

BASES ADMINISTRATIVAS

**CONCURSO N° 008-2017-PER1001711
(PER 198)**

**SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE APLICATIVO
PARA LA EJECUCION DE ALTAS Y BAJAS, AFILIACIÓN
MASIVA DE POBLACIONES FOCALIZADAS EN LA
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍA DE LA
INFORMACIÓN DEL SIS**

BASES

I. GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

- Nombre : Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS
- Domicilio : Av. Parque de las Leyendas N° 210, Oficina N° 502-A, Torre A, distrito de San Miguel
- Teléfono: : 489-6464
- Correo electrónico: : Programa.sistec@btcctb.org

1.2. OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la [contratación del servicio de implementación de aplicativo para la ejecución de altas y bajas, afiliación masiva de poblaciones focalizadas en la Oficina General de Tecnología de la Información del SIS.](#)

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a [S/ 119,561.11 \(Ciento Diecinueve Mil Quinientos Sesenta y Uno con 11/100 soles\)](#), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del presente [servicio](#).

IMPORTANTE:

- *Las propuestas económicas no pueden exceder el monto consignado en las Bases como valor referencial, si éstas excedieran el valor referencial, la propuesta económica será descalificada. No existe un límite mínimo como tope para efectuar dichas propuestas.*

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La presente contratación será cargada a la línea presupuestaria [A_05_09_21_06_01](#) en [cogestión](#) del Programa SISTEC.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de [suma alzada](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en los términos de referencia que forman parte de las presentes bases.

1.7. PLAZO DE LA PRESTACION

El servicio materia de la presente convocatoria [se presentarán](#) en el plazo de [ciento veinte \(120\) días calendario](#).

1.8. DERECHO APLICABLE

1.8.1. Marco legal de la Cooperación Técnica Belga en Perú

La Agencia Belga de Desarrollo - CTB es una Sociedad Anónima según las normas legales de Bélgica, con una personería jurídica propia. Además está definida en su acta de creación como una Sociedad Anónima de Derecho Público con Finalidad Social, lo que significa que los beneficios a final de cada gestión se reinvierten en proyectos sociales. Todas las acciones están en manos del Estado Belga, pero la CTB funciona con su propia estructura legal y orgánica, cumpliendo con las normas belgas del mercado público y de las empresas estatales. Cada Representación de la CTB en los múltiples países donde ésta opera, constituye una sucursal de la CTB de Bruselas (ver sitio Web <http://www.btcctb.org/>).

1.8.2. Convenios de Cooperación bilateral directa

a) Convenio General de Cooperación entre la República del Perú y el Reino de Bélgica

En el marco del Convenio General de Cooperación firmado entre el Reino de Bélgica y la República del Perú, la Representación goza de determinado grado de privilegios y exoneraciones específicas. La CTB en Perú no está sujeta a pago de impuestos, lo que tiene como consecuencia la imposibilidad de actuar como agente de retención de impuestos, pero sí debe cumplir con todo lo establecido en la legislación laboral.

b) Convenio Específico

La ejecución del “Programa de apoyo a la política de aseguramiento universal en salud en el Perú, a través del SIS”, está regulada por un Convenio Específico y un Documento Técnico y Financiero, que establece la modalidad ejecución del programa. Las entidades ejecutoras son directamente responsables de la ejecución del Programa y de la administración de los recursos belgas, dando cumplimiento a los objetivos trazados en cada uno de sus componentes. Cualquier modificación a los términos del Convenio requiere del acuerdo escrito de las partes.

c) Manual de Proceso Administrativo

Los procesos administrativos se rigen en base al Manual de Gestión Administrativa del Programa y su [adenda N° 1](#), las observaciones y apelaciones que se presenten a los procesos en ejecución, son revisadas por la Responsable Administrativa y Financiera [del Programa SISTEC](#), quien en coordinación con el Director Nacional y el Co director Internacional, resolverán cualquier reclamo o apelación, siendo esta la última instancia.

1.9. SOBRE LOS FORMATOS

No se aceptarán modificaciones a los formatos anexados a este documento.

II. DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha	Lugar y hora
Publicación	15/02/2018	Diario de circulación nacional, la Página web de la CTB (https://www.btcctb.org/content/btc-tenders) y la página del SIS (http://www.sis.gob.pe/Portal/paginas/proceso_seleccion.html)
Registro de participantes	Desde las: 08:30 horas del 16/02/2018 hasta las 17:00 horas del 08/03/2018	Se registrarán al correo electrónico: programa.sistec@btcctb.org , o de manera presencial en las instalaciones del Programa SISTEC, ubicadas en Av. Parque de las Leyendas N° 210, Oficina N° 502-A, Torre A, distrito de San Miguel.
Formulación de consultas a las bases	Desde las: 08:30 horas del 16/02/2018 hasta las 17:00 horas del 22/02/2018	Se presentarán al correo electrónico: programa.sistec@btcctb.org , o de manera presencial en las instalaciones del Programa SISTEC, ubicadas en Av. Parque de las Leyendas N° 210, Oficina N° 502-A, Torre A, distrito de San Miguel.
Absolución de consultas a las bases	28/02/2018	Se publicará en la página del SIS (http://www.sis.gob.pe/Portal/paginas/proceso_seleccion.html) y se notificará a todos los participantes a través del correo electrónico que para el efecto hayan indicado.
Integración de bases	05/03/2018	Se publicará en la página del SIS (http://www.sis.gob.pe/Portal/paginas/proceso_seleccion.html) y se notificará a todos los participantes a través del correo electrónico que para el efecto hayan indicado.
Presentación de propuestas en acto público	08/03/2018	El acto público se realizará en las instalaciones del Programa SISTEC, en Av. Parque de las Leyendas N° 210, Oficina N° 502-A, Torre A, distrito de San Miguel a las 10:00 horas
Calificación y evaluación de propuestas	09/03/2018	
Otorgamiento de la buena pro *	12/03/2018	El acto público se realizará en las instalaciones del Programa SISTEC, en Av. Parque de las Leyendas N° 210, Oficina N° 502-A, Torre A, distrito de San Miguel a las 10:00 horas

(*) Fecha tentativa.

2.2. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo según las fechas y modalidades señaladas en el cronograma, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y se registrarán según lo indicado en el cronograma, debiendo manifestar su interés en participar en el procedimiento de selección, indicando además los siguientes datos de la **persona natural o jurídica**:

- Razón social:
- RUC:
- Nombre del representante legal de la empresa:
- Dirección:

- Teléfono:
- Contacto:
- Correo electrónico:

NOTA:

- *Aquel proveedor que no se registró como participante al procedimiento de selección, no podrá presentar consultas ni propuestas.*

2.3. FORMULACIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas a las bases (debidamente fundamentadas), en el plazo y modo señalado en el calendario del proceso de selección.

2.4. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS A LAS BASES

La absolución de las consultas por parte del comité de evaluación, mediante pliego absoluto, en las fechas y horarios señalados calendario del [proceso de selección](#).

IMPORTANTE:

- *No se absolverán consultas a las bases que se presenten extemporáneamente, en un lugar distinto al señalado en las bases o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.*

2.5. INTEGRACIÓN DE LAS BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente, las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de la [absolución](#) de consultas.

2.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los documentos que acompañan las propuestas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción oficial o sin valor oficial efectuada por traductor público juramentado o traducción certificada efectuada por traductor colegiado certificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las propuestas deben llevar la rúbrica del postor o de su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin, se presentan por escrito, debidamente foliadas y en **dos (2) sobres cerrados**.

2.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

La presentación de propuestas se realizará en **ACTO PÚBLICO**, en la fecha, hora y lugar señalados en el [calendario](#) del proceso.

El Programa entrega al postor un cargo de recepción de la propuesta en el que conste fecha y hora de recepción de la propuesta.

