

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



*[Handwritten signature]*

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

*[Handwritten signature]*

**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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

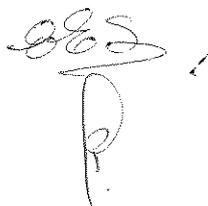
**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
47-2024-ESSALUD/GCL-1**

**CONTRATACIÓN DE BIENES**

**ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE AUDIO Y  
VIDEO WALL PARA EL HOSPITAL II MANUEL TORRES  
MUÑOZ – MOLLENDO DE LA RED ASISTECIAL AREQUIPA**

DICIEMBRE 2024



## 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)

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

#### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

#### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

*[Handwritten signatures]*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

**Advertencia**

*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, Jesús María - Lima  
Teléfono: : 01-265 7000 – 01-265 6000  
Correo electrónico: : *gcl.procesos11.sga@essalud.gob.pe*

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO WALL PARA EL HOSPITAL II MANUEL DE TORRES MUÑOZ – MOLLENDO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA.



ITEM PAQUETE	N°	Descripción: Sistema de Audio y Video CODIGO SAP: 060060050	Unidad de Medida	Cantidad
	I.	Amplificador	Unidad	01
	II.	Mezclador de Audio de 8 canales	Unidad	01
	III.	Parlantes para pared	Unidad	20
	IV.	Micrófonos cuello de ganso con switch de encendido	Unidad	04
	V.	Monitor de Video Wall debe incluir soporte metálico para arreglo de 3x3	Unidad	09

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA CENTRAL N°000417-GCL-ESSALUD-2024 el 26 de diciembre 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

## 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO

## 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

## 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento será máximo de ochenta y cinco (85) días calendarios, contado a partir del día siguiente de suscrito el contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Los mismos que están divididos en:

### Plazo de entrega de la Prestación Principal:

#### a) Plazo de entrega de bienes

Treinta (30) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para la entrega en el almacén de la Sede Central - Lima: Av. Arenales 1402 Jesus María - Lima, para ser verificados en cantidad y calidad por personal designado por la Subgerencia de Comunicaciones - GPROPD-GCTIC, y finalmente etiquetados y patrimonializados.

#### b) Plazo de instalación:

Cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepcionado los bienes.

El plazo de entrega incluye la entrega de bienes, instalación y puesta en funcionamiento de todos los bienes detallados en las presentes especificaciones técnicas.

Los trabajos se podrán realizar de lunes a domingo, incluido los días feriados durante las 24 horas, previa coordinación con EsSalud para garantizar un acceso seguro a las instalaciones.

#### c) Plazo de puesta en funcionamiento:

Diez (10) días calendario, contabilizados a partir de la instalación de todos los bienes correspondiente al Sistema de Audio y Video Wall para el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Mollendo de la Red Asistencial Arequipa.

### Plazo de Prestación Accesoría

#### **Mantenimiento Preventivo**

03 años, a partir de la fecha de suscripción del acta de conformidad final, según lo señalado en el numeral 5.2.1 - Programa de Mantenimiento.

#### **Capacitación**

02 horas lectivas, según lo señalado en el numeral 5.2.2 - Nivel Administrador y Nivel Soporte técnico

## 1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, a S/ 5.00 (Cinco soles con 00/100 soles) en Jr. Domingo Cueto N°120 - 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

- 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.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF – que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, por los Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 169-2022-EF, N° 234-2022-EF, N° 308-2022-EF, N° 167-2023-EF, N° 051-2024-EF y N° 072-2024-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad Social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad social.
- Ley de Concesiones Electricas.
- Código Nacional de Electricidad, incluye la modificatoria según Resolución Ministerial N°175-2008-MEM/DM.
- Norma Técnica Peruana IEC 60884-1 2007.
- Reglamento del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional de Subsector Electricidad.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Seguridad Industrial.
- Guía Técnica de Estándares para la implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en los Centros Asistenciales de ESSALUD de la GCTIC
- Otras Normas aplicables, según el ámbito de correspondencia.

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

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 10)**.

**Advertencia**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

*“El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.*

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

N° de Cuenta : 191 02081161 0 36

Banco : Banco de Crédito del Perú - BCP

N° CCI<sup>6</sup> : 00219100020816103658

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

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.4. 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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup> (**Anexo N° 11**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Documentos que acrediten los requisitos de formación académica, capacitación y colegiatura del personal clave, conforme a los señalado en las especificaciones técnicas.
- k) Compromiso de suministro de componentes, repuestos e insumos: Emitido por el Contratista. Debe expresar compromiso para el suministro a EsSalud de los componente, repuestos, insumos originales o nuevas versiones emitidas por el fabricante para el funcionamiento del equipo ofertado, por un periodo no menor a cinco (05) años a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del Acta de Verificación y recepción de bienes y Acta de conformidad final del Equipo, a través de una declaración jurada.
- l) Compromiso de Capacidad de servicio técnico: Emitido por el proveedor. Debe expresar compromiso indicando que cuenta con el suficiente personal técnico capacitado y disponibilidad de atención y servicio técnico para el bien ofertado durante el periodo de la garantía.

### 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".*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

#### **Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.5. 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 Sub Gerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística, sito en Av. Arenales N°1402- Jesús María – Quinto (5) piso en horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

### **Pago de la Prestación Principal**

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en ÚNICO PAGO. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES DE LA GERENCIA DE PRODUCCION DE LA GCTIC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Anexo A Acta de Conformidad Final
- Copia del contrato
- Orden de Compra
- Nota de Salida de Almacén Sede Central.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes digital <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index> de la Sede Central de EsSalud, dirigido a la Subgerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

### **Pago de las Prestaciones Accesorias:**

#### **Pago por el Mantenimiento Preventivo:**

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles Y TRES PARTES IGUALES. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Aceptación de Servicio.
- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES DE LA GERENCIA DE PRODUCCION DE LA GCTIC, emitiendo la conformidad de la Aceptación de Servicio.
- Comprobante de pago.
- Anexo E - ACTA DE CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- Copia del contrato
- Orden de Compra

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes digital <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index> de la Sede Central de EsSalud, dirigido a la Sub Gerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

#### Pago por la Capacitación

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en ÚNICO PAGO. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- 
- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES DE LA GERENCIA DE PRODUCCION DE LA GCTIC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Comprobante de pago.
  - Anexo D Acta de Verificación de Capacitación
  - Copia del contrato
  - Orden de Compra
  - Aceptación de Servicios



Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes digital <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index> de la Sede Central de EsSalud, dirigido a la Sub Gerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

**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**



**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



**"ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO WALL PARA EL HOSPITAL II MANUEL DE TORRES MUÑOZ – MOLLENDO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA"**



2024



Visado por QUIROZ MENESES Pedro Jesus FAU  
201312577E0.s011  
Fecha: 2024/11/06 17:01:50-0500



"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"

ÍNDICE

I.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	3
1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: .....	3
2.	FINALIDAD PÚBLICA: .....	3
3.	ANTECEDENTES: .....	3
4.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN: .....	3
5.	CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL LOS BIENES A ADQUIRIR .....	3
5.1.	Descripción y cantidad de los bienes .....	3
5.1.1.	Condiciones de Operación .....	6
5.1.2.	Embalaje, rotulado .....	6
5.1.3.	Transporte y seguros .....	6
5.1.4.	Reglamento Técnico .....	6
5.1.5.	Normas Técnicas .....	7
5.1.6.	Impacto ambiental .....	7
5.1.7.	Lista Técnica .....	7
5.1.8.	Acondicionamiento, montaje, instalación .....	7
5.1.9.	Pruebas de puesta en funcionamiento .....	8
5.1.10.	Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes .....	8
5.1.11.	Garantía Comercial .....	8
5.2.	Prestaciones accesorias a la prestación principal .....	6
5.2.1.	Mantenimiento preventivo .....	9
5.2.2.	Capacitación y/o entrenamiento .....	10
5.3.	Disponibilidad de servicios y repuestos .....	11
5.4.	Requisitos y recursos del proveedor .....	11
5.4.1.	Requisitos del Proveedor .....	11
5.4.2.	Recursos a ser provisto por el proveedor .....	12
5.5.	Conformidad de la Prestación Principal .....	12
5.6.	Conformidad de la Prestación accesorias .....	13
5.7.	Medidas de control .....	13
5.8.	Lugar y Plazo .....	13
5.9.	Forma de pago .....	14
5.10.	Formula de reajuste .....	15
5.11.	Adelantos .....	16
5.12.	Modalidad de ejecución contractual .....	15
5.13.	Otras penalidades aplicables .....	15
5.14.	Subcontratación .....	16
5.16.	Otras obligaciones .....	16
6.16.	Confidencialidad .....	16
5.17.	Responsabilidad por vicios ocultos Prestación Principal .....	16
5.18.	Responsabilidad por vicios ocultos Prestación Accesorias .....	17
6.	ANEXOS .....	17
	ANEXO A: .....	18
	ANEXO B: .....	19
	ANEXO C: .....	19
	ANEXO D: .....	21
	ANEXO E: .....	22
6.1.	Planes .....	23
II.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN .....	25

