

# 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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en 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°8-2024-ESSALUD/GCL-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES  
ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE GESTION  
DE BASE DE DATOS ENTERPRISE EDITION DE ORACLE  
EN MODALIDAD ILIMITADA Y PERPETUA**

fe  
ca  
~

0

A

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

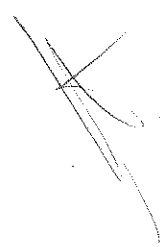
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### 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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

- *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.*

#### 1.8. 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)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Seguro Social de Salud (EsSalud)  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N° 120, Jesus Maria – Lima  
Teléfono : 265 7000 – 265 6000  
Correo electrónico : gcl.procesos9.sga@essalud.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de "ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE GESTION DE BASE DE DATOS ENTERPRISE EDITION DE ORACLE EN MODALIDAD ILIMITADA Y PERPETUA"

Descripción		Unidad de Medida
ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE GESTION DE BASE DE DATOS ENTERPRISE EDITION DE ORACLE EN MODALIDAD ILIMITADA Y PERPETUA	Prestación Principal	Unidad
	ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE GESTION DE BASE DE DATOS ENTERPRISE EDITION DE ORACLE EN MODALIDAD ILIMITADA Y PERPETUA	
	Prestación Accesorio	Servicio
	Soporte Técnico	
	Entrenamiento y/o capacitación	

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA N° 00304-GCL-ESSALUD-2024 el 11 de octubre de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RDR

#### 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

NO CORRESPONDE

### 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 materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo señalado en el numeral 10.2 de las Especificaciones técnicas, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, tal como a continuación se detalla:

#### Prestación Principal

El proveedor contará con quince (15) días calendarios para hacer la entrega del CSI donde se detalla el licenciamiento en modalidad ilimitada PULA, desde el día siguiente de la suscripción del contrato

#### Prestación Accesorio

##### a. Soporte

La duración de la prestación accesorio es de 730 días calendarios, previa coordinación con el área usuaria.

Soporte  
(Prestación Accesorio)  
(730 días calendarios) \*

Nº	Descripción	Cronograma
1	Primer servicio de soporte	365 días calendario computados, desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal
2	Segundo servicio de soporte	730 días calendario computados, desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal

##### b. Entrenamiento y/o capacitación

El plazo del entrenamiento en el plazo de 180 días calendarios, computados, desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, previa coordinación con el área usuaria

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja Central de la Gerencia de Tesorería de la Gerencia Central de Gestión Financiera de ESSALUD, sito en Jr. Domingo Cueto N° 120, Segundo Piso - Jesús María.

#### Importante

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo 082-2019-EF y sus modificatorias vigentes.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S. 344-2018- EF hasta sus modificatorias vigentes.



- Código Civil.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024
- Resolución de Gerencia General N°903-GG-ESSALUD-2023
- DIRECTIVA N° 004-2016-OSCE/CD

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
  - f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
  - g) El precio de la oferta en [SOLES]. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

*El 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.

**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 de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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.

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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>6</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado <sup>7</sup>.
- j) Carta del fabricante Oracle o subsidiaria local (Sistemas Oracle del Perú), donde acredite el periodo de soporte ofertado (2 años).
- k) Acreditación de la formación académica y experiencia del personal propuesto.

**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 Haya<sup>8</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Gerencia Central de Logística de ESSALUD, sito en el Quinto Piso de la Sede Central de ESSALUD (Jr. Domingo Cueto 120, Piso 5 - Jesús María), en el horario de 08:00 a 17:00 horas y en días hábiles.

**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).*

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

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

## 2.5. ADELANTOS<sup>9</sup>

"La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro diez (10) días siguientes de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>10</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 10 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista".

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista conforme a lo señalado en el numeral 12 de las especificaciones técnicas:

### Prestación principal

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

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

- Recepción se dará por el área de almacén o quien haga sus veces.
- Documento de conformidad emitido por la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones (GCTIC), previo informe técnico de la Subgerencia de Operaciones de TI.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes física cito en Avenida Arenales 1402 Jesus Maria o Mesa de Partes Digital a través del link <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/index>

### Prestación accesoria

#### a) Soporte

La Entidad realizará en pagos parciales de la contraprestación pactada a favor del contratista. De acuerdo al siguiente cronograma:

No.	% de pago	Descripción
1er. Pago	50 % del monto contratado de la prestación accesoria	Primer informe del servicio, la conformidad será otorgada por la Gerencia de Producción - GCTIC, previo Informe Técnico del Especialista por la Sub Gerencia de Operaciones de TI, adjuntando los documentos correspondientes al primer entregable. - De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio.