IMPORTANTE:

- *El Programa debe preservar la seguridad, integridad y confidencialidad de toda propuesta, encargándose de que el contenido de la misma sea revisado únicamente después de su apertura.*

El acto público se inicia cuando el comité de evaluación empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus propuestas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido. Si algún participante es omitido, podrá acreditarse con la presentación de la constancia de su registro como participante.

El comité de evaluación solo abre los sobres que contienen las ofertas técnicas, y anuncia el nombre de cada uno de los proveedores; asimismo, verifica la presentación de los documentos requeridos en la documentación de presentación obligatoria. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida. Esta información debe consignarse en acta, con lo cual se da por finalizado el acto público.

En caso el comité de evaluación no admita la oferta el postor puede solicitar que se anote tal circunstancia en el acta debiendo el notario mantenerla en custodia hasta el consentimiento de la buena pro, salvo que en el acto de presentación de propuestas o en fecha posterior el postor solicite su devolución.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta técnica, el notario procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta técnica.

Las propuestas económicas deben permanecer cerradas y quedar en poder del notario público hasta el acto público de otorgamiento de la buena pro.

Al terminar el acto público, se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario, los miembros del comité de evaluación y los postores que lo deseen.

2.8. CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

La propuesta se presenta en dos (2) sobres cerrados en original, dirigido al comité de evaluación, del **CONCURSO N° 008-2017-PER1001711**, conforme al siguiente detalle:

SOBRE N° 1: Propuesta técnica. El sobre será rotulado:

<p><i>Señores:</i> PROGRAMA DE APOYO A LA POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD EN EL PERÚ, A TRAVÉS DEL SIS <i>Av. Parque de las Leyendas N° 210, Oficina N° 502-A, Torre A, distrito de San Miguel</i> <i>Atte: Comité de evaluación</i></p> <p style="text-align: center;">CONCURSO N° 008-2017-PER1001711</p> <p>Objeto del proceso: SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE APLICATIVO PARA LA EJECUCION DE ALTAS Y BAJAS, AFILIACION MASIVA DE POBLACIONES FOCALIZADAS EN LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION DEL SIS</p> <p style="text-align: center;">PROPUESTA TÉCNICA NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR</p>

SOBRE N° 2: Propuesta económica. El sobre será rotulado:

<p><i>Señores:</i> PROGRAMA DE APOYO A LA POLÍTICA DE ASEGURAMIENTO UNIVERSAL EN SALUD EN EL PERÚ, A TRAVÉS DEL SIS <i>Av. Parque de las Leyendas N° 210, Oficina N° 502-A, Torre A, distrito de San Miguel</i> <i>Atte: Comité de evaluación</i></p> <p style="text-align: center;">CONCURSO N° 008-2017-PER1001711</p> <p>Objeto del proceso: SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE APLICATIVO PARA LA EJECUCION DE ALTAS Y BAJAS, AFILIACION MASIVA DE POBLACIONES FOCALIZADAS EN LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION DEL SIS</p> <p style="text-align: center;">PROPUESTA ECONÓMICA NOMBRE / RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR</p>

SOBRE N° 1: PROPUESTA TÉCNICA

La propuesta contendrá la siguiente documentación:

Documentación de presentación obligatoria:

- a. Declaración jurada de datos del postor.
Cuando se trate de consorcio, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio. **(Anexo 1)**.
- b. Declaración jurada simple, según modelo del **(Anexo 2)** de las presentes Bases.
- c. Declaración jurada de ausencia de incompatibilidades. **(Anexo 3)**.
- d. Promesa Formal de Consorcio, de ser el caso. **(Anexo 4)**.

La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

- e. Declaración jurada de cumplimiento de los términos de referencia contenida en el **numeral III de la presente sección. (Anexo 5)**.

Además deberá presentar:

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO

- **Un (01) Coordinador de Proyecto**
 - ✓ Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación o afines. **Se acreditará con copia de título profesional.**
 - ✓ Experiencia no menor de cinco (05) años en el área de tecnologías de la información, desarrollo de sistemas o similar. **Se acreditará con copias de contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia.**
 - ✓ Experiencia no menor de dos (02) años en implementación de proyectos de desarrollo de software en instituciones públicas o privadas en los que se haya desempeñado como Coordinador y/o Jefe de Proyectos. **Se acreditará con copias de contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia.**
 - ✓ Estudios, diplomados, especializaciones o certificaciones en Gestión o Dirección de Proyectos con enfoque PMI o Metodologías Ágiles con un mínimo de 48 horas. **Se acreditará con copias de constancias, certificaciones o certificaciones.**
- **Un (01) Analista Funcional/Procesos**
 - ✓ Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación o afines. **Se acreditará con copia de título profesional.**
 - ✓ Experiencia no menor de tres (03) años en el área de tecnologías de la información, desarrollo de sistemas o similar. **Se acreditará con copias de contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia.**
 - ✓ Experiencia no menor de un (01) año en implementación de proyectos de desarrollo de software en instituciones públicas o privadas en los que se haya desempeñado como analista funcional, analista de procesos o similar. **Se acreditará con contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia.**
 - ✓ Estudios, diplomados, especializaciones o certificaciones en análisis, diseño o mejora de procesos y/o metodologías de desarrollo de software (RUP o ágiles) con un mínimo de 48 horas. **Se acreditará con copias de constancias, certificaciones o certificaciones.**
 - ✓ Con estudios, diplomados, especializaciones o certificaciones de programación en .Net y/o administración de Base de Datos Oracle con un mínimo de 48 horas. **Se acreditará con copias de constancias, certificados o certificaciones.**
 - ✓ Estudios y/o experiencia en por lo menos un (01) proyecto sobre arquitectura orientada a servicios (SOA). El estudio **se acreditará con copias de constancias, certificados o certificaciones. La experiencia laboral se acreditará con contratos o certificados de trabajo.**

- **Un (01) Analista Programador**
 - ✓ Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación o afines. *Se acreditará con copia de título profesional.*
 - ✓ Experiencia no menor de tres (03) años en el área de tecnologías de la información, desarrollo de sistemas o similar. *Se acreditará con copias de contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia.*
 - ✓ Experiencia no menor de dos (02) años en implementación de proyectos de desarrollo de software en instituciones públicas o privadas en los que se haya desempeñado como programador, analista programador o similar. *Se acreditará con copias de contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia.*
 - ✓ Estudios, diplomados, especializaciones o certificaciones de programación en .Net y programación de Base de Datos Oracle con un mínimo de 48 horas. *Se acreditará con copias de constancias, certificados o certificaciones.*
 - ✓ Experiencia en por lo menos un (01) proyecto de desarrollo sobre arquitectura orientada a servicios (SOA). *Se acreditará con contratos o certificados de trabajo. Se acreditará con copias de contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia. (Deseable conocimientos en lenguaje de programación Java, herramienta tipo Maven y framework Camel).*

f. Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo 6).**

IMPORTANTE:

- *El comité de evaluación verifica la presentación de los documentos requeridos, cabe subsanación de las propuestas técnicas. Finalmente de no cumplir con lo requerido, la propuesta se considera no admitida.*

Documentación de presentación facultativa:

a. **Experiencia del postor**

Criterio:

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por los iguales o similares al objeto de la convocatoria tales como Servicios de Desarrollo e Implementación de Sistemas Web con bases de datos Oracle, servicios de Desarrollo e implementación de aplicativos relacionados a procesos de carga masiva de información o de tipo Batch (procesamiento por lotes) y servicios de desarrollo e implementación de sistemas que consuman servicios web durante un periodo no mayor a **ocho (8) años** a la fecha de la presentación de propuestas.