*[Handwritten signatures and initials]*





"Dicienio 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"

## I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Adquisición e Instalación de Sistema de Audio y Video Wall para el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" – Mollendo de la Red Asistencial Arequipa.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente proceso busca mejorar el sistema de audio y video para el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" – Mollendo de la Red Asistencial Arequipa, requerimiento permitirá disponer un sistema de audio y video para realizar Capacitaciones, Videoconferencias, Reuniones de Gestión, Eventos Institucionales para un gran número de personas.

### 3. ANTECEDENTES:

El Auditorio del Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" – Mollendo de la Red Asistencial Arequipa, tiene limitaciones para desarrollar las actividades de gestión, toda vez que no cuenta con los equipos apropiados para desarrollar las actividades como, presentaciones, capacitaciones, reuniones con el personal administrativo y asistencial debido a que no dispone de una solución de audio que permita llegar a un gran público que asiste al auditorio y un sistema de video para las presentaciones que permita visualizar los contenidos de forma nítida con tecnología de monitores profesionales led.

### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

**Objetivo General:** Adquirir e instalar un sistema de audio y video wall para el Auditorio del Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Mollendo de la Red Asistencial Arequipa.

**Objetivo Específico:**

- Proveer de un Sistema de Audio y Video para el Auditorio del Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" – Mollendo de la Red Asistencial Arequipa.
- Reproducir una señal de audio y video para un gran número de participantes que asiste al Auditorio del Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" Mollendo – de la Red Asistencial Arequipa.
- Visualizar los contenidos multimedia que se desea transmitir en el Auditorio del Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Mollendo – de la Red Asistencial Arequipa.

### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL LOS BIENES A ADQUIRIR

El PROVEEDOR deberá realizar la implementación del sistema de audio y video wall para el Auditorio Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Mollendo – de la Red Asistencial Arequipa. ✓

#### 5.1. Descripción y cantidad de los bienes

El Contratista proporcionará todos los componentes, materiales y accesorios que sean necesarios para el correcto funcionamiento de acuerdo a los estándares del audio y video para la instalación y puesta en funcionamiento del objeto de la contratación. Para ello, se brindará al proveedor las facilidades para ejecutar visitas técnicas y realice las estimaciones que correspondan.

Los bienes (equipos y accesorios) serán entregados en perfectas condiciones para su uso e instalación, todos los bienes suministrados deberán de ser nuevos, sin uso, debiendo contar con un periodo máximo de 12 meses de fabricación a la fecha de presentación de las ofertas.

No se aceptarán equipos reciclados, reensamblados o reacondicionados, o su equivalente comercial como por ejemplo aquellos que tenga la denominación "refurbished", "remarketing",



"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"

**Cantidades:**

	N°	Descripción: Sistema de Audio y Video CODIGO SAP: 060060050	Unidad de Medida	Cantidad
ITEM PAQUETE	I.	Amplificador	Unidad	01
	II.	Mezclador de Audio de 8 canales	Unidad	01
	III.	Parlantes para pared	Unidad	20
	IV.	Micrófonos cuello de ganso con switch de encendido	Unidad	04
	V.	Monitor de Video Wall debe incluir soporte metálico para arreglo de 3x3	Unidad	09

**Características técnicas**

El propósito del presente documento es establecer las características técnicas para los componentes del audio y video wall para el Auditorio Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" Mollendo - de la Red Asistencial Arequipa a suministrar e instalar. Es responsabilidad del PROVEEDOR asegurar que los productos propuestos cumplan las presentes especificaciones técnicas. Los requerimientos mínimos contemplan:

**Características Técnicas Sistema de Audio:**

**I. AMPLIFICADOR**

Potencia nominal de salida por canal	4 chn, 115 W RMS como mínimo 8 ohm, 90 W RMS como mínimo
Potencia en todo puerto	8 ohm, 230 W RMS como mínimo
Refrigeración	Disipador de calor o ventilador de aire forzado de velocidad variable.
Frecuencia de respuesta	Entre 100 Hz -16 KHz como mínimo
Impedancia de entrada	Entre 10 KΩ -25 KΩ
Requisitos de energía	Entre 220 - 240 VAC, 60 Hz
Función de monitoreo	Incluye led indicadores luminosos para monitoreo de la red.
Tipo:	Amplificador RACKEABLE 2 RU

**II. MEZCLADOR DE AUDIO DE 8 CANALES**

Número de canales	8 como mínimo
Conectividad informática	USB 2.0
Factor de forma	Modulo en rack
E/S simultáneas	16*20
Número de preamplificadores	8
Phantom Power	Si entre +12 a +48 VDC
Resolución AD	24 bits/96 kHz
Entradas analógicas	Combo de 8 x XLR de 1/2"
Salidas Analógicas	2 x 1/2" TRS (salida principal), 4 x 1/4" TRS (salida de línea)
Analógicas	2 x 1/4"
E/S MIDI	Entrada/Salida/USB
USB	1 (po 8)
Espacios de estero	1U
Fuente de alimentación	Fuente de alimentación de 12 V CC (P/D/A/E)

III. **PARLANTES DE PARED**

Tipo	Caja Acústica de 2 vías
Woofer	4 pulgadas
Tweeter	0.8 pulgadas
Materia	Plástico ABS
Colores Disponibles	Bianco o Negro
Aplicaciones	Portoneo y música ambiental
Montura	Removible para adosar en pared
Potencia (Limitado por el Transformador de Línea 100V)	30W / 15W / 7.5W
Respuesta de Frecuencia	90Hz - 18KHz
Sensibilidad	85 dB
Dimensiones	Altura: 20.6 cm / Ancho: 14 cm / Profundidad: 13.6 cm

IV. **MICROFONO CUELLO DE GANSCO CON SWITCH DE ENCENDIDO**

Respuesta de Frecuencia	entre 50 a 17,000 Hz
Longitud del cuello de ganso	Entre 410 - 590 mm
Montaje	Montaje en cuello de ganso
Switch de encendido	Incluido en su base
Impedancia	Entre 100 Ω - 600 Ω
Requisitos de Energía	
Voltaje	+11 a +52 Vcc phantom
Consumo	20 mA
Requisitos Ambientales	
Temperatura de Operación	-10° a 57° C (10° a 135° F)
Humedad Relativa	0 a 85%

V. **MONITOR PARA VIDEO WALL DEBE INCLUIR EL SOPORTE METÁLICO COMPLETO PARA ARREGLO DE 3 X 3**

MONITORES PROFESIONALES VIDEO WALL	
Tecnología del panel	IPS
Caridad	04
Tamaño	55"
Relación de aspecto	16:9
Horas de operación (Horas/Días)	24/7
Resolución nativa:	1920 x 1080 (FHD)
Gama de colores	NTSC 72%
Bitel a Bitel	3.5mm
Tipo de entradas de video digitales	DisplayPort, HDMI y DVI-D
Tipo de salida de video	DisplayPort
Conexión para Central de entrada	RS232C (vía), RJ45
Tensión de entrada:	220VAC
Temperatura de funcionamiento	0°C a 40°C
Humedad de funcionamiento	10% a 80 %
Ángulo de visión	178 x 178
Certificación EMC	FCC CLASS A/CEMC



"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"

#### 5.1.1. Condiciones de Operación

La instalación del Sistema de Audio y Video Wall debe conectarse a la red eléctrica de 220VAC/60Hz y los puntos de red deben ser realizados según el plano de ubicación de cámaras adjunto.