<sup>9</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>10</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

No.	% de pago	Descripción
2do. Pago	50 % del monto contratado de la prestación accesorio	<p>Segundo informe del servicio, la conformidad será otorgada por la Gerencia de Producción - GCTIC, previo Informe Técnico del Especialista por la Sub Gerencia de Operaciones de TI, adjuntando los documentos correspondientes al segundo entregable.</p> <p>- De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio.</p>

**a) Entrenamiento y/o capacitación**

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

- Informe técnico del funcionario responsable de la Subgerencia de Operaciones de TI emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes física cito en Avenida Arenales 1402 Jesus Maria o Mesa de Partes Digital a través del link <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/index>

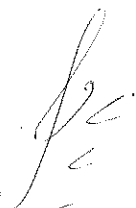
### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 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

SE ADJUNTA LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS



**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/ 20'000,000.00 (Veinte Millones 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:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Venta de licenciamiento ilimitado de base de datos Oracle y/o</li><li>• Venta de base de datos Enterprise de Oracle y/o</li><li>• Venta de licencias de base de datos Oracle y/o</li><li>• Venta de servicio de licenciamiento ilimitado Oracle y/o</li><li>• Venta de productos e implementación bajo herramientas Oracle</li></ul> <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 pago<sup>11</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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 <b>Anexo N° 9</b>.</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

*(...)*

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



Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de las Especificaciones Técnicas se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de las características y/o requisitos funcionales. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	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  <b>[100] puntos</b>

#### 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 **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE GESTION DE BASE DE DATOS ENTERPRISE EDITION DE ORACLE EN MODALIDAD ILIMITADA Y PERPETUA**, 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°8-2024-ESSALUD/GCL-1** para la contratación de **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE GESTION DE BASE DE DATOS ENTERPRISE EDITION DE ORACLE EN MODALIDAD ILIMITADA Y PERPETUA**, 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 **ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE GESTION DE BASE DE DATOS ENTERPRISE EDITION DE ORACLE EN MODALIDAD ILIMITADA Y PERPETUA**

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en [PAGO UNICO para la prestación principal y prestación accesorio (Entrenamiento y/o capacitación), pagos parciales para la prestación accesorio (soporte), 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

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

para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [15], el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>13</sup>**

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto:

- a) **[Soporte].**
- b) **Entrenamiento y/o capacitación.**

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:

- a) **Soporte.**

La duración de la prestación accesoria es de 730 días calendarios, previa coordinación con el área usuaria

Soporte (Prestación Accesoría) (730 días calendarios) *	
---	--

Nº	Descripción	Cronograma
1	Primer servicio de soporte	365 Días calendario computados, desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal
2	Segundo servicio de soporte	730 Días calendario computados, desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal

- b) **Entrenamiento y/o capacitación.**

El plazo del entrenamiento en el plazo de 180 días calendarios, computados, desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, previa coordinación con el área usuaria

#### **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:

<sup>13</sup> 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.

- 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 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 DECIMA: ADELANTO DIRECTO**

"LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los diez (10) días siguientes de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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 [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 cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los 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 dos (2) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás

obligaciones previstas en el presente contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>14</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

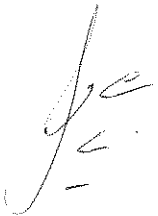
**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 8-2024-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 compra<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>16</sup> 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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 8-2024-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 compra<sup>17</sup>

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

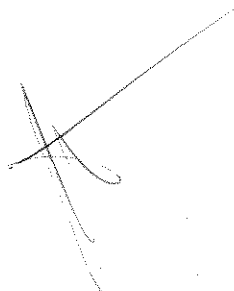
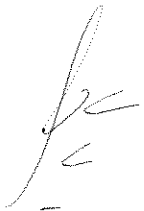
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>17</sup> 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.

.....  
**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.*



ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 8-2024-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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 8-2024-ESSALUD/GCL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 8-2024-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:

**Prestación Principal**

El proveedor contará con quince (15) días calendarios para hacer la entrega del CSI donde se detalla el licenciamiento en modalidad ilimitada PULA, desde el día siguiente de la suscripción del contrato

**Prestación Accesorio**

**c. Soporte**

La duración de la prestación accesorio es de 730 días calendarios, previa coordinación con el área usuaria.

Soporte  
(Prestación Accesorio)  
(730 días calendarios) \*

Nº	Descripción	Cronograma
1	Primer servicio de soporte	365 días calendario computados, desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal
2	Segundo servicio de soporte	730 días calendario computados, desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal

**d. Entrenamiento y/o capacitación**

El plazo del entrenamiento en el plazo de 180 días calendarios, computados, desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, previa coordinación con el área usuaria

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**LICITACIÓN PÚBLICA N° 8-2024-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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>18</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>20</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.




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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 8-2024-ESSALUD/GCL-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Prestación Principal: Adquisición de licencias de software de gestión de base de datos Enterprise Edition de Oracle en modalidad ilimitada y perpetua (PULA)	
Prestación Accesorio (Soporte)	
Prestación accesorio (Entrenamiento y/o capacitación)	
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
LICITACIÓN PÚBLICA N° 8-2024-ESSALUD/GCL  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>21</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>22</sup> **Únicamente**, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>23</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>24</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

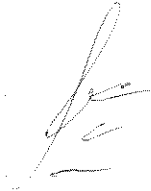

<sup>25</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> 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 <sup>21</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>22</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>23</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>24</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>25</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>26</sup>
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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 8-2024-ESSALUD/GCL**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 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**  
**LICITACIÓN PÚBLICA N° 8-2024-ESSALUD/GCL**  
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.*



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES

### GERENCIA DE PRODUCCIÓN

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS



**EsSalud**

Firmado digitalmente por  
COTRINA CASTAÑEDA Lider Jan  
FAU 20131257750 soft  
Motivo: Doy visto bueno.  
Fecha: 11.10.2024 12:45:06-0500



**EsSalud**

Firmado digitalmente por UGAS  
GUTIERREZ Emily Elizabeth FAU  
20131257750 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 11.10.2024 12:41:43 -05:00

## ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE GESTION DE BASE DE DATOS ENTERPRISE EDITION DE ORACLE EN MODALIDAD ILIMITADA Y PERPETUA

