
Tecnologías de Información y Comunicaciones de
EsSalud



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El Proveedor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.1'000,000.00 (Un Millón 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.</p> <p>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 Datos, Venta de Servidores Corporativos.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del Proveedor 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 pago¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los Proveedores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones</p>

¹ 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 proveedor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del proveedor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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 Proveedores 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".

C CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Jefe de Proyecto

Experiencia mínima de cinco (05) años como jefe de proyectos, en implementación de proyectos de infraestructura de TI (servidores, almacenamiento, entre otros).

Especialista de Infraestructura TI

Experiencia mínima de cuatro (04) años en implementación de infraestructura TI, servidores y/o almacenamiento y/o servicios de tecnologías de Información que realice funciones de implementación de sistemas de almacenamiento.

Especialista en Software de Virtualización

Experiencia mínima de cuatro (04) años en la instalación y configuración de software de virtualización del producto ofertado.

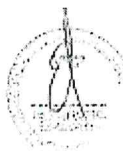
Acreditación:

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.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (Traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Importante

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual



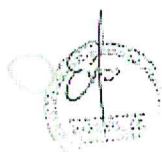


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de Proveedores.

- *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.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 1,000,000.00 (Un Millón 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.</p> <p>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 Datos, Venta de Servidores Corporativos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de 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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre</p>

¹⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

	<p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <p><i>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".</i></p>
C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Jefe de Proyecto</p> <p>Experiencia mínima de cinco (05) años como jefe de proyectos, en implementación de proyectos de infraestructura de TI (servidores, almacenamiento, entre otros),</p> <p>Especialista de infraestructura TI</p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años en implementación de infraestructura TI, servidores y/o almacenamiento y/o servicios de tecnologías de información que realice funciones de implementación de sistemas de almacenamiento.</p> <p>Especialista en software de virtualización</p> <p>Experiencia mínima de cuatro (04) años en la instalación y configuración de software de virtualización del producto ofertado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerara una vez el periodo traslapado.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i = Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i = Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	100 puntos

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el comité de selección 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 contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la LICITACIÓN PÚBLICA N° 11 – 2023 - ESSALUD/GCL - 1 para la ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UNA SOLUCIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA 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 SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTARIA 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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], 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 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.

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: 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.

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

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,	Una (01) UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del personal asignado a la supervisión por la Sub Gerencia de Operaciones Tecnológicas de Información de la Gerencia de Producción.
2	Cuando el contratista cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la entidad.	Una (01) UIT por cada ocurrencia	Según informe del personal asignado a la supervisión por la Sub Gerencia de Operaciones Tecnológicas de Información de la Gerencia de Producción.
3	Cuando el personal del contratista no cuenta con el seguro SCTR de acuerdo al numeral 7.5	Una (01) UIT por cada ocurrencia	Según informe del personal asignado a la supervisión por la Sub Gerencia de Operaciones Tecnológicas de Información de la Gerencia de Producción.
4	Cuando el contratista no cumple en presentar el informe correspondiente dentro del plazo señalado. De acuerdo al numeral 7.6.4	Una (01) UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del personal asignado a la supervisión por la Sub Gerencia de Operaciones Tecnológicas de Información de la Gerencia de Producción.
5	Cuando el contratista no cumple con la capacitación en los tiempos y horas establecidos según los plazos señalados en numeral 7.7.3	Cinco (05) UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del personal asignado a la supervisión por la Sub Gerencia de Operaciones Tecnológicas de Información de la Gerencia de Producción.
6	Cuando el contratista no cumple con los mantenimientos preventivos	Dos (02) UIT por cada día de incumplimiento	Según informe del personal asignado a la supervisión por la Sub Gerencia de Operaciones Tecnológicas 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 CONTROVERSIAS¹³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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]

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

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

ANEXOS

o/p

4

EP

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACION PUBLICA N° 11-2023-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) :		
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 compra¹⁵

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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

LICITACION PUBLICA N° 11-2023-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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
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.
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 compra¹⁶

¹⁶ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

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.