Se debe considerar un Gabinete Metálico de piso de 42RU para contener todos los componentes (Amplificador, Mezclador)

Para efectos de la implementación, el Contratista deberá coordinar con el encargado de Soporte Informático del Hospital II "Manuel Torres Muñoz" - Mollendo de la Red Asistencial Arequipa para realizar la instalación del sistema de audio y video, para lo cual se adjuntan los Planos en el numeral 6.1 de la presente Especificaciones Técnicas.

#### 5.1.2. Embalaje, rotulado

**Embalaje:** Se debe de considerar la naturaleza de los bienes, componentes y accesorios y el modo de envío y las condiciones climáticas durante el tránsito y en destino, se debe considerar un embalaje con cajas de cartón plastificado, hasta el traslado del almacén del Hospital II de Mollendo de la Red Asistencial Arequipa

**Rotulado:** El rotulado tiene por objeto suministrar información sobre las características particulares de los productos.

El proveedor deberá de colocar una etiqueta en los mismos bienes resistente a la intemperie (polvo, humedad) conteniendo la siguiente información como mínimo:

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

#### 5.1.3. Transporte y seguros

**Transporte:** El contratista será responsable de la naturaleza del bien solicitado, siendo necesario contratar el seguro de transporte y garantía de bienes, quedando a su entero juicio el medio de transporte a utilizar hasta las instalaciones del Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Mollendo de la Red Asistencial Arequipa, para lo cual deberá contar con la documentación necesaria (papeleta de desplazamiento patrimonial) que será otorgado una vez colocado la etiqueta patrimonial por la Subgerencia de Control Patrimonial en el Almacén de Material Ferretero y Activos Fijos, para su circulación y reunir las condiciones de seguridad de acuerdo a la naturaleza del bien solicitado.

**Seguros:** El contratista al tercer día de suscrito el contrato deberá presentar a través de la mesa de partes virtual <https://mpe.essalud.gob.pe/Loc/index> dirigido a la Sub Gerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la GCTIC los documentos que acreditan que todo el personal que participe en la instalación puesta en funcionamiento del sistema cuenta con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - SCTR (salud) emitida por EsSalud o una Compañía de Seguros, vigente, con los que se acreditan la contratación de la cobertura de invalidez y sepelio en concordancia a lo normado por Ley por el tiempo que dure la ejecución del proyecto, adjuntando copia del comprobante de pago mensual o según corresponda, de todo el personal que participa en la instalación y puesta en funcionamiento del sistema.

#### 5.1.4. Reglamento Técnicos

El Proyecto se desarrollará cumpliendo lo indicado en la:

- Ley de Concesiones Eléctricas
- Código Nacional de Electricidad, incluye la modificatoria según Resolución Ministerial N° 175-2008-MEM/DM.
- Norma Técnica Peruana IEC 60884-1 2007.
- Reglamento del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Subsector Electricidad.



"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"

- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Seguridad Industrial
- Guía Técnica de Estándares para la Implementación de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones en los Centros Asistenciales de ESSALUD de la GCTIC.
- Otras Normas aplicables, según ámbito de correspondencia.

Directivas a tomar en cuenta para la elaboración del proyecto, para el desarrollo del proyecto también se tomarán en cuenta las directivas dadas por las siguientes instituciones peruanas:

- INDECOPI
- OSINERG-MIN
- INDECI
- Cuerpo General de Bomberos Voluntarios
- Ministerio de Energía y Minas

#### 5.1.5. Normas Técnicas

Resolución Directoral N° 037-2016-INACAL /DN 19 de diciembre 2016 "Aprueban Normas Técnicas Peruanas de Aparatos electrónicos de audio, video y similares, aparatos electrodomésticos y analógicos, y otros.

- NTP-IEC 60065 2016: Aparatos electrónicos de audio, video y similares. Requisitos de seguridad. 1ª Edición

#### 5.1.6. Impacto ambiental

Dentro de las características ecológicas, los equipos deben tener un empaque reciclable. Manuales descargables, envases ecológicos. Debe cumplir con la directiva ROHS (Restricción de ciertas Sustancias Peligrosas en aparatos eléctricos y electrónicos).

#### 5.1.7. Visita Técnica

Con la finalidad de que el PROVEEDOR tenga conocimiento pleno del alcance del proyecto, durante el proceso de selección hasta un día antes de la presentación de oferta, podrá realizar sólo una (01) visita técnica (facultativa) a las instalaciones del Hospital II Mollendo "Manuel de Torres Muñoz" Red Asistencial Arequipa, con el propósito de realizar las mediciones, cálculos, evaluación y determinación del grado de dificultad para la ejecución de la implementación requerida por ESSALUD.

Será responsabilidad del PROVEEDOR recabar la información que considere necesaria para la implementación integral de la contratación requerida.

Las coordinaciones correspondientes relacionadas con la visita se deberán de efectuar con la Subgerencia de Comunicaciones al anexo 2624 y correo Electrónico [gctic\\_sgcom@essalud.gob.pe](mailto:gctic_sgcom@essalud.gob.pe) con 24 horas de anticipación.

#### 5.1.8. Acondicionamiento, montaje, instalación

Considerando la naturaleza del requerimiento de "Adquisición e Instalación de un Sistema de Audio y Video Wall para el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" – Mollendo de la Red Asistencial Arequipa" se debe considerar la entrega de los bienes, la instalación y puesta en funcionamiento de todos los componentes detallados el numeral 5.1 (cuadro: Cantidades).

**Montaje:** El Contratista debe realizar el montaje de cada componente descrito en el numeral 5.1 y considerando la ubicación señalada en el plano 6.1 del presente documento.

El montaje comprende: la dotación, instalación, pruebas de funcionamiento, suministro de materiales, accesorios, material forretero y mano de obra.

#### Instalación:

El requerimiento comprende:

- Instalación de Sistema de Audio y Video Wall para el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Mollendo de la Red Asistencial Arequipa.



"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"

En la dirección: Jrón Presbitero Juan B. Arenas s/n Cercado - Moñendo - Islay - Arequipa

#### 5.1.9. Pruebas de puesta en funcionamiento

Las pruebas de puesta en funcionamiento para la conformidad técnico - operativa se realizarán en presencia del Coordinador designado por la Red Asistencial Arequipa - EsSalud, y el contratista.

#### 5.1.10. Pruebas o ensayos para la conformidad de los bienes

Las pruebas para la recepción de los bienes lo realizarán el Contratista en presencia del personal técnico y/o profesional de la Sub Gerencia de Comunicaciones - EsSalud.

Las pruebas se realizarán en el Almacén de Material Ferretero Sede Central, ubicado en Av. Arenales 1302 Jesus María - Sótano 2, las mismas que contempla lo siguiente:

- Verificación en Cantidad y Calidad según lo solicitado en las EET
- Encendido de los equipos (de corresponder)
- Firma de ANEXO B (Acta de Verificación de Recepción de Bienes)

#### Nota:

De estar conforme, en este acto se procederá a realizar el trámite administrativo de asignación patrimonial a cargo de la Sub-Gerencia de Control Patrimonial de la Gerencia de Control Patrimonial y Servicios de la Gerencia Central de Logística.

#### 5.1.11. Garantía Comercial

##### Alcance de la Garantía

La garantía de la solución de audio y video para el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Moñendo de la Red Asistencial Arequipa, ofertada por el CONTRATISTA deberá cubrir defectos de diseño y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, ajenas al uso normal de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad. Para lo cual deberá de cubrir los componentes y mano de obra asociados con el reemplazo de cualquier bien que fallará, dentro del período de garantía ofrecida por el Contratista.

Incluirá el reemplazo de los equipos, accesorios y materiales que se encuentren defectuosos (a nivel de hardware o software) por causas de fabricación por originales dentro del plazo de garantía ofertado. (CAMBIO DE EQUIPOS POR GARANTIA)

##### Condición de la garantía:

Todas las actividades a las que está obligado a realizar el Proveedor para cumplir con lo indicado a continuación, serán sin costo para ESSALUD (incluyo mano de obra y fletes).