2024

## ÍNDICE

1. Denominación de la contratación .....	3
2. Finalidad pública .....	3
3. Antecedentes.....	3
4. Objetivos de la contratación .....	3
4.1. Objetivo General .....	4
4.2. Objetivo Específico.....	4
5. Características y condiciones del bien a contratar .....	4
5.1. Alcance y descripción de la adquisición .....	4
5.1.1 Prestación principal .....	4
5.1.2 Prestaciones accesorias .....	5
a) Soporte técnico .....	5
b) Entrenamiento y/o capacitación .....	6
6. Garantía comercial .....	7
7. Requerimiento del proveedor y de su personal.....	7
8. Modalidad de ejecución .....	9
9. Medidas de control durante la ejecución contractual .....	9
10. Lugar y plazo de ejecución de la prestación.....	10
10.1. Lugar .....	10
10.2. Plazo.....	10
11. Entregable .....	11
11.1. Entregable de la prestación principal.....	11
11.2. Entregable de la prestación accesoría .....	12
a) Soporte .....	12
b) Entrenamiento y/o capacitación .....	12
12. Forma de pago.....	12
12.1. Prestación principal .....	12
12.2. Prestación accesoría .....	13
a) Soporte .....	13
b) Entrenamiento y/o capacitación .....	13
13. Adelanto .....	13
14. Penalidad por mora .....	14
15. Otras penalidades .....	14
16. Responsabilidad por vicios ocultos.....	15
17. Confiabilidad.....	15
18. Cláusula de anticorrupción .....	15
19. Sistema de contratación.....	16
20. Anexos.....	16



### 1. Denominación de la contratación

Adquisición de licencias de software de gestión de base de datos Enterprise Edition de Oracle en modalidad ilimitada y perpetua

### 2. Finalidad pública

La Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones (CGTIC) de ESSALUD es el órgano de administración interna encargado de planificar, implementar y gestionar sistemas de información, infraestructura tecnológica de cómputo y comunicaciones.

Es por ello que, con la finalidad de garantizar la operatividad de los servicios que ofrece a sus distintos usuarios internos y externos, requiere contratar el servicio de evaluación e implementación de licencias de productos Oracle modalidad ilimitada. La adquisición de licencias de software de gestión de base de datos Enterprise Edition de Oracle en modalidad ilimitada y perpetua (PULA) (Perpetual Unlimited License Agreements) permitirá dimensionar y establecer el crecimiento flexible en recursos de hardware que alojan todas las bases de datos de ESSALUD, con lo cual se podrán atender de manera oportuna los requerimientos internos y externos de transacciones por los próximos años.

### 3. Antecedentes

La Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones (CGTIC) de ESSALUD, a lo largo de estos últimos 20 años ha implementado una infraestructura de hardware y software donde desarrolla e implementan sus diferentes sistemas, aplicaciones críticas y no críticas, que utilizan principalmente bases de datos relacionales del fabricante Oracle con resolución de estandarización 903 GG-ESSALUD, software base de servidores (Sistema Operativo, Virtualización) y sistemas de almacenamiento, por lo que resulta necesario realizar este servicio de evaluación e implementación de licenciamiento ilimitado que permitan asegurar la operatividad y disponibilidad de los servicios que ofrece ESSALUD a las Redes Asistenciales, así como sus distintos usuarios internos y externos de Institución.

Essalud cuenta actualmente con soporte y mantenimiento vigente hasta marzo de 2025 según se detalla en el siguiente cuadro con los siguientes productos Oracle:

Descripción de Licencias	CSI	Cant	Nº Contrato	Nivel de Soporte	Inicio de Soporte	Fin de Soporte
Oracle Database Enterprise Edition Processor Perpetual	27523177	ULA activo	4600057680	Premier	Marzo 2023	Marzo 2025
Oracle Internet Application Server Enterprise Edition Processor Perpetual	19202591 22529049	5 2	5973878 19430331	Premier	Marzo 2023	Marzo 2025

### 4. Objetivos de la contratación

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

La adquisición de licencias de software de gestión de base de datos Enterprise Edition de Oracle en modalidad ilimitada y perpetua (PULA), para mejorar el rendimiento y optimización de las transacciones realizadas en las bases de datos soportadas por la Infraestructura Tecnológica de ESSALUD.

#### 4.2. **Objetivo Específico**

1. Reducir el nivel de riesgo operativo de las transacciones de datos en las bases de datos.
2. Maximizar el rendimiento de los recursos de procesamiento, memoria y almacenamiento.
3. Mejorar los niveles de servicio de protección y seguridad de información.

### 5. **Características y condiciones del bien a contratar**

#### 5.1. **Alcance y descripción de la adquisición**

El alcance comprende la adquisición de licencias de software de gestión de base de datos Enterprise Edition de Oracle en modalidad ilimitada y perpetua (PULA), la evaluación del software, capacitación integral del producto y servicio de soporte técnico local por el periodo de 2 años.

DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
<b>PRESTACION PRINCIPAL</b>		
Adquisición de licencias de software de gestión de base de datos Enterprise Edition de Oracle en modalidad ilimitada y perpetua (PULA)	01	Unidad
<b>PRESTACIONES ACCESORIAS</b>		
a. Soporte técnico local por el periodo de 2 años	01	Servicio
b. Talleres de capacitación de los productos que contempla el PULA de acuerdo al programa educativo del fabricante	01	Servicio

El contratista que oferte licencias de software de gestión de base de datos Enterprise Edition de Oracle en modalidad ilimitada y perpetua (PULA) deberá incluir el soporte actual de todas las licencias Oracle Data Base Enterprise y Oracle Internet Application Server del listado descrito y unificarlos como parte del nuevo y único contrato de servicio para el producto de base de datos Enterprise Edition.

#### 5.1.1 **Prestación principal**

El contratista proporcionara una carta de suscripción de licencias de software de gestión de base de datos Enterprise Edition de Oracle en modalidad ilimitada y perpetua (PULA), que serán suscriptas a la base de datos Oracle de los sistemas productivos y no productivos de ESSALUD. El tipo de licenciamiento de base de datos debe soportar plataformas de 64 bits y tener la capacidad de ejecutarse sobre diferentes sistemas operativos entre Unix, Windows y Linux.

Debe soportar una arquitectura objeto-relacional de base de datos sin necesidad de extensiones adicionales. Debe permitir la administración de la base de datos a través del web, usando interface gráfica. Soporte a tipo de datos complejos y/o creados por el usuario.

La modalidad ilimitada deberá permitir a la entidad poder desplegar a demanda las licencias de Oracle Database Enterprise Edition por un periodo indefinido de manera perpetua, con el objetivo

de tener cubierta toda necesidad futura de licenciamiento y/o proyectos nuevos de la mano con la transformación digital de EsSalud.

PRESTACION PRINCIPAL	
Adquisición de licencias de software de gestión de base de datos Enterprise Edition de Oracle en modalidad ilimitada y perpetua (PULA)	Ilimitado

#### a. Despliegue y evaluación del software

El contratista deberá realizar el despliegue y evaluación aplicando las mejores prácticas del fabricante, incluyendo la implementación y configuración de las herramientas del producto.

El contratista deberá evaluar y dimensionar todos los ambientes productivos y no productivos de Base de Datos Oracle, deberá generar un informe del estado actual y el crecimiento requerido.

El contratista deberá habilitar todas las licencias de Base de Datos Enterprise Edition requeridas en modalidad ilimitada según se solicita en el ANEXO A, a nombre de ESSALUD.

#### b. Actividades

- ✓ Evaluar y dimensionar todos los ambientes productivos y no productivos de Base de Datos Oracle.
- ✓ Generar un informe del estado actual y el crecimiento requerido según los proyectos del ESSI y Explora (Datawarehouse).
- ✓ El proveedor deberá habilitar todas las licencias de Base de Datos Enterprise Edition requeridas en modalidad ilimitada según se solicita en el ANEXO A, a nombre de ESSALUD.
- ✓ Implementación de todas las funcionalidades del producto ofertado
- ✓ Implementación de reportes y alertas de la base de datos, considerando servicios cloud propios del fabricante del motor de base de datos ofertado.
- ✓ Realizar pruebas integrales de funcionamiento y otorgar capacidades de nube a demanda para PaaS de base de datos Oracle e IaaS por el primer año de servicio.
- ✓ Realizar pruebas integrales de funcionamiento.
- ✓ Entregar un Informe final de despliegue.
- ✓ Brindar capacidades de procesamiento y almacenamiento sobre un sistema de ingeniería como parte del servicio para realizar pruebas y despliegues de algunas bases de datos durante el periodo de tres meses iniciados al día siguiente de la firma del contrato, estas capacidades deben entregarse de manera física en el datacenter de la entidad (OnPremise) y deben permitir la compresión columnar de la base de datos Oracle.
- ✓ Implementar una solución que permita automatizar la elaboración de presupuestos y la planificación de las distintas unidades de la organización, además de incorporar nativamente la capacidad de simulación de múltiples escenarios y la elaboración de informes que permitan brindar información eficaz y oportuna con total transparencia para todas las partes interesadas y reguladores, a la vez que impulsa, mediante la entrega de información, la toma de mejores decisiones.
- ✓ Implementar una bolsa de créditos para tener cargas de trabajo de analítica, IA, desarrollo con APEX, DRP de base de datos e IaaS en general a demanda por el periodo de un año contabilizado desde el inicio del servicio.

#### 5.1.2 Prestaciones accesorias

##### a) Soporte técnico

- El servicio de soporte técnico local será de 200 horas y se efectuará por un plazo de 730 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal.
- Para la cuantificación de las horas del soporte técnico local, se contabilizará desde la generación del ticket de atención de soporte.
- La atención de trabajos de Soporte Local niveles 1, 2 y 3 (5x8), todos gestionados por El proveedor serán en horario de oficina de lunes a viernes desde las 08:00 a las 17:00 horas, sin incluir días festivos.
- La atención de incidencias críticas en niveles 1, 2 y 3 (24x7), serán atendidas de lunes a domingo las 24 horas del día.
- El área usuaria será la responsable de brindar los accesos necesarios para el servicio de soporte técnico, ya sea presencial o remoto.
- La atención de incidentes y requerimientos se sujetará a la siguiente condición: se podrá efectuar telefónicamente o por correo electrónico (considerando cualquiera de ellas igualmente válida), el proveedor deberá proporcionar un primer nivel de atención, a través de una mesa de ayuda propia y para canalizar todos los eventos reportados, se generará un ticket por cada incidente reportado. (Soporte)
- Se debe brindar también los números telefónicos y direcciones electrónicas de contacto para el reporte de fallas. En el caso de que se reporte el incidente por correo electrónico, se contabilizará como inicio del incidente la fecha y hora del envío del correo. PULA contados a partir de la activación del CSI en los sistemas del fabricante Oracle.