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicio, y su respectiva conformidad por los servicios prestados; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con (Vouchers, estados de cuenta, abono en cuenta, cheque, conformidad por la venta efectuada), correspondientes a un máximo de **diez (10) contrataciones**. Además, los postores deberán presentar el **Anexo 8** referido a la experiencia del postor.

g. **Cumplimiento de la prestación**

Criterio:

Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.

Acreditación:

Mediante la presentación de un máximo de **diez (10) constancias** de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:

1. La identificación del contrato u orden de servicio, indicando como mínimo su objeto.
 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual.
 3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.
- Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación:

$$PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$$

Donde:

PCP = Puntaje a otorgarse al postor.

PF = Puntaje máximo al postor.

NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor.

CBC = Número de constancias de prestación válidas.

IMPORTANTE:

- *Las propuestas técnicas que contengan algún tipo de información que forme parte de la propuesta económica son descalificadas.*
- *El postor será responsable de la exactitud y veracidad de los documentos presentados en su propuesta.*
- *En caso exista contradicción entre la información presentada en la propuesta técnica, la propuesta será descalificada.*
- *Cabe subsanación de las propuestas técnicas.*

SOBRE Nº 2: PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica se presentará sólo en original y deberá contener obligatoriamente lo siguiente:

- a. Propuesta económica en **soles**, incluidos todos los tributos, seguros, transportes, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del **servicio** a contratar (**Anexo 7**). El Programa no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza.

El monto total de la propuesta económica y los subtotales que lo componen, deberán ser expresados con dos decimales.

2.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La calificación y evaluación de las propuestas se realizará de acuerdo a lo señalado en el cronograma.

La admisibilidad considerará la documentación de presentación obligatoria contenidos en la presente bases, de modo que las propuestas que no cumplan dichos requerimientos, podrán **subsanar las propuestas técnicas, de no cumplir con lo requerido** serán **desestimadas** y no se procederá a realizar las respectivas evaluaciones técnicas y económicas.

EVALUACIÓN TÉCNICA

La calificación y evaluación de las propuestas se realizará de acuerdo a lo señalado en el cronograma.

La admisibilidad considerará los requerimientos técnicos mínimos contenidos en la presente bases, de modo que las propuestas que no cumplan dichos requerimientos serán desestimadas y no se procederá a realizar las respectivas evaluaciones técnica y económica.

Evaluación técnica

Las propuestas que cumplan con los requerimientos técnicos mínimos se evaluarán sobre una calificación máxima de **cien (100) puntos** y según los factores de evaluación.

Evaluación económica

APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

Las ofertas económicas se abren en **ACTO PÚBLICO** en la fecha, hora y lugar detallado en calendario de las bases y con la presencia del notario público que las custodió. Solo se abren las ofertas económicas de los postores que alcanzaron el puntaje técnico mínimo indicado en la calificación, evaluación de las ofertas y en los factores de evaluación. En dicho acto se anuncia el nombre de los postores, el puntaje de evaluación técnico obtenido y el precio total de las ofertas.

El puntaje máximo a alcanzar en la evaluación económica será de **cien (100) puntos**.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de las ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Propuesta.

P_i = Puntaje de la propuesta económica i.

O_i = Propuesta Económica i.

O_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo.

PMPE = Puntaje Máximo de la Propuesta Económica.

Propuesta ganadora

Se seleccionará la propuesta que obtenga el mayor puntaje total el cual se calculará según la fórmula siguiente:

$$\text{Calificación final} = \text{Puntaje técnico} \times 0.70 + \text{Puntaje económico} \times 0.30$$

2.10. SUBSANACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La subsanación de propuestas se realizará conforme a lo dispuesto por el artículo 39° del Decreto Supremo N° 350-2015-EF "Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones con el Estado".

Cuando se requiera subsanación, la propuesta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de **tres (3) días hábiles**. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la **recepción del Programa SISTEC**, en **Av. Parque de las Leyendas N° 210, Oficina N° 502-A, Torre A, distrito de San Miguel, en el horario de 08:30 horas a 17:00 horas**. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

2.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga en el **ACTO PÚBLICO** de apertura de sobres económicos luego de la evaluación de ofertas económicas.

El otorgamiento de la buena pro en acto público se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento de la buena pro y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, se procederá a seleccionar como la oferta ganadora aquella que haya obtenido el mejor puntaje técnico, en caso se mantenga el empate se utilizará como último criterio de desempate, un sorteo entre los postores que hayan empatado.

Al terminar el acto público se levantará un acta, la cual será suscrita por el notario, los miembros del comité de evaluación, el veedor y los postores que lo deseen.

Finalmente, se solicitará opinión de un experto jurídico en procesos de contratación de servicios, luego de efectuada la selección del postor ganador de la buena pro. El experto tiene por función garantizar ante la sede de la CTB en Bruselas que el proceso ha cumplido todos los procedimientos establecidos en el presente Manual y que está conforme a Ley. El expediente completo, acompañado por la opinión favorable del experto deberá ser enviado a la CTB en Lima.

En caso la opinión del experto no sea favorable, se deberá enviar el expediente completo con la opinión no favorable del experto a L&A (CTB HQ), quien revisará los documentos y comunicará al Representante Residente en Lima, la autorización o no de firma de la orden de servicio o el contrato.

IMPORTANTE:

- *En caso, que algún postor tenga alguna observación o apelación, podrá manifestarla el mismo día del resultado del otorgamiento de Buena Pro, para lo cual tendrá que presentar un escrito en las instalaciones del Programa SISTEC.*
- *En ese momento, quedará suspendido el proceso por un plazo de cinco (05) días calendario, para resolver cualquier reclamo o apelación, pudiendo ser ampliado a criterio del programa, previa comunicación a los interesados.*

2.12. REQUISITOS PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos para suscribir el contrato:

- a) Declaración jurada de no estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas de los integrantes, de ser el caso.
- c) Número de cuenta corriente si es del Banco de Crédito del Perú o Código de Cuenta Interbancario (CCI) si es distinto al Banco de Crédito del Perú.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado.
- h) Copia de la ficha RUC de la empresa.

2.13. PLAZO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro deberá presentar toda la documentación requerida para la suscripción del contrato en el plazo máximo de **cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de recibida la no objeción al postor ganador de la buena pro de la CTB en Lima**. La citada documentación deberá ser presentada **Av. Parque de las Leyendas N° 210, Oficina N° 502-A, Torre A, distrito de San Miguel**.

Luego de presentada la documentación requerida para la suscripción del contrato, el Programa SISTEC enviará el contrato para su firma, dentro de los cinco (05) días hábiles posteriores a la presentación de la documentación.

2.14. PENALIDAD

En el caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones o incumplimiento de las actividades descritas en **las especificaciones técnicas** por parte de "EL CONTRATISTA", EL

PROGRAMA le aplicará una penalidad de **0.5%** por cada **día de atraso** hasta un monto máximo equivalente al **10%** del monto contractual, o de ser el caso, del ítem o etapa que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

El Programa podrá resolver el contrato por incumplimiento.

2.15. FORMA DE PAGO

El Programa realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cuatro (04) armadas de la siguiente manera:

- **Primer pago:** Equivalente al **15%** del monto total del contrato, previa conformidad del **producto 1: Inicio y Planificación del Proyecto**, por parte del Comité de Gestión.
- **Segundo pago:** Equivalente al **30%** del monto total del contrato, previa conformidad del **producto 2: Análisis, Diseño y Construcción de la Solución – Cotejos Masivos – Validaciones de afiliados con RENIEC**, por parte del Comité de Gestión.
- **Tercer pago:** Equivalente al **20%** del monto total del contrato, previa conformidad del **producto 3: Análisis, Diseño y Construcción de la Solución – Afiliaciones Masivas**, por parte del Comité de Gestión.
- **Cuarto pago:** Equivalente al **20%** del monto total del contrato, previa conformidad del **producto 4: Análisis, Diseño y Construcción de la Solución – Bajas Masivas**, por parte del Comité de Gestión.
- **Quinto pago:** Equivalente al **15%** del monto total del contrato, previa conformidad del **producto 5: Pruebas, capacitación y despliegue**, por parte del Comité de Gestión.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, el Programa SISTEC deberá contar con la siguiente documentación:

- a) Conformidad del **Comité de Gestión**
- b) Comprobante de pago (**Factura**).

III. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE DEL SERVICIO:

SERVICIO DE IMPLEMENTACIÓN DE APLICATIVO PARA EJECUCIÓN DE ALTAS Y BAJAS, AFILIACIÓN MASIVA DE POBLACIONES FOCALIZADAS EN LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION - OGTI DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD - SIS

1. DIRECCIÓN / GERENCIA / UDR:

OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION – OGTI

2. OBJETIVO Y JUSTIFICACIÓN

“EL PROGRAMA” es una intervención conjunta entre el Seguro Integral de Salud (SIS) y la Cooperación Técnica Belga (CTB), fruto de un Convenio específico entre el Reino de Bélgica y la República del Perú firmado el 21 de marzo del 2013, que tiene como objetivo general: El Derecho de toda persona en situación de pobreza y pobreza extrema a servicios de salud de calidad ha sido garantizado mejorando el nivel de salud de la población.

En el ROF del Seguro Integral de Salud (SIS), aprobado por Decreto Supremo N° 011-2011-SA con fecha 19 de julio de 2011 se indica que la Oficina General de Tecnología de la Información (OGTI) es la responsable de planear, organizar, dirigir, controlar la sistematización de las normas y estándares, así como el uso de recursos informáticos y de tecnología de información en el SIS. Estas actividades recaen en la atención de proyectos, tareas y requerimientos de soporte técnico.

El objetivo del presente servicio es reducir el tiempo utilizado para el cotejo de información y en el registro de alta y baja de la afiliación al SIS estandarizando y automatizando el proceso en los diferentes tipos de afiliación para los grupos poblacionales vulnerables haciendo uso de intercambio de información con otras instituciones como SUSALUD y RENIEC de manera automatizada.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

El servicio para la implementación del aplicativo para cotejo de información, altas y bajas de afiliación masiva, está relacionado principalmente con los siguientes procesos:

3.1. Descripción general de los Procesos

a) **Cotejo de Información:**

- Cruce de información con la base de datos de afiliados SIS.
- Cruce con RENIEC para la validación de datos personales: Se realiza bajo el envío masivo de información donde la respuesta está sujeta a dicha institución.
- Cruce con PGH (Padrón General de Hogares) para verificar cambio de clasificación socioeconómica: se debe realizar cruce con el PGH actualizado a fin de obtener la última clasificación del integrante del hogar

b) **Alta de afiliaciones masiva:** Inicia cuando la Gerencia del Asegurado recibe la información de la entidad competente con las potenciales personas a afiliar. La OGTI se encarga de procesar la información previa validación de la información recibida. Posteriormente, se realiza las siguientes validaciones y cruces de información:

- Cruce con la base de datos de afiliados SIS.
- Cruce con RENIEC para la validación de datos personales: Se realiza bajo el envío masivo de información donde la respuesta está sujeta a dicha institución.
- Cruce con SUSALUD para la verificar si cuenta con otro seguro de salud: Se realiza mediante el envío masivo de información donde la respuesta está sujeta a dicha institución
- Cruce con PGH (Padrón General de Hogares) SISFOH para la validación de la condición socioeconómica del integrante, aplica solo para algunos grupos poblacionales. El cruce se realiza bajo el último PGH enviado por el MIDIS el cual se carga periódicamente en la base de datos SIS.
- Proceso de Afiliación:
Una vez finalizados los cruces de información, se ejecuta la afiliación masiva de los nuevos beneficiarios que cumplen con los criterios de acuerdo a los cruces de información realizados.

Dentro de las afiliaciones masivas a procesar deberan estar contemplados los grupos poblacionales determinados por norma y otros programas sociales o instituciones públicas o privadas acreditadas integrándose con el “Historial de marcas y Grupos poblacionales del afiliado”.

c) **Baja de afiliaciones masiva:** De manera similar al proceso de alta, el proceso de baja incluye el cruce de información con las diferentes entidades para validar los datos de los potenciales afiliados. Para cada motivo de baja se realiza el cruce de información correspondiente es así que para cada motivo de baja:

- Cruce con SUSALUD para verificar si cuenta con otro seguro de salud: se debe realizar el cruce de información con SUSALUD con el fin de validar la tenencia de otro seguro de salud
- Cruce con RENIEC para verificar condición de Fallecido: Se debe realizar el cruce con RENIEC para la validación de la condición de fallecido.
- Cruce con PGH (Padrón General de Hogares) para verificar cambio de clasificación socioeconómica: se debe realizar cruce con el PGH actualizado a fin de obtener la última clasificación del integrante del hogar.
- Por criterios definidos para el proceso de bajas masivas por la Gerencia del Asegurado.

3.2. Requerimientos funcionales

a) **Automatización de Cotejos Masivos**

Implementación de una solución informática que permita la automatización del proceso de cotejos masivos:

- Con la base de datos del SIS. Con el objetivo de:
 - o Determinar si una persona tiene una afiliación activa al SIS en el momento.
 - o Determinar si una persona ha sido dada de baja del SIS por motivos de fallecimiento.
 - o Determinar si una persona tenía una afiliación activa al SIS en una fecha determinada.
- Con RENIEC, con el objetivo de verificar los datos de las personas. El cotejo puede ser masivo o en línea (web service). De manera automática y dependiendo de la cantidad de información a procesar, la solución informática deberá seleccionar la forma de proceso más adecuada.
- Con PGH, con el objetivo de verificar la clasificación socioeconómica de las personas. El cotejo puede ser masivo o en línea. De manera automática y dependiendo de la cantidad de información a procesar, la solución informática deberá seleccionar la forma de proceso más adecuada.
- Con SUSALUD, con el objetivo de determinar:
 - o Si una persona tiene otro seguro a la fecha.
 - o Si una persona contaba con otro seguro a una fecha dada. Este proceso puede ser masivo o en línea. Se está coordinando con SUSALUD la implementación de un web service para este fin, por lo que de no contar con ese servicio, la solución debe quedar preparada para tal fin. De manera automática y dependiendo de la cantidad de información a procesar, la solución informática deberá seleccionar la forma de proceso más adecuada.

Los cotejos deben ser por distintos criterios (DNI, Nombres, Fecha de nacimiento) y debe permitir la selección de determinados criterios según el cotejo (por ejemplo búsquedas solo por DNI).