①

ap
f

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACION PUBLICA N° 11-2023-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

LICITACION PUBLICA N° 11-2023-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 01 - DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS – SERVIDOR TIPO RACKEABLE		CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS SOLICITADAS
MARCA		
MODELO		
AÑO DE FABRICACION		
PROCEDENCIA		
CANTIDAD	<ul style="list-style-type: none"> 04 Servidores Tipo Rackeables de misión crítica. Los servidores deberán ser de última generación disponible del fabricante. 	
FORMATO	<ul style="list-style-type: none"> Tipo Rack, mínimo 2U a mas 	
PROCESADOR	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad de procesadores soportados: Mínimo 04. Número de núcleos instalados por procesador: Mínimo 24. Procesadores instalados: Mínimo 04. Los procesadores ofertados deben ser de la última generación del fabricante. 	
MEMORIA RAM	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad instalada: Mínimo 2TB Capacidad de crecimiento: Mínimo de 4 TB 	
ALMACENAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> 02 Discos SSD – mínimo 480 GB o memoria SD para el S.O. Tipo: Hot Swap o Hot Plug. Arreglo de discos soportados: Mínimo RAID 1, 5,6, 10 o similar. 	
RANURAS DE E/S	<ul style="list-style-type: none"> PCI Express. Número de ranuras: Mínimo 03. 	
PUERTOS DE COMUNICACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo 02 Puertos USB. 	
FUENTES DE PODER	<ul style="list-style-type: none"> 02 Fuentes de poder. Fuentes redundantes Hot Swap o Hot Plug, con ventilador incluido. Podrá soportar al servidor en su máxima capacidad. Dimensionamiento estándar de fábrica. 	
VENTILACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Redundantes Hot Swap o Hot Plug. 	
TARJETAS DE RED	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo 04 puertos 4 x 10Gb Base-T 	
TARJETAS DE FIBRA OPTICA	<ul style="list-style-type: none"> 02 Unidades tarjetas singles port mínima de 8 gb optical fibra adaptador de bus de host de canal altura completa. 	
PUERTO ADAPTADOR DE VIDEO	<ul style="list-style-type: none"> VGA. 	
CONTROLADORA DE VIDEO	<ul style="list-style-type: none"> Mínimo 8 MB. SDRAM integrada en la mainboard. 	
SWITCH DE COMUNICACION	<ul style="list-style-type: none"> Cantidad 04 Mínimo de 24 puertos de FC con 8 puertos licenciados. 02 Fuentes de poder redundante 	
ACCESORIOS	<ul style="list-style-type: none"> Incluir 08 cables FC de 6 de 10 metros para la conexión al switch FC. 	