**b) Entrenamiento y/o capacitación**

- El contratista, deberá brindar talleres de entrenamiento (capacitación) bajo la modalidad virtual.
- Curso o Taller de capacitación: los talleres de capacitación deben estar basado en la administración de las herramientas según cuadro, con un mínimo de 8 horas por curso.
- La capacitación será en español, con un contenido teórico y práctico, para 10 personas del Equipo de Trabajo de Administración y monitoreo de Base de Datos de la Entidad.
- El proveedor, proveerá los equipos, material, herramientas y programas que se requieran para cumplir con los objetivos de la capacitación. Al final de este servicio, el proveedor emitirá un informe con el resumen del calendario de ejecución, control de asistencia y copia de constancias o certificados entregados a los participantes.
- La capacitación debe darse en un plazo máximo de ciento ochenta (180) días a partir de la finalización de la prestación principal, en los cuales serán distribuidas las 96 horas de taller.
- Los cursos están directamente relacionados a la administración de bases de datos y opciones de base de datos para la mejor gestión de grandes volúmenes de información, manteniendo la integridad y seguridad de los datos.

Ítem	Nombre del curso	Número de participantes	Horas lectivas mínimo
1	Oracle Database 19c: RAC Administration Workshop	10	8 Horas
2	Oracle Database 19c: ASM Administration Workshop	10	8 Horas
3	Oracle Database 19c: Clusterware Administration Workshop	10	8 Horas

4	Oracle Database 19c: Backup and Recovery - New	10	8 Horas
5	Oracle Database 19c: Partitioning in Data Warehouse	10	8 Horas
6	Oracle Database 19c: Performance Management and Tuning	10	8 Horas
7	Oracle Database 19c: SQL Tuning Workshop	10	8 Horas
8	Oracle Database 19c: Security Fundamentals	10	8 Horas
9	Oracle Database 19c: Data Confidentiality	10	8 Horas
10	Oracle Database 19c: Data Encryption	10	8 Horas
11	Oracle Database 19c: Monitoring and Maintaining a Secure Environment	10	8 Horas
12	Oracle Database 19c: Data Guard Administration Workshop	10	8 Horas

## 6. Garantía comercial

### Alcance de la garantía

Deberá cubrir defectos de diseño y/o fabricación, todos los componentes del software deben incluir la suscripción y/o de derecho de actualización del producto durante el periodo que dure el contrato del servicio, así como también las averías o fallas de funcionamiento del producto ofertado.

### Periodo de la garantía

Para el licenciamiento ofertado de productos Oracle en modalidad ilimitada PULA, la garantía será por el periodo que dure el contrato de servicio (2 años) contador a partir de la activación del CSI que figura en el portal de Oracle.

El postor adjudicado deberá presentar una carta del fabricante Oracle o subsidiaria local (Sistemas Oracle del Perú), donde acredite el periodo de soporte ofertado (2 años), en la etapa de presentación de documentos para suscripción de contrato.

## 7. Requerimiento del proveedor y de su personal

### Requisitos del proveedor

- Contar con Registro Único de Contribuyentes (RUC) activo y habido.
- No debe encontrarse inhabilitado para contratar con el estado.
- Contar con RNP vigente.

### Recursos a ser provistos por el proveedor

- ✓ Personal clave

<b>Jefe de Proyectos(01)</b>	<p><u>Formación académica</u></p> <p><u>Profesional Titulado en Ingeniería:</u> Electrónica y/o Informática y/o Sistemas y/o Computación e Informática y/o Computación y Sistemas y/o Estadística e Informática y/o Redes y Comunicación de Datos y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas e Informática y/o Redes y Comunicaciones y/o Empresarial y de sistemas y/o Electrónica y Telecomunicaciones y/o Industrial y/o Electrónica con mención en Telecomunicaciones y/o Sistemas Empresariales y/o Industrial y de Sistemas y/o Software y/o Sistemas de Información y/o Telecomunicaciones y Redes y/o Informática y de Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad Informática y/o Sistemas y Cómputo.</p> <p><u>Experiencia profesional</u> Mínima de tres (03) años como Jefe de proyectos y/o Coordinador de proyectos en implementación de soluciones de Base de Datos Oracle.</p> <p><i>Nota: La experiencia será computado desde la obtención del título profesional</i></p> <p><u>Capacitación:</u> Curso de Especialización en Gestión o Dirección de Proyectos, mínimo (60 horas lectivas y/o horas académicas) en total.</p> <p><u>Funciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordinar con el encargado del área de la CGTIC de ESSALUD.</li> <li>✓ Coordinar con los implementadores de su empresa para el cumplimiento de los objetivos en el tiempo planificado.</li> <li>✓ Reportar a la CGTIC los avances según el cronograma establecido en el plan de trabajo.</li> <li>✓ Coordinar y facilitar los talleres prácticos de las herramientas a utilizar con el licenciamiento.</li> </ul> <p><u>Certificación requerida</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificación Oficial de PMP (Project Management Professional) vigente.</li> <li>✓ Certificación oficial SCRUM</li> <li>✓ Certificación oficial ITIL Foundation v3 como mínimo</li> </ul>
<b>Especialista de Base de Datos Senior (01)</b>	<p><u>Formación Académica</u></p> <p><u>Profesional Titulado en Ingeniería:</u> Electrónica y/o Informática y/o Sistemas y/o Computación e Informática y/o Computación y Sistemas y/o Estadística e Informática y/o Redes y Comunicación de Datos y/o Telecomunicaciones y/o Sistemas e Informática y/o Redes y Comunicaciones y/o Empresarial y de sistemas y/o Electrónica y Telecomunicaciones y/o Industrial y/o Electrónica con mención en Telecomunicaciones y/o Sistemas Empresariales y/o Industrial y de Sistemas y/o Software y/o Sistemas de Información y/o Telecomunicaciones y Redes y/o Informática y de Sistemas y/o Redes y Comunicaciones y/o Seguridad Informática y/o Sistemas y Cómputo.</p> <p><u>Experiencia profesional</u> Mínima de tres (03) años como implementador y/o administrador de Base de Datos Oracle.</p>