Los cotejos deben ejecutarse a través de un aplicativo web y además deben estar modulados de manera que se puedan integrar a los diferentes procesos del SIS (Proceso de afiliaciones, de verificación de atenciones, de baja de asegurados, entre otros).

b) Automatización de alta afiliaciones grupales y masivas

Implementación de una solución informática que permita la automatización de todo el proceso de afiliación grupal y masiva desde la validación inicial de la trama recibida hasta el registro de la afiliación en la base de datos del SIS. Se incluye:

- Estandarización del proceso de afiliación masiva.
- Estandarizar la estructura de los datos (trama) para la afiliación masiva. La estructura de la trama debe ser configurable y permitir el orden aleatorio de las cabeceras de las columnas.
- Establecer las validaciones automáticas para la trama recibida, las cuales deberán ser al tipo de dato, información en columnas obligatorias

- Automatización del cotejo de potenciales afiliados con afiliados de la base de datos SIS como se ha detallado en los cotejos masivos.
- Configurar los cotejos a realizar (base de datos SIS, RENIEC, SUSALUD, PGH - SISFOH) por cada grupo poblacional.
- Automatización de cotejo de potenciales afiliados con RENIEC como se ha detallado en la automatización de los cotejos masivos.
- Automatización de cotejo de potenciales afiliados con SUSALUD como se ha detallado en la automatización de los cotejos masivos.
- Automatización de cotejo de personas con PGH como se ha detallado en la automatización de los cotejos masivos.
- Ejecución de registro de afiliaciones en la base de datos SIS, generando además un historial por afiliación y grupo poblacional.
- Formulario de mantenimiento de grupos poblacionales.
- Documento estandarizado del mecanismo de envío de información para las instituciones que hayan convenido con el SIS la procedencia de afiliación masiva para grupos poblacionales.
- Envío automático de correo electrónico en caso de error o éxito en cualquier etapa del proceso.
- Envío automático de correo electrónico al culminar exitosamente todo el proceso.
- Formularios de Monitoreo de cada etapa del proceso.
- Para el consumo de los web services de RENIEC, SUSALUD y PGH – SISFOH, se deberá controlar la cantidad información a procesar mediante el uso de cuotas que sirvan para dividir la trama en cantidades configurables que eviten la saturación de los webservice.
- Manejo de roles integrado al Sistema de Seguridad de Sistemas del SIS.
- Opciones de REPORTE con resultados exportables a formatos TXT, XLS, XLSX, PDF y CSV.
- Selección del responsable de la afiliación por cada proceso. Se deberá almacenar en una tabla, la información de cada proceso que se realice incluyendo usuario que ejecuta y usuario responsable de la afiliación.

A modo de referencia, dentro de los grupos de afiliados se incluyen:

- Qaliwarma
- Niños entre 0 y 5 años
- Pensión 65
- Personas internas INPE
- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP)
- Tropa Servicio Militar (FAP, Ejército Peruano y Marina de Guerra del Perú).
- Centros Juveniles de diagnóstico y rehabilitación a cargo del Poder Judicial.
- Beneficiarios de reparaciones en salud cuya relación es proporcionada por la Comisión Multisectorial de Alto Nivel (CMAN) y,

- Otros programas sociales o instituciones públicas o privadas acreditadas, a solicitud de la Gerencia del Asegurado bajo la normativa vigente.

c) Automatización de baja afiliaciones grupales y masivas

Implementación de una solución informática que permita la automatización de todo el proceso de baja de afiliación grupal y masiva desde la selección de afiliaciones a ser dadas de baja hasta la ejecución de la baja en la base de datos del SIS. Se incluye:

- Estandarización y documentación del proceso de baja masiva
- Selección de criterios para elección de afiliaciones a ser dadas de baja
- Automatización de cotejo de afiliados con base de datos Fallecidos como se ha detallado en la automatización de los cotejos masivos.
- Automatización de cotejo de afiliados con SUSALUD como se ha detallado en la automatización de los cotejos masivos.
- Automatización de cotejo de afiliados con PGH como se ha detallado en la automatización de los cotejos masivos.

Dentro de las bajas masivas se incluyen los siguientes motivos:

- Baja por contar con otro seguro de salud según SUSALUD.
- Baja por cambio de clasificación socioeconómica según PGH
- Baja por fallecimiento de acuerdo a RENIEC (de acuerdo a disponibilidad del servicio RENIEC).
- Bajas por ya no pertenecer a un grupo poblacional determinado por norma.
- Otros motivos de baja determinados por la Gerencia del Asegurado bajo la normativa vigente.

d) Automatización de validaciones de afiliados con RENIEC

Se debe generar un proceso automático que se ejecute periódicamente con el fin de validar las afiliaciones que no se encuentran validadas con RENIEC. Es decir el cotejo debe incluir:

- Cotejo con RENIEC según lo establecido en los cotejos masivos
- Actualización de las afiliaciones, para marcar como validados los registros correspondientes.
- Reporte de afiliaciones con DNI que no pasaron la validación.
- Reporte de validaciones procesadas.

3.3. Requerimientos no funcionales

a) Plataforma tecnológica

La solución informática deberá de funcionar e interactuar sin problemas con el hardware existente y con las demás aplicaciones, sistemas de información y servicios informáticos disponibles en el SIS, siendo las características mínimas de hardware, las siguientes:

- Servidor de Base de Datos
 - Oracle – SPARC T4-4
 - Sistema Operativo: Solaris 11

- Base de Datos: Oracle 11g R2
- Servidor de Aplicaciones
 - IBM - System x3650
 - Sistema Operativo: Windows Server Enterprise 2008
 - IIS 8.0

Asimismo, el sistema debe satisfacer las siguientes características técnicas mínimas:

- La solución debe contener una aplicación web para la configuración, carga de archivos en los formatos indicados, monitoreo de los procesos generados y un servicio Windows que se encargue de gestionar las tareas tales como (Cotejos con RENIEC, SUSALUD, PGH MIDIS, Altas y Bajas de afiliaciones, consumiendo los web services o de tipo batch) u otra arquitectura que el postor sugiera en tanto este desarrollada en el lenguaje de programación.Net y soportar .NetFramework 4.0 o superior – MVC 4 o superior.
- La solución informática debe ser parametrizable a fin que pueda soportar a futuro las tramas para altas y bajas de otros programas sociales o instituciones públicas o privadas acreditadas que remiten al SIS la base de datos del Padrón de beneficiarios.
- El producto de software deberá soportar la Base de Datos Oracle 11g y considerar que esté preparado para migración a 12c.

Todos los procesos actualmente son realizados por la OGTI por lo que parte de su automatización ya se encuentra implementada.

Se deberán utilizar los objetos de base de datos (procedimientos, tablas, funciones, etc.) que se utilizan actualmente para el proceso de afiliación masiva y grupal, optimizándolos de ser necesario y/o generar los que considere necesarios.

El contratista deberá consultar a la Oficina de Tecnología de la Información-OGTI respecto de los objetos de base de datos que se utilizan para el proceso.

- Soporte técnico para solución de conflictos del sistema.
- Los reportes que genere el sistema, deberán ser exportados como mínimo a los siguientes formatos .xls, .csv, .xlsx, .txt y .pdf
- La solución debe poder importar archivos con los siguientes formatos: .xls, .xlsx, .csv, .txt.
- El sistema debe contener una opción de Ayuda para el uso del mismo.
- El sistema deberá ser intuitivo, amigable e interactivo (en virtud de las buenas prácticas de diseño y desarrollo de aplicativos Web – W3C).
- Diseño de fácil navegación y usabilidad a través de cada pantalla.
- Configurable y Administrable.

b) Seguridad y auditoría del Sistema

- Control de Accesos. Debe tener la capacidad de integrarse con el actual sistema de mantenimiento de usuarios de las aplicaciones del SIASIS.

- Los accesos a las transacciones y objetos de datos del sistema deben ser habilitadas por perfiles basados en los puestos y/o roles del personal que accederá a ellos.
- Debe mantener el registro de las operaciones críticas (LOG) para un posterior seguimiento ante incidencias de seguridad (auditorías en el acceso al sistema, en las transacciones realizadas, tanto por fechas, hora y usuario)
- Implementar mecanismos de seguridad que eviten accesos no autorizados, exposición de datos sensibles, Cross Site Scripting, SQL Injection, Buffer Overflow, Denegación de Servicio, entre otros.
- Seguir con buenas prácticas de programación segura como OWASP (validaciones de entrada, correcta gestión de sesiones, cifrado de datos sensibles transmitidos y almacenados, entre otros).
- Cumplir con estándares, metodologías y políticas del SIS:
 - Política de Seguridad de la información.
 - Estándar de base de datos.
 - Manual de Identidad Corporativa.y los que estén vigentes durante la implementación del proyecto.