- ESSALUD a través de la Subgerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones, notificará al Contratista vía Correo Electrónico cualquier falla, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto, con toda la evidencia disponible.
- ESSALUD dará al Proveedor la facultad para que inspeccione y evalúe el defecto dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes de recibida a la notificación (Correo Electrónico).
- Luego de este tiempo el Proveedor tendrá un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para subsanar el defecto y/o efectuar el reemplazo del equipo (en caso la falla del equipo sea por causas de fabricación y/o vicios ocultos).
- Finalizado este tiempo el proveedor deberá de remitir a la Subgerencia de Comunicaciones - Gerencia de Producción - GCTIC, el Informe técnico respectivo, indicando la causa de la falla y la solución realizada.
- Plazo máximo para la remisión del informe técnico será de veinticuatro (24) horas después de haber subsanado el defecto.



"Decento 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"

- Si el Proveedor, después de haber sido notificado, no subsana los defectos como plazo máximo dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes de recibida la notificación (Correo Electrónico), ESSALUD podrá tomar notificar con carta notarial, para corregir la situación por cuenta y riesgo del Proveedor, sin perjuicio de otros derechos que ESSALUD pueda ejercer contra el Contratista en virtud del Contrato.
- En caso de que el proveedor deba efectuar el retiro de alguna bien propiedad de ESSALUD para ser revisado y/o evaluado en sus instalaciones por su personal técnico, este debe proporcionar un equipo de reemplazo temporal de características iguales o superiores al bien retirado durante el tiempo que dure la revisión, el mismo que será configurado e instalado según requerimiento del Área usuaria.
- El tiempo máximo de revisión y evaluación (incluye solución) fuera de las instalaciones del Hospital II "Manuel de Torres Muñoz"- Mollendo de la Red Asistencial Arequipa será de cinco (05) días calendario. Tiempo que será contabilizado desde la entrega e instalación del equipo de reemplazo temporal por parte del proveedor adjudicado.
- Vencido el plazo señalado en el párrafo anterior, en caso de no corregirse el defecto, el proveedor deberá de efectuar el cambio del equipo propiedad de ESSALUD por un equipo nuevo de iguales o superiores características en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas (incluye instalación y configuración).
- En caso de que algunos de los equipos ofertados presentaran dos (02) fallas diferentes o averías recurrentes y/o similares dentro del periodo de garantía, el Proveedor reemplazará el equipo por uno nuevo de igual o mejores características solicitadas, en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas de notificado mediante correo electrónico.

#### Periodo de Garantía

El PROVEEDOR deberá garantizar los productos a suministrar según el siguiente detalle:

COMPONENTE	CODIGO SAP	TIEMPO DE GARANTIA
Sistema de Audio	060060050	03 años

Notas: El CONTRATISTA para la suscripción del acta de Conformidad de Recepción de Bienes (Anexo B) deberá de entregar la carta de garantía, la misma que deberá de cubrir defectos de fabricación y mano de obra.

#### Inicio del periodo de garantía

Se dará inicio el periodo de garantía, a partir de la fecha de suscripción del acta de conformidad final Anexo A.

## 5.2. Prestaciones accesorias a la prestación principal

### 5.2.1. Mantenimiento preventivo

Como parte del presente requerimiento el contratista deberá programar conjuntamente con el personal designado por la Jefatura de Soporte Informático de la Red Asistencial Arequipa, la realización de un (01) mantenimiento preventivo por año durante el tiempo de duración de la garantía (03 años) para los equipos que forman parte de las soluciones implementadas en el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz"- Mollendo de la Red Asistencial Arequipa.

#### Actividades

- Revisión y/o cambio de accesorios deteriorados del sistema de audio.
- Limpieza de los componentes, prueba de parlantes, control de potencia de parlantes, limpieza de pantallas con paño de microfibras y así como el cambio de los accesorios de ser necesario. (Según corresponda)
- En caso que alguno de los equipos quede inoperativo como parte del mantenimiento preventivo realizado, deberá ser reemplazado por otro equipo de igual o mejores características técnicas en un plazo no mayor a



"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 Junta y Ayacucho"

veinticuatro (24) horas de ser notificado por ESSALUD por correo electrónico o mediante carta dirigida al contratista.

- El Proveedor al término de ejecutado el mantenimiento preventivo deberá firmar un ACTA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (Anexo E) con la Jefatura de Soporte Informático de la red Asistencial Arequipa, adjuntando los reportes del servicio técnico realizado por los bienes ofertados.
- El "Reporte del Servicio de mantenimiento" deberá incluir los siguientes atributos y será por cada equipo ofertado:
  - N° Serie, Marca Modelo de cada equipo ofertado.
  - Código Patrimonial de ESSALUD.
  - Lugar y Área donde se encuentran los bienes.
  - Registro Fotográfico
  - Hora y Fecha del mantenimiento.
  - Estado del equipo.
  - Tiempo Estimado de inoperatividad del equipo.
  - Hora y Fecha de culminación del mantenimiento.
  - Nombre y Firma del técnico informático.
  - Nombre y Firma del técnico del Proveedor

#### Condiciones

- El Proveedor deberá equipar a su personal técnico con uniforme de trabajo, que incluya logo de la representada y un fotocheck que identifique al técnico, además de las herramientas e insumos necesarios para cumplir con su trabajo (aspiradora manual, desarmadores, alicates, alcohol, entre otros).

#### Programa de mantenimiento

- El primer mantenimiento será programado a los doscientos cuarenta (240) días calendario, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación principal.
- El segundo mantenimiento será programado a los quinientos cuarenta (560) días calendario, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación principal.
- El tercer mantenimiento será programado a los novecientos cincuenta (950) días calendario, contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad de la prestación principal

#### 5.2.2. Capacitación y/o entrenamiento

- La capacitación se realizará en un plazo máximo de 10 días calendario de haberse otorgado la conformidad final. (Anexo A).
- La Capacitación se desarrollará a 02 Niveles: Administrador y Soporte Técnico
- La Capacitación para el nivel administrador y nivel soporte técnico se podrá realizar por el mismo profesional.

#### Nivel Administrador:

- Temario: manejo de la configuración de pantallas de video wall.
- Duración: Mínimo 2 horas lectivas (incluye teórico y práctico).
- El capacitador debe instruir en el manejo de los controles de la mezcladora de configuración de audio, Arquitectura de la solución (identificación de componentes).
- Dirigido al Personal de Soporte Técnico Informático de la Red Asistencial Arequipa
- Cantidad personal a capacitar: 3 personas de la Red Asistencial Arequipa.
- Lugar: Auditorio de Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Molendo de la Red Asistencial Arequipa.

#### Perfil del capacitador:

Profesional Universitario Titulado de las carreras de: Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Computación y Sistemas.



"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"

Nivel Soporte Técnico

- Tema: Descarte de averías, Fallas comunes, Mantenimiento preventivo, Soporte de sistemas de audio y video.
- Dirigido a personal de Soporte Informático de la red Asistencial Arequipa.
- Duración: 2 horas lectivas (incluye teórico y práctico).
- Lugar: Auditorio de Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Mollendo de la Red Asistencial Arequipa.
- Cantidad de personal a Capacitar: 5 personas de la Red Asistencial Arequipa.

Perfil del capacitador:

Profesional Universitario Titulado de las carreras de: Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Computación y Sistemas.

Consideraciones:

- A los 20 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista deberá remitir el plan de capacitación a la Subgerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la GCTIC- Essalud Sede Central, a través del siguiente enlace: <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index>, el cual deberá ser aprobado en un plazo máximo de 05 días calendario posterior a la recepción de dicho plan.
- El PROVEEDOR deberá considerar las herramientas necesarias para la realización adecuada del curso de capacitación. (Guías y manuales, herramientas y equipos)
- A cada personal capacitado se dejará un instructivo (elaborado por el proveedor) de operación y funcionamiento del Sistema de Audio y Video Wall IP.
- Se entregará el material didáctico en formato digital (pdf, videos, software on CD) e impreso
- Al finalizar la capacitación El CONTRATISTA emitirá un certificado de participación, (Debe incluir las horas lectivas).

**5.3. Disponibilidad de servicios y repuestos**

El contratista deberá garantizar la atención de adquisición y mantener un stock de repuestos por el tiempo que dure la garantía comercial ofrecida, para los bienes brindados por el Contratista e instalados en el centro asistencial.

