

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombreado.
- 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, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
26-2023-ESSALUD/RAICA-1
(AS 2323A00261)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
HABILITACION DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES EN
LA NUEVA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA RED
ASISTENCIAL ICA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago 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.

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

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 y condiciones de los Términos de Referencia, 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.

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, 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) – Red Asistencial Ica (RAICA)
RUC N° : 20131257750
Domicilio legal : Av. San Martin N° 533 Ica, Ica
Teléfono: : 056-221113 Anexo 10203
Correo electrónico: : mario.leonb@essalud.gob.pe
analista6.prog.raica@essalud.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **Servicio de Habilitación del Sistema de Comunicaciones en la Nueva Sede Administrativa de la Red Asistencial Ica**

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 472-OA-GRA-ICA-ESSALUD-2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Veinte (20) días** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (DIEZ SOLES CON 00/100 CÉNTIMOS)** en caja de la Entidad y recabar en la División de Adquisiciones; Av. San Martín N° 533 4to Piso – ICA, ICA.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- [Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria mediante el Decreto supremo N° 162-2021-EF, en adelante “el Reglamento”.
- Directiva N° 022-2016-OSCE/CD y modificada mediante la Resolución N° 094-2020-OSCE/PRE, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 14 de Julio del 2020.
- Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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 los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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 prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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 (S/)**, 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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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 Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

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 acápites “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 : 00110240990100001476
Banco : BBVA CONTINENTAL
N° CCI⁷ : 01124000010000147699

⁵ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

⁷ 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 – PIDE⁸ 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- j) Estructura de costos¹¹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

- 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.

- I) Compromiso de Integridad de los Proveedores del Seguro Social – ESSALUD (Anexo 13)

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 Haya¹³.
- 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 Av. San Martín 533 Ica- Ica- Ica 4to. Piso División de Adquisiciones de la Red Asistencial Ica.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Oficina de Soporte informático de la Red Asistencial Ica, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Orden de Compra del servicio contratado.
- Pedido Conformidad Servicio (PECOSER)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de soporte informático de la Red Asistencia Ica sito en Av. San Martín N° 533 2do Piso – ICA, ICA.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINOS DE REFERENCIA

**“SERVICIO DE HABILITACIÓN DEL SISTEMA DE
COMUNICACIONES EN LA NUEVA SEDE ADMINISTRATIVA
DE LA RED ASISTENCIAL ICA”**



ICA, 2023.



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contenido

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA	2
1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	2
2. FINALIDAD PÚBLICA	2
3. ANTECEDENTES	2
4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN	2
4.1. Objetivo General	2
4.2. Objetivo Específicos	2
5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR	2
5.1. Descripción y cantidad del servicio a contratar	2
5.2. Actividades	3
5.3. Plan de trabajo	5
5.4. Requisitos Según Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metroológicas y/o Sanitarias, Reglamento Y Demás Normas	5
5.5. Seguros	7
5.6. Lugar y plazo de prestación del servicio	7
5.6.1. Lugar	7
5.6.2. Plazo	7
5.7. Resultados Esperados	7
5.8. Pruebas para la conformidad del Servicio	8
5.9. Garantías del Servicio	8
6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR	8
6.1. Requisitos del proveedor	8
6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor	9
6.2.1. Equipamiento	9
6.2.2. Personal	18
7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN	18
7.1. Otras Obligaciones	18
7.1.1. Otras Obligaciones del Contratista	18
7.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad	19
7.2. Medidas de Control durante la ejecución contractual	19
7.3. Conformidad de la prestación	20
7.4. Forma de Pago	20
7.5. Responsabilidad Por Vicios Ocultos	20
8. ANEXOS	20
8.1. Declaraciones Juradas	21
8.2. Actas	23
II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	24



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Servicio de habilitación del sistema de comunicaciones en la Nueva Sede Administrativa de la Red Asistencial Ica de EsSalud.

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**

El Seguro Social de Salud (EsSalud) en el marco del principio de eficiencia y calidad de infraestructura en los diferentes locales asistenciales y administrativos de la Red Asistencial Ica, que brinda soporte a los diferentes servicios asistenciales, así como administrativos los cuales representan un punto crítico para la continuidad de las operaciones.

Para ello se requiere el correcto funcionamiento de la Plataforma tecnológica que garantice la continuidad en las operaciones de los servicios de comunicaciones en los Sistemas asistenciales, prestacionales y sociales en beneficio del buen servicio y de la atención a la población asegurada de ESSALUD.