4. REQUISITOS PARA DESARROLLO DEL SERVICIO

La gestión del proyecto deberá tomar como referencia las normas de gestión de proyectos que viene utilizando la OGTI basadas en la Guía de los Fundamentos para la Dirección de los Proyectos (Guía del PMBOK).

El Comité de Gestión estará integrado por representantes de:

La Dirección General de la OGTI

Especialista de la OGTI

Un representante del Programa SISTEC de la Cooperación Técnica Belga – CTB

5. ENTREGABLES

Los productos que se obtendrán en la implementación de la solución informática para ejecución de altas y bajas masivas de afiliaciones son los siguientes:

7.1 PRODUCTO N° 1: Inicio y Planificación del Proyecto

Para este entregable el proveedor deberá presentar los siguientes documentos:

- Presentación Kick-off y Acta de Constitución de Proyecto.
- Plan y Cronograma de Trabajo
- EDT
- Plan de Gestión de Proyecto
- Plan de comunicaciones e interacción con los interesados.
- Plan de Pruebas
- Plan de Capacitaciones

7.2 PRODUCTO N° 2: Análisis, Diseño y Construcción de la Solución – Cotejos Masivos - Validaciones de afiliados con RENIEC

Para este entregable el proveedor deberá presentar los siguientes documentos:

- Documento de Alcance y Requerimiento
- Estandarización y definición de la estructura de datos (trama)

- Documento de la Arquitectura de la Solución
- Modelo de Datos (Modelo Lógico y Modelo Físico)
- Informe del software producido – Cotejo Masivo – Validaciones de Afiliados con RENIEC.
- Entrega del código fuente, scripts de Base de la Base de Datos y otros componentes utilizados en la construcción de la solución informática.
- Diccionario de Datos.
- Matriz de Casos de Prueba y Criterios de Aceptación – Cotejo Masivo – Validaciones de Afiliados con RENIEC

7.3 PRODUCTO N° 3: Análisis, Diseño y Construcción de la Solución – Afiliación Masiva

Para este entregable el proveedor deberá presentar los siguientes documentos:

- Actualización del documento de Alcance y Requerimientos
- Actualización del documento de Arquitectura de la solución
- Actualización del Modelo de Datos (Modelo Lógico y Modelo Físico)
- Informe del software producido – Afiliación Masiva
- Entrega del código fuente, script de Base de la Base de Datos y otros componentes utilizados en la construcción de la solución informática – Afiliación Masiva.
- Actualización del Diccionario de Datos.
- Matriz de Casos de Prueba y Criterios de Aceptación – Afiliación Masiva.

7.4 PRODUCTO N° 4: Análisis, Diseño y Construcción de la Solución – Bajas Masivas

Para este entregable el proveedor deberá presentar los siguientes documentos

- Actualización del documento de Alcance y Requerimientos
- Actualización del documento de Arquitectura de la solución
- Actualización del Modelo de Datos (Modelo Lógico y Modelo Físico)
- Informe del software producido – Bajas Masivas
- Entrega del código fuente, script de Base de la Base de Datos y otros componentes utilizados en la construcción de la solución informática – Bajas Masivas
- Actualización del Diccionario de Datos.
- Matriz de Casos de Prueba y Criterios de Aceptación – Bajas Masivas

7.5 PRODUCTO N° 5: Pruebas, Capacitación y Despliegue

Para este entregable el proveedor deberá presentar los siguientes documentos

- Ejecución de casos de prueba
- Solicitud de pase a producción
- Manual de usuario
- Manual de Instalación y Configuración.
- Actas de capacitación
- Resumen de incidencias (issues) y ajustes post-producción.
- Acta de conformidad de puesta en Producción.
- Informe Final Ejecutivo del servicio realizado.
- Conclusiones y recomendaciones.

6. PLAZO DE ENTREGA Y FORMA DE PAGO

El servicio tendrá una duración máxima de ciento veinte (120) días calendario y distribuidas de la siguiente manera:

SERVICIO	PLAZOS MÁXIMOS	PAGO
PRODUCTO N° 1: Inicio y Planificación del Proyecto	A 15 días calendarios de la firma del contrato	15%
PRODUCTO N° 2: Análisis, Diseño y Construcción de la Solución – Cotejos Masivos - Validaciones de afiliados con RENIEC	A 45 días calendarios de aprobado el PRODUCTO N° 1	30%
PRODUCTO N° 3: Análisis, Diseño y Construcción de la Solución – Afiliaciones Masivas	A 30 días calendarios de aprobado el PRODUCTO N° 2	20%
PRODUCTO N° 4: Análisis, Diseño y Construcción de la Solución - Bajas Masivas	A 30 días calendarios de aprobado el PRODUCTO N° 3	20%
PRODUCTO N° 5: Pruebas, Capacitación y Despliegue	A 15 días calendarios de aprobado el PRODUCTO N° 4	15%
		100%

7. CAPACITACIÓN

La capacitación deberá permitir a los usuarios un nivel óptimo de conocimientos sobre el uso del nuevo software

- El contratista realizará la capacitación de funcionalidades del sistema a los usuarios que determine la OGTI - SIS. Se realizará un mínimo de 12 horas de capacitación.
- El contratista realizará la capacitación técnica del sistema, en los aspectos requeridos por la OGTI - SIS. Se realizará un mínimo de 12 horas de capacitación.
- La capacitación de funcionalidades y aspectos técnicos del sistema será impartida en los ambientes que determine la OGTI - SIS. El contratista proporcionará los materiales y facilidades para que se lleve a cabo así como incluir certificados y/o constancias de capacitación.
- La capacitación deberá estar alineada al Plan de Capacitaciones.

8. GARANTÍA

El contratista deberá considerar mínimo 12 meses de garantía sin costo adicional, la cual contempla todas las correcciones atribuibles a defectos o errores de funcionalidad o código fuente del sistema.

La garantía regirá al día siguiente de la firma de Acta de Conformidad de Puesta en producción del Sistema de los funcionarios designados por la Oficina General de Tecnologías

de la Información; y ésta garantizará el correcto funcionamiento del Sistema, contemplando todas las correcciones atribuibles a defectos o errores de código de programación.

La cobertura de la garantía, también implica asistencia en la configuración y la disponibilidad de actualización de versiones.

9. DISPOSICIONES GENERALES

Respecto a la metodología:

- La solución propuesta a través del plan de trabajo, deberá indicar la metodología o forma de trabajo a seguir durante el desarrollo de la misma; siendo algunos elementos metodológicos a considerar los siguientes:
 - Revisión de fuentes de información, documentos y sitios en línea.
 - Visitas in situ y entrevistas, con personal clave de las áreas y entidades, vinculadas al SIS en el ámbito del sistema a desarrollar.
 - Asimismo, se realizarán las presentaciones necesarias ante los equipos técnicos y de gestión con el fin de retroalimentar el trabajo efectuado en el desarrollo de cada uno de los productos incluyendo el lanzamiento oficial de la solución informática terminada.
- Todos los documentos que se generen durante el desarrollo de la solución, deberán ser proporcionados a la Institución.
- El software debe considerar los estándares de desarrollo, diseño y base de datos del SIS, el cual debe ser incluido en el primer entregable.
- El SIS proporcionará al contratista las facilidades necesarias para el desarrollo del presente trabajo, más no equipos ni mobiliario.
- El SIS designará a los funcionarios responsables para el presente proyecto.
- Toda coordinación de actividades, así como el hecho de permitir el seguimiento y evaluación por parte de la OGTI, se realizará en el horario de atención al público establecido por el SIS.

10. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- El contratista se hará responsable de la gestión del proyecto y del desarrollo de la solución (ajustes). La puesta en producción se realizará en el Data Center del SIS.
- Que no exista fecha límite o de caducidad de la solución informática.
- El contratista será responsable por cualquier falla o vicio oculto no provocado por factores externos posteriores a la instalación del mismo por un periodo de garantía de doce (12) meses.
- Durante el inicio del proyecto el contratista presentará el Plan de Capacitación para los usuarios y analistas de sistema. Asimismo, realizará la capacitación de los usuarios que determine el SIS.
- El contratista deberá especificar en la propuesta técnica el plazo de entrega en días calendario.
- El contratista deberá participar en todo el ciclo de vida del proyecto, con especial énfasis en la validación de requerimientos funcionales de los usuarios finales
- El contratista deberá realizar todas las pruebas necesarias para la puesta en producción del sistema.
- Deberán entregar documentación tanto funcional y técnica sobre la operatividad y

funcionalidad del sistema; así como el código fuente de la solución desarrollada.

- El éxito de este sistema, es que sea totalmente amigable para los usuarios finales, fácil de usar, cumpliendo con todos los requerimientos funcionales y no funcionales descritos en el ítem 3 del presente TDR.

11. PERFIL DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá ser una persona Natural o Jurídica con no menos de ocho (08) años de actividad acumulada, especializada en Tecnologías de Información en entidades públicas y/o privadas; de los cuales, deberá contar con Servicios de Desarrollo e Implementación de Sistemas Web con bases de datos Oracle, servicios de Desarrollo e implementación de aplicativos relacionados a procesos de carga masiva de información o de tipo Batch (procesamiento por lotes) y servicios de desarrollo e implementación de sistemas que consuman servicios web, en el sector público o privado.
- Para sustentar los años de experiencia en la actividad, el contratista deberá presentar un resumen ejecutivo detallando su experiencia en el sector público o privado en implementaciones del sistema solicitado, y adjuntando los i) contratos de servicios con su conformidad u ii) órdenes de servicio con su conformidad, y/o cualquier documento que acredite fehacientemente su experiencia.
- El contratista deberá acreditar un domicilio real en la ciudad de Lima o Callao para que el tiempo de respuesta a la atención de garantía sea en el tiempo establecido por la entidad, esto deberá constar en los documentos de registro en SUNAT, SUNARP, etc.
- Que su personal propuesto tenga experiencia en desarrollo e implementación de software en instituciones públicas o privadas.
- En caso SIS requiera, el contratista tendrá un máximo de cuatro (04) horas para la atención de cualquier imprevisto que presente el funcionamiento de la solución informática dentro del plazo de garantía establecido.

12. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El contratista deberá contar con un equipo mínimo de trabajo de:

- **Un (01) Coordinador de Proyecto**
 - ✓ Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación o afines. Se acreditará con copia de título profesional.
 - ✓ Experiencia no menor de cinco (05) años en el área de tecnologías de la información, desarrollo de sistemas o similar. Se acreditará con copias de contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia.
 - ✓ Experiencia no menor de dos (02) años en implementación de proyectos de desarrollo de software en instituciones públicas o privadas en los que se haya desempeñado como Coordinador y/o Jefe de Proyectos. Se acreditará con copias de contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia.
 - ✓ Estudios, diplomados, especializaciones o certificaciones en Gestión o Dirección de Proyectos con enfoque PMI o Metodologías Ágiles con un mínimo de 48 horas. Se acreditará con copias de constancias, certificaciones o certificaciones.

- **Un (01) Analista Funcional/Procesos**

- ✓ Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación o afines. Se acreditará con copia de título profesional.
- ✓ Experiencia no menor de tres (03) años en el área de tecnologías de la información, desarrollo de sistemas o similar. Se acreditará con copias de contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia.
- ✓ Experiencia no menor de un (01) año en implementación de proyectos de desarrollo de software en instituciones públicas o privadas en los que se haya desempeñado como analista funcional, analista de procesos o similar. Se acreditará con contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia.
- ✓ Estudios, diplomados, especializaciones o certificaciones en análisis, diseño o mejora de procesos y/o metodologías de desarrollo de software (RUP o ágiles) con un mínimo de 48 horas. Se acreditará con copias de constancias, certificaciones o certificaciones.
- ✓ Con estudios, diplomados, especializaciones o certificaciones de programación en .Net y/o administración de Base de Datos Oracle con un mínimo de 48 horas. Se acreditará con copias de constancias, certificados o certificaciones.
- ✓ Estudios y/o experiencia en por lo menos un (01) proyecto sobre arquitectura orientada a servicios (SOA). El estudio se acreditará con copias de constancias, certificados o certificaciones. La experiencia laboral se acreditará con contratos o certificados de trabajo.

- **Un (01) Analista Programador**

- ✓ Profesional en Ingeniería de Sistemas, Informática, Computación o afines. Se acreditará con copia de título profesional.
- ✓ Experiencia no menor de tres (03) años en el área de tecnologías de la información, desarrollo de sistemas o similar. Se acreditará con copias de contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia.
- ✓ Experiencia no menor de dos (02) años en implementación de proyectos de desarrollo de software en instituciones públicas o privadas en los que se haya desempeñado como programador, analista programador o similar. Se acreditará con contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia.
- ✓ Estudios, diplomados, especializaciones o certificaciones de programación en .Net y programación de Base de Datos Oracle con un mínimo de 48 horas. Se acreditará con copias de constancias, certificados o certificaciones.
- ✓ Experiencia en por lo menos un (01) proyecto de desarrollo sobre arquitectura orientada a servicios (SOA). Se acreditará con contratos o certificados de trabajo. Se acreditará con copias de contratos de trabajo o certificados de trabajo donde se especifique dicha experiencia.
(Deseable conocimientos en lenguaje de programación Java, herramienta tipo Maven y framework Camel).

13. LICENCIA PARA USO DE SOFTWARE

La licencia de la solución informática se aplica para el Servidor del SIS, sin importar el número de trabajadores y usuarios que forman parte del mismo.

Todo tipo de información o producto generado bajo la presente implementación será de

propiedad intelectual del SIS. El contratista entregará los derechos de autor automáticamente al SIS así como el código fuente de la solución.

CONFIDENCIALIDAD

El contratista con quien se suscriba contrato deberá mantener confidencialidad de la información que tome conocimiento como parte de la ejecución de la prestación.

El contratista que participe de la presente solución se obliga a guardar confidencialidad y reserva, así como a no divulgar ni transferir la información y documentación recibida y producida con ocasión de la prestación del servicio. Asimismo, no podrá disponer de la misma para fines distintos al desarrollo de la implementación. Al término de la solución el contratista deberá devolver todos aquellos documentos que le hayan sido entregados. Esto incluye tanto material impreso como grabado en medios magnéticos u ópticos.

14. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO E IMPLEMENTACIÓN

La solución será supervisada por la OGTI – SIS.

15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La aprobación y conformidad de los Productos 1, 2, 3, 4 y 5 estará a cargo de un comité de Gestión conformado por representantes del SIS y CTB, en cumplimiento con las condiciones establecidas en el presente TDR.

Dicho informe de conformidad será emitido con un Oficio de la OGTI-SIS al Programa SISTEC, para los procesos administrativos correspondientes.

16. LUGAR DE PRESTACION DE LOS SERVICIOS

El contratista deberá prestar los servicios solicitados en las instalaciones y en coordinación con la Dirección General de la OGTI-SIS.

17. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Cooperación Belga.