El proveedor deberá garantizar la disponibilidad de servicios y repuestos por el tiempo que dure la garantía comercial ofrecida. A través de una declaración jurada que será entregada a la suscripción del contrato.

El contratista deberá presentar como requisito para la suscripción del contrato:

Compromiso de suministro de componentes, repuestos e Insumo: Emitido por el Contratista. Debe expresar compromiso para el suministro a EsSalud de los componentes, repuestos, insumos originales o nuevas versiones emitidas por el fabricante para el funcionamiento del equipo ofertado, por un periodo no menor a cinco (05) años a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del Acta de Verificación y recepción de bienes y Acta de conformidad Final del Equipo, a través de una declaración jurada. **OBLIGATORIO.**

Compromiso de Capacidad de servicio técnico: Emitido por el proveedor. Debe expresar compromiso indicando que cuenta con el suficiente personal técnico capacitado y disponibilidad de atención y servicio técnico para el bien ofertado durante el periodo de la garantía. **OBLIGATORIO**

**5.4. Requisitos y recursos del proveedor**

**5.4.1. Requisitos del Proveedor**

El proveedor de los equipos deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP), no estar en el registro de proveedores inhabilitados para contratar con el estado.



"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"

#### 5.4.2. Recursos a ser provisto por el proveedor

##### Del Personal Clave

Deberá contar como mínimo con siguiente personal clave

01 Gerente de Proyectos

##### Formación Académica

Profesional Universitario Titulado de las carreras de: Ingeniería Electrónica o Ingeniería de Telecomunicaciones o Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Informático o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Computación y Sistemas. Colegiado CIP y habilitado.

##### Experiencia del Personal Clave

Mínimo Tres (03) años de experiencia en:

- o Gerente de Proyectos de Tecnología de Información TI y/o
- o Líder de Proyectos de Tecnología de Información TI y/o;
- o Project Manager de Tecnología de Información TI y/o;
- o Gestor de Proyectos de Tecnología de Información TI y/o;
- o Director de Proyecto de Tecnología de Información TI y/o;
- o Encargado de Proyecto de Tecnología de Información TI

La experiencia del profesional será computada desde la obtención del título profesional.

##### Nota:

- La formación académica del profesional, será acreditada como un requisito para el perfeccionamiento del contrato.
- La colegiatura y la habilitación del profesional, será acreditado al inicio de la participación efectiva, ante el área usuaria.

#### a) Actividades a desarrollar:

- Estará a cargo de la dirección general del proyecto y de las coordinaciones con los distintos especialistas y técnicos que formarán parte de su equipo de trabajo.
- Deberá de encontrarse en todo momento en las instalaciones del Hospital Víctor Lazo Peraila, durante el tiempo de instalación y puesta en funcionamiento del objeto de la contratación, asimismo participará de forma obligatoria en las reuniones de coordinación convocadas por la ENTIDAD.
- Atenderá cualquier inconveniente o problema que se presente.

#### 5.5. Conformidad de la Prestación Principal

La conformidad será otorgada, por la Gerencia de Producción de la GCTIC, previa entrega del informe técnico final del proveedor, evaluación y verificación por parte de la Subgerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la GCTIC.

El informe Técnico Final deberá contener:

1. Anexo B: Acta de Verificación de Recepción de Bienes
2. Anexo C: Acta de verificación Técnico Operativa
3. Anexo D: Acta de Verificación de Capacitación
4. Planos actualizados de ubicación de parantes
5. Arquitectura de sistema de Video
6. Software, de corresponder.
7. Licencia de corresponder



"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"

8. Relación de inventario de componentes del Sistema de Audio y Video.
9. Panel Fotográfico
10. Manuales, Brochure de los bienes
11. Carta Garantía por 3 años
12. Programa de Mantenimiento (3 años)
13. Orden de Compra

#### 5.6. Conformidad de la Prestación accesoria

##### Mantenimiento Preventivo

La conformidad del mantenimiento preventivo, será otorgada por la Oficina de Soporte Informático de la Red Asistencial Arequipa, según la programación señalada en el numeral 5.2.1. Programa de Mantenimiento.

##### Capacitación

La conformidad de la capacitación, será otorgada por la Oficina de Soporte Informático de la Red Asistencial Arequipa, previa presentación del certificado de participación, (Debe incluir las horas lectivas).

#### 5.7. Medidas de control

##### Áreas que coordinaran con el Proveedor

- Con el propósito de viabilizar los trabajos de implementación la Subgerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la GCTIC, designará un "Supervisor - EsSalud" cuya tarea principal estará enfocada en la supervisión, monitoreo, seguimiento y control de las todas actividades que serán ejecutadas.
- El Personal Clave programará reuniones con el "Supervisor - EsSalud" para revisar y exponer los avances de la implementación, el cual será informado a la Subgerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción - de la GCTIC y a la Jefatura de Soporte Informático de la Red Asistencial Arequipa acerca de los avances, observaciones o problemas que se susciten durante el desarrollo de la implementación, para su evaluación y aprobación correspondiente.
- En el caso de que el proveedor requiera efectuar el cambio del Personal Clave, este deberá de contar con la aprobación de la Subgerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la GCTIC para lo cual deberá de presentar toda la documentación que acredite que cumple con el perfil solicitado, a fin de que sustente que el nuevo personal cumple o supera el perfil del personal Clave.
- Dicha solicitud deberá ser realizada de manera formal, es decir, el Contratista deberá de presentar su solicitud dirigida a la Subgerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la GCTIC a través de mesa de partes digital <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index> de la Sede Central de EsSalud, no procederá el cambio del personal clave, sin previa autorización vía correo electrónico por la Subgerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la GCTIC.

##### Áreas responsables de las medidas de control

El Supervisor - EsSalud designado por la Subgerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la GCTIC, efectuará el monitoreo, seguimiento y control respectivo de todas las actividades durante el tiempo de implementación.

#### 5.8. Lugar y Plazo

##### Lugar:

Lugar de entrega de Bienes: Se deberá realizar en el Almacén de Material Ferretero y Activos Fijos de la Sede Central EsSalud, ubicado en Sótano 2 Complejo Arenales, Av. Arenales 1302 Jesús María - Lima.

Lugar de la instalación y puesta en funcionamiento: Se deberá realizar en el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Mollendo de la Red Asistencial Arequipa, ubicado en Jirón Presbítero Juan B. Arenas s/n Cercado - Mollendo - Istay - Arequipa.

##### Plazo:

El plazo de entrega, instalación y puesta en funcionamiento será máximo 85 días calendario contados a partir del día siguiente de suscribir el contrato. Los mismos que están divididos en:



"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"

Plazo de entrega de la Prestación Principal:

- a) **Plazo de entrega de bienes**  
Treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para la entrega en el almacén de la Sede Central - Lima: Av. Arenales 1402 Jesús María - Lima, para ser verificados en cantidad y calidad por personal designado por la Subgerencia de Comunicaciones - GPROPD-GCTIC, y finalmente etiquetados y patrimonializados.
- b) **Plazo de instalación:**  
Cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepción de los bienes.  
El plazo de entrega incluye la entrega de bienes, instalación y puesta en funcionamiento de todos los bienes detallados en las presentes especificaciones técnicas.  
Los trabajos se podrán realizar de lunes a domingo, incluido los días feriados durante las 24 horas, previa coordinación con EsSalud para garantizar un acceso seguro a las instalaciones.
- c) **Plazo de puesta en funcionamiento:**  
Diez (10) días calendario, contabilizados a partir de la instalación de todos los bienes correspondiente al Sistema de Audio y Video Wall para el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Mollendo de la Red Asistencial Arequipa.

Plazo de Prestación Accesorias

**Mantenimiento Preventivo**

03 años, a partir de la fecha de suscripción del acta de conformidad final, según lo señalado en el numeral 5.2.1 - Programa de Mantenimiento.