3. **ANTECEDENTES:**

La Red Asistencial Ica viene efectuando el cambio de local y/o traslado de sus oficinas Administrativas.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

4.1. **Objetivo General:**

Contar con una infraestructura tecnológica moderna que permita garantizar las comunicaciones en los diversos ambientes de la Nueva Sede Administrativa, permitiendo que el personal asistencial, así como el personal administrativo accedan a los recursos informáticos de manera rápida y eficiente, mejorando de esta manera los servicios brindados a la población asegurada.

4.2. **Objetivo Específicos:**

- Garantizar la operatividad de la Nueva Sede Administrativa mediante el intercambio de información con la red institucional de EsSalud.
- Interconectar la Nueva Sede Administrativa con la Red institucional de EsSalud, asegurando un óptimo funcionamiento.

5. **CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

5.1. **Descripción y cantidad del servicio a contratar**

El PROVEEDOR deberá presentar su propuesta técnica de acuerdo a los términos y condiciones indicadas en el presente documento, todos los componentes, materiales y demás elementos que, aunque no estén detallados en las presentes bases técnicas y sean necesarios para el correcto funcionamiento de este servicio deberán de ser provistos por el PROVEEDOR sin costo adicional para ESSALUD, los mismos que deben ser nuevos, no podrá hacer uso de equipos y/o materiales reciclados, reensamblados o reacondicionados, o su equivalente comercial como por ejemplo los que tenga la denominación "refurbished", "remarketing".

La garantía de performance que será entregada se establecerá entre ESSALUD y el PROVEEDOR del servicio. Para este fin, el PROVEEDOR presentará el Certificado de Garantía específicamente a nombre de este servicio.

El servicio comprende:



Este documento es CONFIDENCIAL queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



**DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- Implementación de 95 puntos de red UTP Categoría 6 LSZH ¹ divididos en:
 - 23 puntos de red para Access Point.
 - 29 puntos de red para Impresoras.
 - 20 puntos de red para teléfonos IP.
 - 23 puntos de red para PC.
- Acondicionamiento e instalación de Gabinete
- Implementación ² de switches, Access Point y adaptadores Wifi
 - 01 switch de 24 puertos
 - 02 switch de 48 puertos
 - 23 Access Point
 - 01 controlador para Access point
 - 109 adaptadores Wifi USB para PC.

5.2. Actividades

- El proveedor al día siguiente de suscrito el contrato y/o generada la orden de compra, iniciara las coordinaciones con los responsables técnicos que pertenecen a la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica, para conocer los alcances del requerimiento y las actividades previas a realizar antes de la intervención en la infraestructura.
- El proveedor coordinará con el Coordinador – EsSalud la visita y recorrido por todos los ambientes involucrados, para relevar información en sitio y determinar la metodología más óptima para la atención del requerimiento.
- Al día de suscrito el contrato, el proveedor presentara a la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica los siguientes documentos preliminares:

- Plan de trabajo
- Nombre y datos de contacto del personal Encargado del proyecto – jefe de Servicio
- Listado de Personal técnico y/u Operadores
- SCTR de todo el personal
- Diseño propuesto basado en la información recopilada de las visitas efectuadas

El Coordinador-EsSalud en coordinación con la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica procederá a evaluar y aprobar los documentos preliminares dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de recepcionado la documentación. Esto con la finalidad de programar y/o coordinar los cortes de servicio y facilitar la realización de los trabajos correspondientes.

- Con los documentos preliminares aprobados el proveedor iniciara los trabajos de habilitación del sistema de cableado estructurado, entre otras actividades que forman parte del presente servicio.
- Sistema de Cableado Estructurado en Cobre
 - Como parte del presente servicio el proveedor deberá de efectuar la instalación de puntos de red UTP categoría 6 LSZH.
 - Se deberá de considerar todos los materiales y accesorios necesarios para la habilitación de todos los puntos de red solicitados:

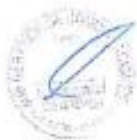
¹ Incluye materiales: cables UTP, jack, ducterías, rapas de pase, canaletas, etc.)

² Incluye la dotación, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos.



**DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- Cable UTP Categoría 6 LSZH
 - Patch Cord Categoría 6 LSZH
 - Faceplate
 - Jack RJ45 Categoría 6 LSZH
 - Ordenadores
 - Patch panel
 - Caja toma datos
 - Canaletas, ducterías, etc.
 - Entre otros materiales y accesorios
- Los puntos de red tendrán su origen en la sala de equipos o sala de servidores ubicado en el primer piso en los ambientes de la División de Soporte Informático hasta las diversas oficinas del establecimiento.
- **Criterios de Instalación:**
 - El proveedor deberá de certificar todos los enlaces de cobre empleando el equipo certificador correspondiente.
 - Los equipos certificadores de cobre deberán tener fecha de calibración como máximo doce (12) meses (obligatorio), para este fin el proveedor deberá de remitir a la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica Copia del certificado de calibración de los equipos debidamente firmado por el representante de la marca 24 horas antes de ejecutar la certificación.
 - Todas las pruebas se llevarán a cabo con equipos de precisión, digitales y de acuerdo a los procedimientos indicados en el Código Nacional de Electricidad, NTP y Normas Internacionales aplicadas a las redes de datos, las normas empleadas tendrán que ser mencionadas en los informes y los protocolos de pruebas.
- El proveedor deberá encargarse del acopio y retiro del desmonte, basura y materiales excedentes que se generen por las actividades materia del servicio, siendo de responsabilidad única de gestionar los permisos y autorizaciones municipales para el traslado y destino final del desmonte y basura.
- El proveedor antes de finalizar el servicio deberá de elaborar y entregar el informe técnico final del servicio a la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica a través de mesa de partes de EsSalud
- **Suministro, acondicionamiento e instalación de Switches, Access Point, controlador y adaptadores Wifi**
 - El proveedor deberá de suministrar y efectuar el acondicionamiento e instalación de switches y Access Point en cada una de las oficinas del establecimiento, según las coordinaciones con la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica.
 - El proveedor deberá de efectuar la configuración de los switches según las coordinaciones con la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica.
 - El proveedor deberá de efectuar la configuración de los Access point y controlador según las coordinaciones con la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica.
 - El proveedor deberá de entregar los adaptadores Wifi a la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica.
- **Acondicionamiento e instalación de un gabinete**
 - El proveedor deberá de efectuar el acondicionamiento e instalación del gabinete de comunicaciones que será proporcionado por la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica.



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



**DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- El proveedor deberá de suministrar e instalar los patchpanel y ordenadores de 2 RU, que forman parte del requerimiento.

5.3. Plan de trabajo

El proveedor al día siguiente de suscrito el contrato y/o generado la orden de compra deberá de presentar un plan de trabajo a EsSalud en el cual describa las actividades y tareas a desarrollar, el mismo que deberá de ser aprobado por la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica.

Dicho documento deberá de incluir los siguientes puntos:

- Metas y objetivos a alcanzar
- Recursos Necesarios
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (Actividades)
- Actividades
- Responsable por actividad
- Cronograma de actividades
- Riesgos advertidos.

El proveedor no podrá iniciar sus actividades sin la aprobación del plan de trabajo por parte de la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica.

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.

5.4. Requisitos Según Leyes, Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias, Reglamento Y Demás Normas

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 DGE - Terminología en Electricidad.
- Norma DGE - Símbolos Gráficos en Electricidad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma Técnica Peruana IEC 60884-1 2007.
- Reglamento Técnico sobre Conductores y Cables Eléctricos de consumo masivo y uso general y sus Anexos.
- Reglamento del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Reglamento de Seguridad e Higiene Ocupacional del Subsector Electricidad.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento de Seguridad Industrial
- Normas y Estándares Internacionales aplicables a la implementación de sistemas de cableado estructurado.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19
- Otras Normas aplicables, según ámbito de correspondencia.

Todos los equipos y materiales no mencionados en las especificaciones técnicas deberán cumplir el marco Normativo antes descrito.

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:





**DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

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

El sistema de cableado estructurado descrito en los presentes términos de referencia se sustenta en un conjunto de recomendaciones y buenas prácticas reconocidas por la industria, entre las cuales se puede detallar:

- ANSI/TIA-568-C.0" Generic Telecommunications Cabling for Customer Premises"
- ANSI/TIA-568-C.1" Commercial Building Telecommunications Cabling Standard"
- ANSI/TIA-568-C.2" Balanced Twisted-Pair Telecommunications Cabling and Components Standard"
- ANSI/TIA-568-C.3" Optical Fiber Cabling Components Standard"
- ANSI/TIA-569-C y addenda" Commercial Building Standard for Telecommunications Pathways and Spaces"
- ANSI/TIA-606-B" Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings"
- ANSI/TIA-607-B "Commercial Building Grounding (Earthing) and Bonding Requirements for Telecommunications"
- IEEE 802.3an "Physical Layer and Management Parameters for 10Gb/s Operation – Type 10GBASE-T."
- ANSI/TIA/EIA-758 y addenda "Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Outlet Standard"

En caso exista algún conflicto entre cualquiera de los documentos arriba listados se tomará como válida la última versión de las Normas técnicas; el PROVEEDOR es responsable de determinar, implementar o adherir productos que cumplan con la última versión de las normas técnicas cuando se diseñe la propuesta para la instalación.