	<p><i>Nota: La experiencia será computado desde la obtención del título profesional</i></p> <p><u>Capacitación:</u> Curso de administrador de base de datos y/o uso de herramientas para base de datos, mínimo (60 horas y/o horas lectivas y/o horas académicas) en total.</p> <p><u>Funciones</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Implementación de licenciamiento y despliegue de Bases de Datos on-premise y cloud en arquitectura de alta disponibilidad</li> <li>✓ Configuración de Seguridad de Base datos</li> <li>✓ Configuración de Afinamiento de Base de Datos Oracle de ESSALUD</li> <li>✓ Revisión de las Bases de Datos Oracle de ESSALUD</li> </ul> <p><u>Certificación requerida</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificación Oficial emitida por el fabricante nivel Profesional Oracle Database 2019 o superior</li> <li>✓ Certificación Oficial emitida por el fabricante Oracle RAC and Grid Administrator</li> <li>✓ Certificación Oficial emitida por el fabricante nivel profesional Oracle 19c Performance and Tuning o superior</li> <li>✓ Certificación Oficial emitida por el fabricante nivel Profesional Oracle Database Security Expert.</li> <li>✓ Certificación Oficial emitida por el Fabricante nivel profesional en servicios Oracle de Base de datos</li> <li>✓ Certificación Oficial emitida por el fabricante como administrador de nube de base de datos Oracle nivel profesional.</li> </ul>
--	--

**Procedimiento para cambio del personal ofrecido, por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas.**

- ✓ Para la prestación de la contratación correspondientes, el proveedor utilizará el personal calificado especificado en su oferta, no estando permitido cambios, salvo por razones de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas, sustentando los motivos mediante un informe que refrende dicho cambio. En estos casos, el contratista deberá proponer a la Entidad, por escrito, a través de mesa de partes para su aprobación.
- ✓ El reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales iguales o superiores al personal requerida en las Bases.

El contratista será responsable de todas las indemnizaciones por reclamos de terceros y/o del personal y/o los familiares del personal que sufran daños a consecuencia de algún siniestro; así como por el incumplimiento en materia de Seguros exigidos por la Ley.

Cabe señalar, que los perfiles del personal clave serán acreditados a la suscripción del contrato.

**8. Modalidad de ejecución**

No Aplica

**9. Medidas de control durante la ejecución contractual**

**Área que supervisará al Contratista**

La Subgerencia de Operaciones de Tecnologías de la Información (SGOTI) de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones (GCTIC) es el área encargada de la supervisión de los trabajos a realizar por el contratista.

**Área que coordina con el Contratista**

La Subgerencia de Operaciones de Tecnologías de la Información (SGOTI) de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones (GCTIC) es el área encargada de la coordinación con el contratista.

**Área que brindará la conformidad**

La conformidad de la prestación principal y accesoria serán emitidas por el Gerente de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones (GCTIC), previo informe técnico de la Subgerencia de Operaciones de TI.

**10. Lugar y plazo de ejecución de la prestación****10.1. Lugar****Prestación Principal**

La Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones (CGTIC) de EsSalud entregará al Contratista, mediante correo electrónico, dentro de los diez (10) primeros días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, la ubicación donde se realizará el servicio de evaluación e implementación de licencias en la Sede Central de EsSalud, ubicada en Calle Domingo Cueto 120 Jesús María, localizado dentro de la ciudad de Lima Metropolitana.

**Prestación accesoria****a. Soporte**

El servicio se realizará en línea y en coordinación con la Subgerencia de Operaciones de TI de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, ubicada en la Sede Central de EsSalud, ubicada en Calle Domingo Cueto 120 Jesús María, localizado dentro de la ciudad de Lima Metropolitana.

**b. Entrenamiento y/o capacitación**

El servicio se realizará en línea y en coordinación con la Subgerencia de Operaciones de TI de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, ubicada en la Sede Central de EsSalud, ubicada en Calle Domingo Cueto 120 Jesús María, localizado dentro de la ciudad de Lima Metropolitana.