PROTECCIÓN CONTRA FALLAS DE COMPONENTES	<ul style="list-style-type: none"> Capacidad de análisis de partes con herramientas de software que permitan alertar en forma predictiva de posibles fallas, como mínimo en 03 componentes (Procesador, Memoria y Disco). 	
ADMINISTRACIÓN REMOTA	<ul style="list-style-type: none"> Acceso remoto con consola gráfica al servidor, vía GUI y WEB debidamente licenciada y habilitada. 	
SOFTWARE DE ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS	<ul style="list-style-type: none"> Software de administración de la misma marca del servidor, acreditada con carta del fabricante, que permita como mínimo: estado de salud del equipo y monitoreo de alertas. 	
SOPORTE A SISTEMAS OPERATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Sistemas operativos de última generación y que su licenciamiento soporte el total de cores del servidor requerido ✓ MS Windows Server. 	
SOLUCION DE VIRTUALIZACION	<ul style="list-style-type: none"> El postor podrá presentar soluciones de virtualización por software VMware 8.0 Estándar por microprocesador. Incluir 02 software de administración centralizada VCENTER. Replicación de site principal al site secundario para un mínimo de 25 MV con herramienta de VMware para permitir automáticamente la conmutación por error o por recuperación. Alta disponibilidad HA para el clúster de servicios El Software de Virtualización deberá ser LICENCIADO e instalado en los Servidores. El Software de Virtualización deberá contar con una consola de administración centralizada basada en WEB con funciones de Migración de Máquinas Virtuales entre servidores, Administración de VLAN, Snapshots de las Máquinas Virtuales, Exportación e Importación de Máquinas virtuales, creación de templates de máquinas virtuales, importar/exportar máquinas virtuales, convertidos de imágenes de diferentes plataformas de virtualización sería mínima de 4 hosts físicos o hypervisores. La Solución ofertada debe incluir todo el LICENCIAMIENTO necesario para: Licenciamiento o suscripción por el sistema operativo base por 05 años. El mismo será instalado por el postor. Precisar el sistema operativo base, se entiende que es distinto. 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciamiento perpetuo para servidor físico (hipervisor) de la nueva plataforma de virtualización. El mismo deberá ser instalado por el postor. • Licenciamiento por el soporte 24x7x365 por parte del fabricante. <p>El producto propuesto debe incluir las siguientes funcionalidades integradas a la solución:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios de auditoría, mediante reportes de consumo de recursos, energía, eventos. • Se requiere una bolsa de 1,000 horas de soporte ON SITE para posible asesoría en la plataforma de virtualización. • El soporte debe complementarse con la modalidad electrónica, telefónica, remota para la resolución de incidentes. • El soporte debe ser brindado por especialistas certificados en la solución ofertada. • Se debe entregar la documentación detallada (diagramas y documentos) de toda la configuración realizada en la nueva plataforma de virtualización. 	
ASESORÍA TÉCNICA	El proveedor brindará asesoría técnica especializada en la instalación y configuración del servidor.	
COMPATIBILIDAD	Deberá soportar los sistemas Operativos: VMware, Linux Empresarial y Windows Server 2019 o superior.	
GARANTÍA	Cinco (05) años de Garantía. Sin costos adicionales, respaldado por el fabricante o distribuidor. (Repuestos y mano de obra On Site). Incluye repuestos originales. Cada equipo ofertado debe permitir upgrades de hardware durante los 05 años del soporte solicitados.	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	Mantenimiento Preventivo y Correctivo durante tres (03) años.	

ANEXO 02 - DE ESPECIFICACIONES TECNICAS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS - STORAGE SAN		CUMPLE CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS SOLICITADAS
MARCA		
MODELO		
AÑO DE FABRICACION		
PROCEDENCIA		
CANTIDAD	02 sistema de almacenamiento SAN.	
FORMATO	Rackeable, el sistema de almacenamiento SAN propuesto debe tener la última generación vigente del fabricante y tener componentes redundantes.	
CONTROLADORES	(02) controladoras configuradas activo-activo. Las controladoras deberán de trabajar de manera activo-activo; permitiendo acceder a un volumen desde cualquiera de las controladoras. Cada par de controladoras debe contar con un mínimo de 40 cores. Sera permitido incluir la cantidad de controladores necesarios para entregar esta capacidad de procesamiento.	
MEMORIA CACHE	Se debe suministrar un mínimo de 32GB de caché por cada controladora de manera nativa. No se aceptarán soluciones que utilicen discos para proveer capacidad de memoria caché.	
FORMATO / ALTURA	RACK 2U a más y que cumpla lo requerido	
PROTOCOLO SOPORTADO	El sistema deberá ser compatible con protocolos nativos SAN: iSCSI y fibre channel.	
RAID SOPORTADO POR EL SISTEMA DE ALMACENAMIENTO SAN	El sistema de almacenamiento SAN con protección de datos tipo RAID 5,6, 10 y RAID de triple paridad por hardware o software, como mínimo.	
CAPACIDAD DE DISCO REQUERIDA	<ul style="list-style-type: none"> Los discos deben ser de cambio en caliente. Mínimo 60TiB efectivos, configurados en RAID de triple paridad que puede tolerar fallos en simultáneo de tres discos, lo cual permite mejorar el nivel de disponibilidad del sistema. Los discos deben ser SSD NVMe o SSD SAS y de una capacidad no mayor a 16TB. Se debe considerar los discos spares necesarios. Los discos ofertados deberán ser de 2.5". 	
SERVICIOS PROFESIONALES	<ul style="list-style-type: none"> Instalación, configuración y conexión a la red: El proveedor deberá instalar la totalidad de los componentes de la solución y dejarla en completo funcionamiento. Documentación: Se deberá entregar documentación detallada de la implantación de la solución, arquitectura, configuración del monitoreo de la solución y consideraciones adicionales de ser requeridas. 	

ESCALABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Escalamiento en discos: El sistema de almacenamiento ofertado deberá soportar escalamiento hasta 200 discos, como mínimo. • El sistema de almacenamiento ofertado deberá soportar SSD y/o SAS y /o NLSAS. • El sistema de almacenamiento ofertado deberá soportar discos 2.5". • Sistemas operativos soportados: Los sistemas deberán soportar la implementación en cualquier plataforma de hardware como mínimo de los siguientes sistemas operativos: <ul style="list-style-type: none"> ○ Microsoft Windows, ○ Linux, ○ Soluciones de Virtualización 	
REPORTE DE EVENTO Y ALARMAS	Es requerido que la interfaz permita configurar el envío de alarmas y eventos via SNMP y/o Correo electrónico para el reporte de fallas de HW.	
PUERTO DE COMUNICACION	Mínimo 08 puertos fibre channel con detección automática a 8/16/32 Gbps. Se requiere por cada controladora como mínimo 04 puertos habilitados de 32Gbps cada uno.	
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento preventivo y correctivo durante los 03 años. • El mantenimiento preventivo deberá ejecutarse cada 06 meses e incluir el upgrade de microcódigo sin costo adicional para la entidad. 	
GARANTÍA	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo debe contar con una garantía de 05 años, con atención 24x7x365 con 4 horas de tiempo de respuesta, sin costos adicionales, respaldado por el fabricante o subsidiaria en el país (Repuestos y mano de obra OnSite). Incluye repuestos originales. Cada equipo ofertado debe permitir upgrades de hardware durante los 05 años del soporte solicitados. • Presentar una carta del fabricante donde avale la garantía. 	

ap
@

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACION PUBLICA N° 11-2023-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

Nota: El postor deberá detallar los plazos de la Prestación Principal, Prestación Accesorio (Soporte Técnico) y Prestación Accesorio (Capacitación)

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACION PUBLICA N° 11-2023-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 LICITACIÓN PÚBLICA N° 11-2023-ESSALUD-GCL-1.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]¹⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁹

¹⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

@

ap

ep

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

LICITACION PUBLICA N° 11-2023-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:

ITEM	CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Paquete	1.1 Prestación Principal: Equipos tipo clúster (02 servidores de operación de aplicación y base de datos y 02 servidores redundantes de operación de aplicación y base de datos)	
	1.2 Prestación Principal: Equipos de almacenamiento: Storage 2 X 60TB	
	1.3 Prestación Accesorio: Servicio de mantenimiento preventivo (36 meses)	
	1.4 Prestación Accesorio: Capacitación	
TOTAL		

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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]".
- El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACION PUBLICA N° 11-2023-ESSALUD-GCL-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1										
2										
3										
4										

²⁰ 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.

²¹ 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 período.

²² 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”.

²³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁴ 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.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²² DE:	MONEDA	IMPORTE ²³	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
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

LICITACION PUBLICA N° 11-2023-ESSALUD-GCL-1

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 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

LICITACION PUBLICA N° 11-2023-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.