Protocolos de Sanidad ante el COVID-19:

La implementación del Proyecto se desarrollará en el marco de medidas sanitarias promulgadas por el Estado Peruano, por lo que el Proveedor deberá cumplir con las siguientes normas vigentes:

- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo y modificatorias.
- RM N°0257-2020-MTC/01, Protocolos sanitarios sectoriales en prevención del covid19, en el marco de la reanudación de actividades aprobada por el Decreto Supremo N°080-2020-PCM.
- RM N°087-2020-VIVIENDA, Protocolos sanitarios del sector vivienda, construcción y saneamiento para el inicio gradual e incremental en la reanudación de actividades.
- RM N°972-2020-MINSA, Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2
- RM N°040-2020-MINSA, Protocolo para la atención de personas con sospecha o infección confirmada por COVID19.
- MINSA-DGPS-V.01, Directiva Sanitaria para promocionar el lavado de Manos Social como Práctica Saludable en el Perú.
- Anexo Resolución Ministerial 193-2020-MINSA, prevención y atención de personas afectadas por el COVID19.
- RM N°055-2020-TR, Guía para la prevención ante el COVID19 en el ámbito laboral.

El Proveedor ganador, deberá de entregar suscrito el formato de Declaración Jurada Covid – 19, para la suscripción del contrato en cumplimiento de Protocolos de Sanidad y Seguridad para la Vigilancia de la



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

Salud de sus Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID19, acorde a las Resoluciones Ministeriales descritos en el párrafo precedente.

5.5. Seguros

El Proveedor antes del inicio de los trabajos (al día siguiente de suscrito el contrato) deberá presentar a la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica los documentos que acrediten que todo el personal que participe en la ejecución del presente proceso cuente con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR suscrito por el representante de la empresa ganadora de la buena pro y emitida por EsSalud o una Compañía de Seguros, vigente, con los que se acrediten 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, a la que adjuntarán copia del comprobante de pago del aporte prima, mensual o según corresponda.

5.6. Lugar y plazo de prestación del servicio

5.6.1. Lugar

La ejecución del servicio debe implementarse en el ex local de IPAE, ubicado en la Urb. Sol de Ica, Calle Huacachina #188, Ica.

5.6.2. Plazo

El tiempo de entrega del servicio es de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato y/o entrega de la orden de compra.

5.7. Resultados Esperados

Al finalizar el servicio el proveedor deberá de entregar a EsSalud:

- 95 puntos de Red UTP categoría 6 LSZH completamente operativos, incluye todos sus accesorios ³
 - 05 ordenadores de 2 RU categoría 6
 - 05 Patch Panel de 24 Puertos Categoría 6
 - 95 Patch cord de 0.9 – 1.5 metros categoría 6 LSZH
 - 95 Patch cord de 3 metros categoría 6 LSZH

- 01 switch de 24 puertos
- 02 switch de 48 puertos
- 23 Access Point
- 01 controlador para Access Point
- 109 adaptadores Wifi USB
- Informe técnico final

Antes de otorgar la conformidad, se deberá recibir por parte del PROVEEDOR el informe Técnico final del servicio conteniendo lo siguiente:

- Tabla de administración de los puntos de cobre y equipos
- Check list de todos los materiales del servicio.
- Planos actualizados donde se indiquen las rutas finales, seguidas por los puntos de datos (Cobre) instalados horizontalmente, rutas de Canalización, ductos y otros.
- Pruebas de certificación en físico y archivo digital.
- Cartas de Garantías de los bienes y servicio implementada por la empresa integradora.



³ Incluye materiales: cables UTP, jack, ducterías, cajas de pase, canaletas, etc.)



**DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- Registro fotográfico de todos los componentes. La toma fotográfica para el Gabinete de Comunicaciones debe ser de vista frontal, posterior con las puertas abiertas y con la puerta cerrada donde se observe la etiqueta de identificación del Gabinete.