IV. FACTORES DE EVALUACIÓN

Los postores se evaluarán según los siguientes criterios:

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN	METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN	PUNTAJE
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR</p> <p>Criterio: Se evaluará considerando el monto facturado acumulado por los servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria tales como Servicios de Desarrollo e Implementación de Sistemas Web con bases de datos Oracle, servicios de Desarrollo e implementación de aplicativos relacionados a procesos de carga masiva de información o de tipo Batch (procesamiento por lotes) y servicios de desarrollo e implementación de sistemas que consuman servicios web durante un periodo no mayor a ocho (8) años a la fecha de la presentación de propuestas.</p>	<p>Acreditación: Mediante copia simple de: contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la venta efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con (Vouchers, estados de cuenta, abono en cuenta, cheque, conformidad por la venta efectuada), correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones. Además, los postores deberán presentar el anexo 9 referido a la experiencia del postor.</p> <p>M >= 3 veces el valor del monto referencial 60 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor del monto referencial y < 3 veces el valor del monto referencial 50 puntos</p> <p>M >= 1 vez el valor del monto referencial y < 2 veces el valor del monto referencial 40 puntos</p> <p>Valor referencial: S/ 119,561.11</p>	
<p>B. CUMPLIMIENTO DE LA PRESTACIÓN</p> <p>Criterio: Se evaluará el nivel de cumplimiento del postor, respecto de los contratos presentados para acreditar la experiencia del postor, en función al número de constancias de prestación presentadas.</p>	<p>Acreditación: Mediante la presentación de un máximo de diez (10) constancias de prestación o cualquier otro documento que, independientemente de su denominación, indique, como mínimo, lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La identificación del contrato u orden de compra, indicando como mínimo su objeto. 2. El monto correspondiente; esto es, el importe total al que asciende el contrato, comprendiendo las variaciones por adicionales, reducciones, reajustes, etc., que se hubieran aplicado durante la ejecución contractual. 	<p>40 puntos</p>

	<p>3. Las penalidades en que hubiera incurrido el contratista durante la ejecución de dicho contrato.</p> <p>Se debe utilizar la siguiente fórmula de evaluación:</p> $PCP = \frac{PF \times CBC}{NC}$ <p>Donde: PCP = Puntaje a otorgarse al postor. PF = Puntaje máximo al postor. NC = Número de contrataciones presentadas para acreditar la experiencia del postor. CBC = Número de constancias de prestación válidas.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

IMPORTANTE:

- *Los factores de evaluación elaborados por el comité de evaluación, deben ser objetivos y deben guardar vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia.*
- *Las propuestas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

FORMATOS

ANEXO 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS - PROGRAMA SISTEC

Concurso N° 008-2017-PER1001711

Presente.-

El que se suscribe, (Postor y/o Representante Legal de.....EN CASO DE PERSONA JURÍDICA), identificado con DNI N°, RUC N°, con poder inscrito en la localidad de en la Ficha N° Asiento N°(EN CASO DE PERSONA JURÍDICA), **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad, para tal efecto agradeceré se sirvan tener en cuenta la siguiente información:

Nombre o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono:		Fax:	
Correo electrónico:					

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

IMPORTANTE:

- *Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.*

ANEXO 2

DECLARACION JURADA

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS - PROGRAMA SISTEC

Concurso N° 008-2017-PER1001711

Presente.-

El que suscribe, (representante legal) de (Razón social) identificado con DNI. No..... y con RUC....., con domicilio legal en Declaro bajo juramento:

- Que, luego de haber examinado las bases y demás documentos del presente proceso, y conociendo todas las condiciones existentes se ofrece la **contratación del servicio de implementación de aplicativo para la ejecución de altas y bajas, afiliación masiva de poblaciones focalizadas en la Oficina General de Tecnología de la Información del SIS**, de conformidad con los **términos de referencia**.
- Que, mi representada no tiene impedimentos para participar en **procedimientos de selección**, ni para contratar con el Estado Peruano.
- Que, conocemos, aceptamos y nos sometemos a las bases, **condiciones y reglas del procedimiento de selección**.
- Que, somos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos para efectos del presente **procedimiento de selección**.
- Que, nos comprometemos a mantener nuestra propuesta durante todo el **procedimiento de selección** y a suscribir el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.
- Que, conozco, acepto y ofrezco como mínimo los **términos de referencia** contenidas en las bases.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal o común, 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 3

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Señores

**Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS -
PROGRAMA SISTEC**

Concurso N° 008-2017-PER1001711

Presente.-

Conste por el presente documento, la declaración jurada de ausencia de incompatibilidades, que formulo
Yo, con L.E./ D.N.I. N°, estado civil y con
domicilio en

DECLARO BAJO JURAMENTO: (Marcar el recuadro que corresponde)

Tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con directivo, trabajador o asesor del Programa de apoyo a la política de aseguramiento universal en salud en el Perú, a través del SIS, que señalo a continuación:

(Indicar nombres y apellidos, grado de parentesco, cargo o posición que ocupa).

No tener relación de parentesco, vínculo matrimonial o unión de hecho con directivo, trabajador o asesor del "Programa de apoyo a la política de aseguramiento universal en salud en el Perú, a través del SIS".

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO 4

PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

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

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS - PROGRAMA SISTEC

Concurso N° 008-2017-PER1001711

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el **procedimiento de selección**, presentar una propuesta conjunta al **Concurso N° 008-2017-PER1001711**, responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio bajo las condiciones aquí establecidas (las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones).

Designamos al Sr., identificado con D.N.I. N°..... como representante legal común del consorcio, para efectos de participar en todas las etapas del **procedimiento de selección** y formalizar el **contrato correspondiente con el Programa SISTEC**. Asimismo, fijamos nuestro domicilio legal común en.....

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:	% ¹ de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% ² de Obligaciones
▪ [DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]	[%]
▪ [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	[%]
TOTAL: 100%	

Se deja expresa constancia que las obligaciones y porcentajes antes mencionados han sido pactados por EL POSTOR, el mismo que será indicado en su contrato de consorcio, exclusivamente, para efectos de regular las relaciones internas entre sus integrantes, no resultando oponibles al PROGRAMA SISTEC, ante la cual se obligan solidariamente; es decir, que los miembros del consorcio se encuentran individualmente obligados y responderán frente al **Programa SISTEC** por todas y cada una de las obligaciones asumidas en su calidad de POSTORES en mérito al presente proceso.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Nombre, firma, sello y DNI del Representante
Representante Legal Consorciado 1

.....
Nombre, firma, sello y DNI del
Legal Consorciado 2

¹ El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

² El porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

ANEXO 5

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS [TERMINOS DE REFERENCIA](#)

Señores

**Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS -
PROGRAMA SISTEC**

Concurso N° [008-2017-PER1001711](#)

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 existentes, el postor que suscribe ofrece [la contratación del servicio de implementación de aplicativo para la ejecución de altas y bajas, afiliación masiva de poblaciones focalizadas en la Oficina General de Tecnología de la Información del SIS](#), de conformidad con los [términos de referencia](#) que se indican en el [numeral III 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**

ANEXO 6

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE **LA PRESTACION**

Señores

**Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS -
PROGRAMA SISTEC**

Concurso N° 008-2017-PER1001711

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del proceso de selección, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente proceso de selección en el plazo entrega es de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO, EL CUAL DEBE SER EXPRESADO EN DÍAS CALENDARIO] días **calendario**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO 7

PROPUESTA ECONÓMICA

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS - PROGRAMA SISTEC

Concurso N° 008-2017-PER1001711

Presente.-

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

Nº	CONCEPTO	UNIDAD	MONTO TOTAL S/
1.	SERVICIO DE IMPLEMENTACION DE APLICATIVO PARA LA EJECUCION DE ALTAS Y BAJAS, AFILIACION MASIVA DE POBLACIONES FOCALIZADAS EN LA OFICINA GENERAL DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION DEL SIS	SERVICIO	

La propuesta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su propuesta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR

Señores

Programa de Apoyo a la Política de Aseguramiento Universal en Salud en el Perú, a través del SIS - PROGRAMA SISTEC

PROGRAMA SISTEC

Concurso N° 008-2017-PER1001711

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁵
1								
2								
3								
...								
...								
10								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³ 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.

⁴ 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.

⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.