**10.2. Plazo****Prestación Principal**

El proveedor contará con quince (15) días calendarios para hacer la entrega del CSI donde se detalla el licenciamiento en modalidad ilimitada PULA, desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

**Prestación Accesorio****a. Soporte**



La duración de la prestación accesoria es de 730 días calendarios, previa coordinación con el área usuaria

<b>Soporte</b> <b>(Prestación Accesorio)</b> <b>(730 días calendarios) *</b>
--

Nº	Descripción	Cronograma
1	Primer servicio de soporte	365 Días calendario computados, desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal
2	Segundo servicio de soporte	730 Días calendario computados, desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal

#### b. Entrenamiento y/o capacitación

El plazo del entrenamiento en el plazo de 180 días calendarios, computados, desde el día siguiente de emitida la conformidad de la prestación principal, previa coordinación con el área usuaria

#### 11. Entregable

El proveedor deberá presentar sus entregables a través de la Mesa de Partes Virtual de Essalud.  
<https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index>

##### 11.1. Entregable de la prestación principal

No. Entregable y/o Conformidad	Documentos que forman parte del entregable	Plazo de entrega
Único Entregable	<p>La conformidad y aprobación del entregable debe incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Carta de suscripción de licenciamiento CSI, donde detalle el licenciamiento.</li> </ul> <p>Debe cumplir las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser motor de base de datos que soporte plataformas de 64 bits y tener la capacidad de ejecutarse sobre diferentes sistemas operativos entre Unix, Windows y Linux.</li> <li>- Soportar una arquitectura objeto-relacional de base de datos sin necesidad de extensiones adicionales.</li> <li>- Debe permitir la administración de la base de datos a través del web, usando interface gráfica.</li> <li>- Soportar tipos de datos complejos y/o creados por el usuario.</li> </ul>	A los quince (15) días calendario, contados desde el día siguiente de la firma de contrato respectivo.

**Nota:**

Se entregará carta de titularidad emitida por el proveedor donde se especifique el contrato y el CSI del PULA.

**11.2. Entregable de la prestación accesoria**

a) **Soporte**

Se realizará un entregable por año, de acuerdo al siguiente detalle

Entregable	Documentos que forman parte del entregable
	SOPORTE
1er Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de incidentes presentados, indicando fecha, hora, estado y responsable.</li> <li>- Sugerencias y recomendaciones</li> <li>- Informe del servicio del primer año</li> </ul>
2do Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de incidentes presentados, indicando fecha, hora, estado y responsable.</li> <li>- Registro de mejoras de la operatividad de base de datos</li> <li>- Sugerencias y recomendaciones</li> <li>- Informe del servicio del segundo año</li> </ul>

b) **Entrenamiento y/o capacitación**

Entregable	Documentos que forman parte del entregable
	ENTRENAMIENTO Y/O CAPACITACIÓN
Único Entregable	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe de las actividades establecidas en el numeral 5.3.2 del presente.</li> <li>- Manual de los talleres realizados</li> <li>- Acta de entrenamiento</li> <li>- Acta de entrega de constancia y/o certificado de entrenamiento.</li> </ul>

**12. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del proveedor en SOLES, y en pagos parciales, de acuerdo a lo siguiente:

**12.1. Prestación principal**

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

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

- Recepción se dará por el área de almacén o quien haga sus veces.
- Documento de conformidad emitido por la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones (GCTIC), previo informe técnico de la Subgerencia de Operaciones de TI.
- Comprobante de pago.

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

## 12.2. Prestación accesoría

### a) Soporte

La Entidad realizará en pagos parciales de la contraprestación pactada a favor del contratista. De acuerdo al siguiente cronograma:

No.	% de pago	Descripción
1er. Pago	50 % del monto contratado de la prestación accesoría	<p>Primer informe del servicio, la conformidad será otorgada por la Gerencia de Producción - GCTIC, previo Informe Técnico del Especialista por la Sub Gerencia de Operaciones de TI, adjuntando los documentos correspondientes al primer entregable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio.</li> </ul>
2do. Pago	50 % del monto contratado de la prestación accesoría	<p>Segundo informe del servicio, la conformidad será otorgada por la Gerencia de Producción - GCTIC, previo Informe Técnico del Especialista por la Sub Gerencia de Operaciones de TI, adjuntando los documentos correspondientes al segundo entregable.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al contratista un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio.</li> </ul>

### b) Entrenamiento y/o capacitación

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

- Informe técnico del funcionario responsable de la Subgerencia de Operaciones de TI emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.

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

## 13. Adelanto

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 10% del monto del contrato original, de la conformidad al artículo 153 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El proveedor debe solicitar los

adelantos dentro de los diez (10) días siguientes de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados mediante CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del proveedor.

#### 14. Penalidad por mora

De acuerdo a lo establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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.

#### 15. Otras penalidades

Asimismo, ESSALUD aplicará las siguientes multas, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 161° y 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La acumulación de multas aplicadas, hasta por un monto equivalente al diez (10%) por ciento del monto del contrato, podrá ser causal de resolución de contrato por incumplimiento.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1.	<b>ACTOS DOLOSOS</b> Cuando se comprueba que el personal realizó actos dolosos en perjuicio de ESSALUD. Además, se descontará el monto total del perjuicio y la separación del infractor. Los actos dolosos se refieren a todas las acciones delictivas que pudieran ser ejecutadas por el personal de EL PROVEEDOR, como robo y/o todo acto intencional que es punible y está hecho en forma deliberada a pesar de conocer que corresponde a un delito.	100%UIT Por cada ocurrencia	Informe del área usuaria.
2	<b>CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN</b> Por no mantener la seguridad y confidencialidad de la información y de los programas, sistemas y datos de ESSALUD.	100%UIT Por cada ocurrencia	Informe del área usuaria.
3	<b>INCUMPLIMIENTO DE PROGRAMA O EJECUCIÓN DE TRABAJO.</b> Cuando se detecte que EL PROVEEDOR incumplió el cronograma de trabajo aprobado (actividades a realizar según el plan de trabajo). Por incumplimiento total o parcial de las actividades programadas, la cual será aplicada por actividad o trabajo.	100%UIT Por cada ocurrencia	Informe del área usuaria.
	<b>POR INCUMPLIMIENTO DE PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL</b> Cuando se detecte que el proveedor envía a un	40%UIT	