**Capacitación**

02 horas lectivas, según lo señalado en el numeral 5.2.2 - Nivel Administrador y Nivel Soporte técnico

**5.9. Forma de pago**

Pago de la Prestación Principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en ÚNICO PAGO. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES DE LA GERENCIA DE PRODUCCION DE LA GCTIC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Anexo A Acta de Conformidad Final
- Copia del contrato
- Orden de Compra
- Nota de Salida de Almacén Sede Central.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes digital <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index> de la Sede Central de EsSalud, dirigido a la Subgerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

Pago de las Prestaciones Accesorias:

**Pago por el Mantenimiento Preventivo:**



"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"

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles Y TRES PARTES IGUALES. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Aceptación de Servicio.
- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES DE LA GERENCIA DE PRODUCCION DE LA GCTIC, emitiendo la conformidad de la Aceptación de Servicio.
- Comprobante de pago.
- Anexo E - ACTA DE CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- Copia del contrato
- Orden de Compra

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes digital <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index> de la Sede Central de EsSalud, dirigido a la Sub Gerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

**Pago por la Capacitación**

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en ÚNICO PAGO. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES DE LA GERENCIA DE PRODUCCION DE LA GCTIC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Anexo D Acta de Verificación de Capacitación
- Copia del contrato
- Orden de Compra
- Aceptación de Servicios

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes digital <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index> de la Sede Central de EsSalud, dirigido a la Sub Gerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

5.10. **Formula de reajuste**  
No aplica.

5.11. **Adolantos**  
No aplica.

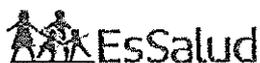
5.12. **Modalidad de ejecución contractual**  
Llave en mano

**5.13. Otras penalidades aplicables**

N°	Supuesto de aplicación de penalidades	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
1	El Garante de Proyecto (personal clave) no participa en las reuniones convocadas por el Coordinador y/o supervisor de la ENTIDAD	Se aplicará el 1 % de la U.I.T. por cada acta no firmada	• Según informe del Coordinador y Supervisor de la Entidad, adjuntando el acta de reunión.
2	Si el Proveedor, después de haber sido notificado, no subsana los defectos como plazo máximo dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes de recibida la notificación (Correo Electrónico).	Se aplicará el 1 % de la U.I.T. por cada acta no firmada	• Según informe del Coordinador y Supervisor de la Entidad.

\* Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.), del año fiscal vigente de la aplicación de la penalidad.





"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"

#### 5.14. Subcontratación

EsSalud no autoriza ninguna subcontratación, todas las actividades hasta la entrega del equipo serán ejecutadas por el propio contratista.

#### 5.15. Otras obligaciones

El proveedor, se compromete a usar durante el desarrollo de sus actividades, materiales, accesorios, consumibles y otros elementos originales, los cuales cumplan con estándares de probada calidad de fabricación y de marcas de reconocido prestigio, formalmente autorizadas para comercializarse en el País. Todo el material a emplearse será nuevo de primera mano, no se permitirá el empleo de materiales y/o accesorios en mal estado; de detectarse lo contrario la empresa deberá cambiar todo el material empleado no conforme.

El Gerente de Proyecto (Personal clave), está obligado a participar de las reuniones convocadas por el Coordinador y/o Supervisor de la Entidad, el mismo que será notificado vía correo electrónico, en un plazo mínimo de 01 día calendario. Asimismo, se firmará un acta por cada reunión convocada.

A los 02 días hábiles posteriores de ingresados los bienes al Almacén Central de EsSalud, el Contratista será notificado, a través de correo electrónico por la Subgerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la GCTIC de EsSalud- Sede Central, para trasladar los bienes a la Red Asistencial Arequipa, entregándole la guía de desplazamiento con los códigos patrimoniales de los bienes. Es de indicar que dicho plazo se encuentra considerado dentro plazo de instalación y puesta en funcionamiento.

El proveedor debe destacar personal técnico y/o profesional para realizar la implementación, instalación, configuración y puesta en funcionamiento del Sistema de Audio y Video Waí para el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Mollendo de la Red Asistencial Arequipa, así como también brindar los mobiliarios, herramientas, maquinaria y todo elemento necesario para la correcta ejecución del requerimiento.

Todo el personal que participe en la ejecución del requerimiento, debe contar con todos los implementos de seguridad correspondientes (casco, uniformes, bolas, guantes, anteojos, entre otros).

Todo el personal que participe en la ejecución del requerimiento, debe encontrarse debidamente identificado, a través de su carnet de identificación y/o chalecos de identificación.

El proveedor, deberá colocar todos los elementos y señales de seguridad en las áreas de trabajo.

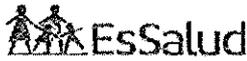
El proveedor, será responsable de los deterioros, daños, pérdidas y/o sustracciones que sufrieran los bienes de propiedad de EsSalud por acción, desconocimiento o negligencia de su personal, debiendo reparar los daños causados o reemplazar los bienes a satisfacción de la Entidad.

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

#### 5.16. Confidencialidad

El Contratista se compromete a mantener en confidencialidad y reserva absoluta la información que recabe y tenga acceso de ESSALUD, quedando prohibido revelar a terceros la información que le sea proporcionada.

#### 5.17. Responsabilidad por vicios ocultos Prestación Principal



"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"

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

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

#### 5.18. Responsabilidad por vicios ocultos Prestación Accesoría

La conformidad del mantenimiento preventivo a cargo del contratista, no invalida el reclamo posterior por parte de EsSalud por defectos o vicios ocultos, inadecuación de las actividades de los procedimientos de mantenimiento preventivo, sustento físico o documental doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificables en el mantenimiento de los equipos, reservándose EsSalud el derecho de iniciar las acciones administrativas o legales a que hubiera lugar, desde el primer mantenimiento preventivo hasta un (01) año después de realizado el último mantenimiento preventivo.

#### 6. ANEXOS

- ANEXO A: ACTA DE CONFORMIDAD FINAL
- ANEXO B: ACTA DE VERIFICACION DE RECEPCIÓN DE BIENES
- ANEXO C: ACTA DE VERIFICACION TÉCNICO - OPERATIVA
- ANEXO D: ACTA DE VERIFICACION DE CAPACITACION
- ANEXO E: ACTA DE CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO

#### 6.1. PLANOS: UBICACIÓN DE SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO



"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"

ANEXO A:

"ACTA DE CONFORMIDAD FINAL"

N° ORDEN DE COMPRA:  
Fecha de inicio - Término:

Se deja constancia que la empresa \_\_\_\_\_ ha cumplido con la entrega de los bienes, instalación y puesta en funcionamiento del proceso "Adquisición e Instalación de un Sistema de Audio y Video Wall para el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Molleando de la Red Asistencial Arequipa", de acuerdo a los términos establecidos en su oferta.

Así también a la fecha, se deja constancia del buen funcionamiento de los equipos y considerando que cuentan con una garantía de los bienes que se pueda presentar después de suscrita la presente acta, se brinda la conformidad respectiva.

Mediante la suscripción del presente documento se da inicio al periodo de garantía ofrecido por la empresa:

Firman dando fe de lo anterior.

Lima,

.....  
SELLO Y FIRMA  
Representante Legal  
Proveedor

.....  
SELLO Y FIRMA  
Gerencia de Producción - GCTIC

.....  
SELLO Y FIRMA  
Jefatura de Soporte Informático  
Red Asistencial Arequipa

.....  
SELLO Y FIRMA  
Coordinador EsSalud



"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"

ANEXO B:

"ACTA DE VERIFICACION DE RECEPCIÓN DE BIENES"

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_, se procede a redactar la presente Acta sobre la verificación de Recepción de Bienes \_\_\_\_\_ adquiridos mediante el proceso de \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ "Adquisición e Instalación de un Sistema de Audio y Video Wall para el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Molendo de la Red Asistencial Arequipa"

Relación de bienes recepcionados:

N°	Descripción	Marca/Modelo	Cantidad

Firman dando fe de lo anterior.

.....  
Lugar y Fecha

.....  
SELLO Y FIRMA  
Coordinador - EsSalud  
Red Asistencial  
Arequipa

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

.....  
SELLO Y FIRMA  
Jefatura de Soporte Informático  
Red Asistencial Arequipa



"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"

ANEXO C:

"ACTA DE VERIFICACIÓN TÉCNICO - OPERATIVA"

Se deja constancia que la empresa ..... ha cumplido con la implementación de los equipos ..... adquiridos mediante el proceso de ..... N° ..... "Adquisición e Instalación de un Sistema de Audio y Video Wall para el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" – Mollendo de la Red Asistencial Arequipa", de acuerdo a los términos establecidos en su propuesta técnica finalmente adjudicada.