El informe técnico final deberá de ser presentados a la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica en dos (02) copias originales y dos (02) copias en formato digital a través de mesa de partes.

5.8. Pruebas para la conformidad del Servicio

- Las pruebas para la conformidad del servicio se realizarán en presencia del personal técnico y/o Profesional de la División de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica, previa entrega del informe técnico final.
- El resultado de dichas pruebas deberá ser ejecutado a satisfacción de EsSalud, mostrándose a través de Pruebas operativas que determinen el buen funcionamiento de la solución implementada por el proveedor.

5.9. Garantías del Servicio

El PROVEEDOR deberá ofrecer:

- Diez (10) años de garantía para el sistema de cableado estructurado en cobre del presente servicio solicitado, el mismo que se computaran desde el día siguiente de suscrito el acta de conformidad.
- Un (01) año de garantía para los equipos suministrados e instalados como parte del presente servicio solicitado, el mismo que se computaran desde el día siguiente de suscrito el acta de conformidad

Condiciones de la Garantía

Todos los servicios a los que está obligado a realizar el PROVEEDOR para cumplir con lo indicado en los numerales siguientes serán sin costo para ESSALUD.

- Para el caso de los equipos, accesorios, materiales y componentes provistos, la garantía de buen funcionamiento se sujetará a lo siguiente:
 - Incluirá el cambio o reemplazo de accesorios, equipos, materiales y componentes que se encuentren defectuosos por causas de fábrica por originales dentro del plazo de garantía.
 - La garantía cubrirá los componentes y Mano de obra asociados con la reparación/reemplazo de cualquier bien que fallará, dentro del periodo de la garantía.
- ESSALUD notificará al PROVEEDOR cualquier defecto, inmediatamente después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible. ESSALUD dará al PROVEEDOR la posibilidad que requiera para que inspeccione el defecto. Una vez recibida tal notificación, el PROVEEDOR reparará o reemplazará en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas (desde el reporte de la observación) la totalidad de los bienes o partes defectuosas, sin costo alguno para ESSALUD.
- Si el PROVEEDOR, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo especificado, ESSALUD podrá tomar las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del PROVEEDOR, sin perjuicio de otros derechos que ESSALUD pueda ejercer contra el PROVEEDOR en virtud del Contrato.

6. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

6.1. Requisitos del proveedor

- El proveedor debe ser una empresa dedicada al rubro de soluciones de Sistemas de Telecomunicaciones o cableado estructurado para sistemas de telecomunicaciones o Cableado Estructurado para edificaciones, así como cumplir con la experiencia solicitada.

Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP), lo que será acreditado con la presentación de la constancia vigente.

6.2. Recursos a ser provistos por el proveedor:

El propósito del presente documento es establecer un estándar de calidad, funciones y características para el Sistema de Cableado Estructurado y equipos. Es responsabilidad del PROVEEDOR asegurar que los productos propuestos como parte del servicio, cumplan o excedan las presentes especificaciones técnicas.

Los equipos y materiales principales a ser utilizados y/o brindados por el proveedor deben cumplir las siguientes características:

6.2.1. Equipamiento

A) Sistema de Cableado Estructurado – Cableado Horizontal

Es la porción del sistema de cableado de telecomunicaciones que se extiende desde el Gabinete de Comunicaciones (GDS) que será instalado y acondicionado por el proveedor hasta las estaciones de trabajo u ambientes de trabajo. El PROVEEDOR se encargará de instalar el cableado estructurado proveniente de las estaciones de trabajo u oficinas al patch panel ubicado en el mismo.

- Cada punto de Data, a menos que se indique lo contrario, estará compuesto de un cable UTP Cat 6 LSZH. Cada cable se terminará en un conector hembra modular RJ45 Categoría 6 de 8 posiciones de acuerdo al código de colores T568B. Las tomas de Data se montarán en cajas rectangulares de salida para dos posiciones.
- El PROVEEDOR deberá etiquetar los componentes del cableado estructurado de acuerdo a la norma ANSI/TIA-606-B-2012.
- Por ningún motivo, se aceptarán tendido de alimentadores, ductos, canaletas u otros componentes a través (sobre) del piso, en los casos que se requiera se deberá incluir la tabiquería para contener las correspondientes tomas de datos y eléctricas con características similares a las existentes. El PROVEEDOR deberá proponer el tipo de tabiquería a utilizar considerando que las tomas de datos y eléctricos deberán estar a un mínimo de 40cm de altura respecto del piso.