4	personal clave que no está especificado en la propuesta, para el desarrollo de la actividad del servicio (por cada vez detectado).	Por cada ocurrencia	Informe del área usuaria.
6	<b>POR INCUMPLIMIENTO DE ENTREGABLES</b> Cuando el proveedor incumplió plazos en la presentación de entregables.	40% UIT Por cada ocurrencia	Documento del proveedor presentado a la Entidad
7	<b>OTROS</b> Por tener evidencias de realizar actividades diferentes al objeto contratado.	50% UIT Por cada ocurrencia	Informe del área usuaria.

#### 16. 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 en el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo de responsabilidad del proveedor es de dos (2) años contado a partir de la conformidad otorgada por el ESSALUD (artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado).

#### 17. Confiabilidad

El proveedor deberá mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, queda expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el proveedor.

#### 18. Cláusula de anticorrupción

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

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

prácticas.

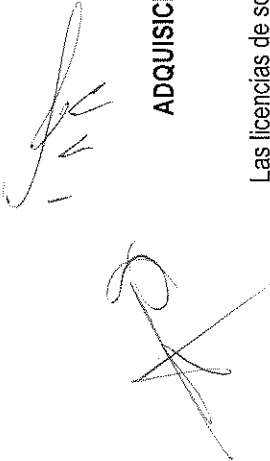
Finalmente, EL PROVEEDOR se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes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

#### **19. Sistema de contratación**

Suma Alzada

#### **20. Anexos**

ANEXO A: Adquisición de licencias de software de gestión de base de datos Enterprise Edition de Oracle en modalidad ilimitada y perpetua (PULA).



## ANEXO A:

### ADQUISICIÓN DE LICENCIAS DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS ENTERPRISE EDITION DE ORACLE EN MODALIDAD ILIMITADA Y PERPETUA (PULA)

Las licencias de software de gestión de base de datos Enterprise Edition de Oracle en modalidad ilimitada y perpetua deben incluir lo siguiente:

Componente	Especificaciones	Fuente (Enlace Web/brochure/folleto/carta de fabricante o subsidiaria que acredite que cumple con lo solicitado o Documento de Pedido del fabricante dirigido a EsSalud)*	Indicar texto o párrafo donde se evidencie cumplimiento de la característica solicitada.
<b>Cantidad</b>	Adquisición de licencias de software de gestión de base de datos Enterprise Edition de Oracle en modalidad ilimitada y perpetua		
<b>Descripción</b>	<p>Licenciamiento de Base de datos Oracle Enterprise Edition debe cumplir las siguientes especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ser motor de base de datos que soporte plataformas de 64 bits y tener la capacidad de ejecutarse sobre diferentes sistemas operativos entre Unix, Windows y Linux.</li> <li>✓ Soportar una arquitectura objeto-relacional de base de datos sin necesidad de extensiones adicionales.</li> <li>✓ Debe permitir la administración de la base de datos a través de la web usando interfaz gráfica.</li> <li>✓ Soportar tipos de datos complejos y/o creados por el usuario.</li> </ul> <p>Los talleres deben desarrollar los temas de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Oracle Database 19c: RAC Administration Workshop</li> <li>✓ Oracle Database 19c: ASM Administration Workshop</li> <li>✓ Oracle Database 19c: Clusterware Administration Workshop</li> <li>✓ Oracle Database 19c: Backup and Recovery - New</li> <li>✓ Oracle Database 19c: Partitioning in Data Warehouse</li> <li>✓ Oracle Database 19c: Performance Management and Tuning</li> <li>✓ Oracle Database 19c: SQL Tuning Workshop</li> <li>✓ Oracle Database 19c: Security Fundamentals</li> <li>✓ Oracle Database 19c: Data Confidentiality</li> <li>✓ Oracle Database 19c: Data Encryption</li> <li>✓ Oracle Database 19c: Monitoring and Maintaining a Secure Environment</li> <li>✓ Oracle Database 19c: Data Guard Administration Workshop</li> <li>✓ Cualquier taller adicional que sea necesario para la administración de datos se debe considerar.</li> </ul>		
<b>Garantía</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Período de soporte por 2 años.</li> </ul>		

\* La cantidad de licencias serán registradas en la web del fabricante a nombre de EsSalud.

## REQUISITOS DE CALIFICACION

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 20'000,000.00 (Veinte Millones con 00/100 Soles), por la contratación 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</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Venta de licenciamiento ilimitado de base de datos Oracle y/o</li> <li>• Venta de base de datos Enterprise de Oracle y/o</li> <li>• Venta de licencias de base de datos Oracle y/o</li> <li>• Venta de servicio de licenciamiento ilimitado Oracle y/o</li> <li>• Venta de productos e implementación bajo herramientas Oracle</li> </ul> <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 pago<sup>1</sup>, 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 <b>Anexo N° 8</b> 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>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**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.