Así también a la fecha, se deja constancia del buen funcionamiento del sistema instalado en ..... de la Red Asistencial Arequipa.

Firman dando fe de lo anterior.

.....  
Lugar y Fecha

.....  
SELLO Y FIRMA  
Coordinador -  
EsSalud Red Asistencial  
Arequipa

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

.....  
SELLO Y FIRMA  
Jefatura de Soporte Informático  
Red Asistencial Arequipa



"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"

ANEXO D:

“ACTA DE VERIFICACIÓN DE CAPACITACIÓN”

Se deja constancia que la empresa ..... ha cumplido con el desarrollo del Programa de Capacitación del "Adquisición e Instalación de un Sistema de Audio y Video Wall para el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" – Molendo de la Red Asistencial Arequipa" de acuerdo a los términos establecidos en su propuesta final adjudicada.

Dicha capacitación ha sido impartida al personal de ESSALUD – AREQUIPA que se menciona a continuación, otorgándoseles los respectivos certificados de capacitación:

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO Y/O PUESTO	DNI

La capacitación se llevó a cabo durante ..... - horas, los días ....., DEL 2024

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

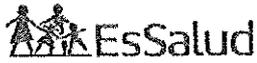
Arequipa, ..... de ..... del 2024

.....  
SELLO Y FIRMA  
Jefe de la Oficina de Soporte Informático  
Red Asistencial Arequipa

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

.....  
SELLO Y FIRMA  
Gerencia de Producción - GCTC





"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"

ANEXO E:

"ACTA DE CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO"

PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – SISTEMA DE AUDIO	
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO – SISTEMA DE VIDEO WALL	

N° Mantenimiento:

Denominación: ..... (sistema de Audio)-..... (sistema de video wall)

Marca: ..... Modelo: ..... N° de Serie: .....

Periodo Total (meses): ..... (según su propuesta técnica)

Fecha de Inicio ..... Fecha termino

Nombre y Apellido del responsable de Mantenimiento:

Teléfono de contacto:

N°	DESCRIPCION ACTIVIDAD (Año N° .....)	PERIODO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO		
		1	2	3
1	Revisión de Sistema de Audio, parlantes, potenciómetros, cableado.			
2	Revisión de la tensión de Alimentación del Amplificador			
3	Revisión de Balance de potencia de parlantes			
4	Revisión del Mezclador de 8 canales, componentes.			
5	Revisión y Micrófonos cuello de gansa y sus accesorios			
6	Medición de Video Wall			
7	Revisión de Tensión de Alimentación de Video Wall			
8	Revisión del estado de Configuración de Monitores			
9				
10				

(X) Actividades realizadas por el Proveedor de la solución.

Año N° 1: Inicia en el mes en que se firma el Acta de Recepción.

.....  
SELLO Y FIRMA  
Gerencia de Producción - GCTIC

.....  
Firma y Sello  
Representante Legal  
(Proveedor)

.....  
Firma y Sello  
Jefatura de Soporte Informática  
Red Asistencial Arequipa



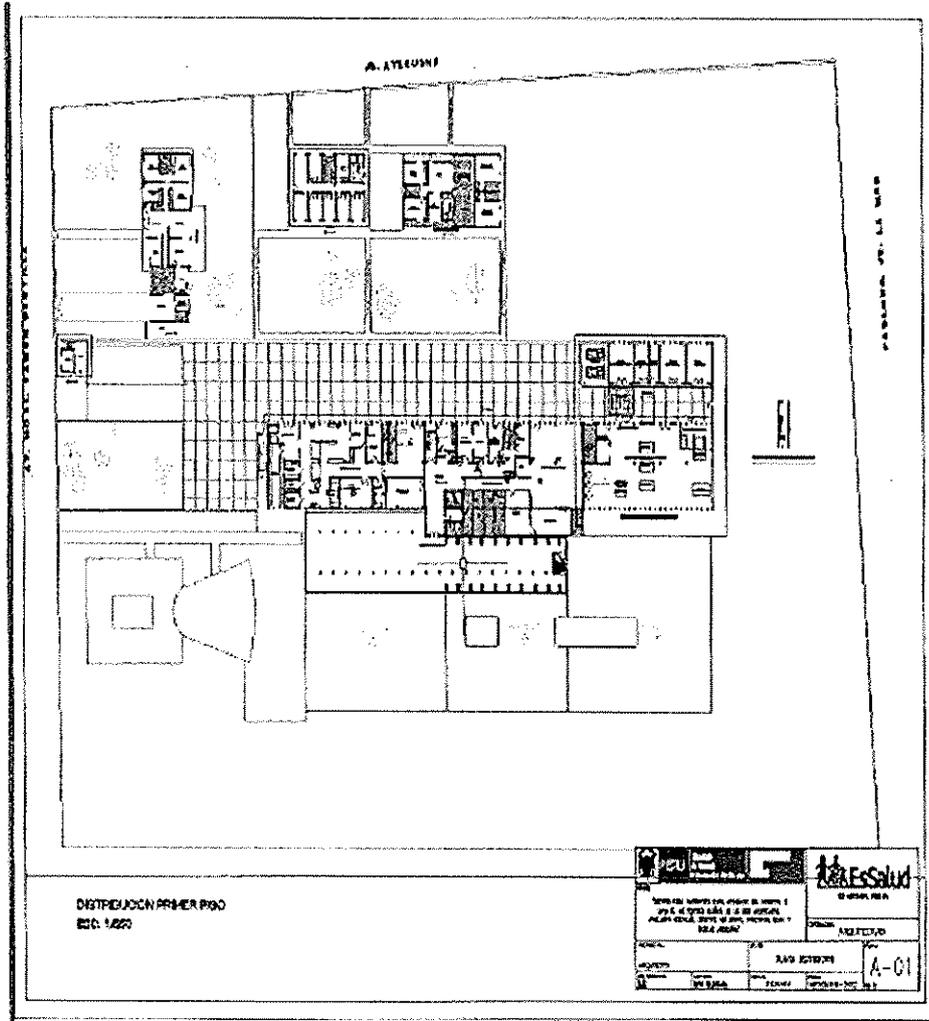


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

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

6.1 Planos

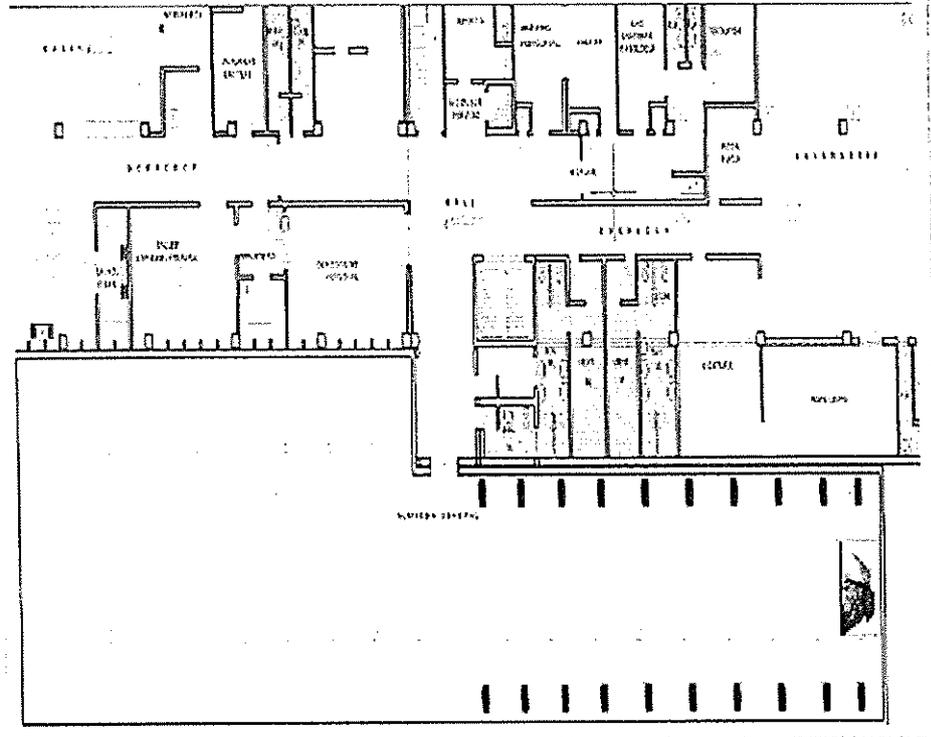
PLANO UBICACIÓN





"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"





"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"

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a trescientos cincuenta mil soles (S/ 350,000.00), 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acreditará una experiencia de ochenta mil soles (S/ 80,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistema de Audio y/o Video y/o</li> <li>- Sistema de Pantallas Publicitarias y/o</li> <li>- Sistema de Perifoneo y/o</li> <li>- Sistema de Música y Perifoneo y/o</li> <li>- Venta de Sistemas de Video Wall, Contrólador de Video</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (1) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o conformidad de prestación; o (1) 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 correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de sumisros, 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>

*[Handwritten signatures and initials]*

Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando no ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del 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 brinda certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia".

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben leer y presentar el Anexo N° 6 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>
--	---





"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"

En el caso de concursos, solo se considerará 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".

<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
Requisitos:	
<b>GERENTE DE PROYECTOS</b>	
Mínimo Tres (03) años de experiencia en:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gerente de Proyectos de Tecnología de Información TI y/o</li> <li>○ Líder de Proyectos de Tecnología de Información TI y/o</li> <li>○ Project Manager de Tecnología de Información TI y/o</li> <li>○ Gestor de Proyectos de Tecnología de Información TI y/o</li> <li>○ Director de Proyecto de Tecnología de Información TI y/o</li> <li>○ Encargado de Proyecto de Tecnología de Información TI</li> </ul>	
Acreditación:	
La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	
<b>Importante</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no redunde en una restricción a la participación de postores.</li> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación incluyendo el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el más completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> </ul>	

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se notifica la actualización 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 ítem (a) 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.



**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SOLES (S/ 350,000.00), 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Ochenta mil Soles (S/ 80,000.00), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Sistema de Audio y/o Video y/o</li><li>• Sistema de Paneles Publicitarios y/o</li><li>• Sistema de Perifoneo y/o</li><li>• Sistema de Música y Perifoneo y/o</li><li>• Venta de Sistemas de Video Wall, Controlador de Video</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</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".*

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".*

**B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

GERENTE DE PROYECTOS:

Mínimo Tres (03) años de experiencia en:

Gerente de Proyectos de Tecnología de Información TI y/o  
Lider de proyectos de Tecnología de Información TI y/o  
Project Manager de Tecnología de Información TI y/o  
Gestor de proyectos de Tecnología de Información TI y/o  
Director de Proyecto de Tecnología de Información TI y/o  
Encargado de Proyecto de Tecnología de Información TI

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- *El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.*
- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i = Oferta P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

*[Handwritten signatures and initials]*

**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 "ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO WALL PARA EL HOSPITAL II MANUEL DE TORRES MUÑOZ – MOLLENDO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA", que celebra de una parte SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131257750, con domicilio legal en Jr. Domingo Cueto N°120, Jesús Maria - Lima, identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°47-2024-ESSALUD/GCL-1** para la "ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO WALL PARA EL HOSPITAL II MANUEL DE TORRES MUÑOZ – MOLLENDO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA", 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 "ADQUISICION E INSTALACION DE SISTEMA DE AUDIO Y VIDEO WALL PARA EL HOSPITAL II MANUEL DE TORRES MUÑOZ – MOLLENDO DE LA RED ASISTENCIAL AREQUIPA".

**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 UNICO PAGO, 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 85 días calendario, el mismo que se computa desde día siguiente de suscrito el contrato. Los mismos que están divididos en:

##### Plazo de entrega de la Prestación Principal:

a) **Plazo de entrega de bienes**

Treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, para la entrega en el almacén de la Sede Central - Lima: Av. Arenales 1402 Jesús María - Lima, para ser verificados en cantidad y calidad por personal designado por la Subgerencia de Comunicaciones - GPROPD-GCTIC, y finalmente etiquetados y patrimonializados.

b) **Plazo de instalación:**

Cuarenta y cinco (45) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de recepción de los bienes.

El plazo de entrega incluye la entrega de bienes, instalación y puesta en funcionamiento de todos los bienes detallados en las presentes especificaciones técnicas.

Los trabajos se podrán realizar de lunes a domingo, incluido los días feriados durante las 24 horas, previa coordinación con EsSalud para garantizar un acceso seguro a las instalaciones.

c) **Plazo de puesta en funcionamiento:**

Diez (10) días calendario, contabilizados a partir de la instalación de todos los bienes correspondiente al Sistema de Audio y Video Wall para el Hospital II "Manuel de Torres Muñoz" - Mollendo de la Red Asistencial Arequipa.

##### Plazo de Prestación Accesorias

###### **Mantenimiento Preventivo**

03 años, a partir de la fecha de suscripción del acta de conformidad final, según lo señalado en el numeral 5.2.1 - Programa de Mantenimiento.

###### **Capacitación**

02 horas lectivas, según lo señalado en el numeral 5.2.2 - Nivel Administrador y Nivel Soporte técnico

#### **5.9. Forma de pago**

##### Pago de la Prestación Principal

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en ÚNICO PAGO. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES DE LA GERENCIA DE PRODUCCION DE LA GCTIC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Anexo A Acta de Conformidad Final
- Copia del contrato
- Orden de Compra
- Nota de Salida de Almacén Sede Central.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes digital <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index> de la Sede Central de EsSalud, dirigido a la Subgerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

##### Pago de las Prestaciones Accesorias:

###### **Pago por el Mantenimiento Preventivo:**

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles Y TRES PARTES IGUALES. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Aceptación de Servicio.
- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES DE LA GERENCIA DE PRODUCCION DE LA GCTIC, emitiendo la conformidad de la Aceptación de Servicio.
- Comprobante de pago.
- Anexo E - ACTA DE CONFORMIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO
- Copia del contrato
- Orden de Compra

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes digital <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index> de la Sede Central de EsSalud, dirigido a la Sub Gerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

#### Pago por la Capacitación

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en ÚNICO PAGO. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES DE LA GERENCIA DE PRODUCCION DE LA GCTIC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Anexo D Acta de Verificación de Capacitación
- Copia del contrato
- Orden de Compra
- Aceptación de Servicios

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes digital <https://mpv.essalud.gob.pe/Login/Index> de la Sede Central de EsSalud, dirigido a la Sub Gerencia de Comunicaciones de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones

#### CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE]adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], 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 [CONSIGNAR EL PLAZO]siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 UN (1) AÑO 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.

La Entidad ha establecido la aplicación de otras penalidades, siendo los siguiente:

N°	Supuesto de aplicación de penalidades	Fórmula de Cálculo	Procedimiento
1	El Gerente de Proyecto (personal clave) no participa en las reuniones convocadas por el Coordinador y/o supervisor de la ENTIDAD	Se aplicará el 1 % de la U.I.T, por cada acta no firmada	• Según informe del Coordinador y/ Supervisor de la Entidad, adjuntando el acta de reunión.
2	Si el Proveedor, después de haber sido notificado, no subsana los defectos como plazo máximo dentro de las setenta y dos (72) horas siguientes de recibida la notificación (Correo Electrónico).	Se aplicará el 1 % de la U.I.T, por cada acta no firmada	• Según Informe del Coordinador y/ Supervisor de la Entidad.

\* Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T), del año fiscal vigente de la aplicación de la penalidad.

#### 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>13</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

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

**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>14</sup>.*

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

*f*

**ANEXOS**

*ab*

*f*

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-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) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-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) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-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 [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]





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

**ANEXO N° 5**

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

Señores

**COMITÉ SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-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 **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

*l*  
*ll*  
*p*

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-ESSALUD/GCL-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</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>25</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>26</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/DITN "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/DITN, "... 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>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</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>29</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>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-ESSALUD/GCL-1**  
Presente.-

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

 [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-ESSALUD/GCL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 47-2024-ESSALUD/GCL-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