I. Cableado UTP Categoría 6

- El cable de cobre sólido a utilizarse será UTP de Categoría 6, conforme a la norma ANSI/TIA-568-C.2 y adendas a ISO/IEC 11801:2002 Ed 2 CLASE E.
- La chaqueta del cable debe ser del tipo LSZH y cumplirá con las pruebas IEC 60332-3, IEC 61034, e IEC 60754.
- Estar conformados por cuatro pares de conductores de par trenzado.
- Para minimizar el efecto NEXT deberá tener separador interno en cruz (crossfilled) entre los cuatro pares.
- El cable debe ser de construcción tubular en su apariencia externa (redondo). Los conductores deben ser de cobre sólido de calibre 23 AWG y deben estar marcados con la denominación 6.
- No se tomarán en consideración cables con conductores pegados u otros métodos de ensamble que requieran herramientas especiales para su terminación.
- El forro debe ser continuo, sin porosidades u otras imperfecciones.
- El cable UTP debe soportar frecuencias iguales o superiores a 250 MHz.
- El cable deberá tener impreso en la chaqueta la identificación secuencial de las longitudes.



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

ii. Módulos Jacks RJ45

Todas las salidas de telecomunicaciones deberán estar diseñadas para la terminación de cable de par trenzado balanceado de cuatro (4) pares deben poseer como mínimo las siguientes características:

- Los módulos Jack deberán ser Categoría 6 reutilizables y cumplir todos los requerimientos del estándar para CAT 6.
- Soportar PoE y PoE+
- Deberá cumplir y exceder las normas ANSI/TIA-568-C.2, ISO/IEC 11801:2002 1a enmienda, IEC 60603-7, IEEE 802.3an, IEEE 802.3af y TIA-968-A.
- Los módulos Jack deberán poseer tapa plástica de protección, caso contrario el faceplate deberá contar con dicha tapa plástica.
- Deberán ser de 8 posiciones y contar con cuchillas de tipo IDC para cables entre 22AWG y 24AWG.
- Deberán asegurar la no desconexión del cable sólido instalado por la parte posterior por jalones imprevistos para lo cual deberán contar con una tapa de protección sobre las conexiones IDC.
- Cada puerto frontal debe conectarse perfectamente a los plug RJ45 de los patchcord ofertados.
- Debe soportar como mínimo 1000 inserciones de plug.
- Deberán tener propiedades de auto extingüibilidad según las clasificaciones UL 94V-0 o clasificación equivalente en el país de procedencia emitido por un laboratorio independiente.

iii. Placas Frontales o Faceplates

- Se instalarán tapas de tipo faceplate de 2 posiciones como mínimo.
- Aquellas salidas que no sean usadas deberán de contar con tapa plegas.
- Los faceplate deberán poseer tapa plástica de protección, caso contrario el módulo Jack deberá contar con dicha tapa plástica.
- El faceplate y los módulos jacks RJ45 deben ser de la misma marca.
- Los faceplates deberán contar con una protección plástica transparente para las etiquetas según la ANSI/TIA 606-B, caso contrario el jack RJ45 deberá tener su propia porta etiqueta.
- Los faceplates deberán estar disponibles en configuración de uso vertical y en configuración de uso horizontal.
- Los faceplates deben estar fabricados con termoplástico pirorretardante, de alto impacto, resistente UV para prevenir la decoloración y prolongar la durabilidad.
- Debe incluir cajas rectangulares 4x2, adosadas.

iv. Patch Cord para estaciones de trabajo y Gabinete

- Cable de cobre multifilar, flexible de par trenzado de 23 a 26 AWG, UTP Stranded, Categoría 6 o superior, de 4 pares, no necesariamente del mismo calibre que el cable UTP horizontal.
- Deberá cumplir con el estándar IEC60332-1
- Conector tipo plug de 8 posiciones RJ-45 con capucha de protección incorporada sobre la unión del cable y conector, con botas de protección o un sistema antienredos en ambos extremos del cable y preferiblemente no deberán tener algún accesorio que amplíe sus dimensiones laterales.
- Ser ensamblados en fábrica y su transmisión haya sido probada para un desempeño apropiado a 250 MHz (el fabricante deberá garantizar su compatibilidad para enlaces categoría 6) y operación con 1GBASE-T.
- Deberán adjuntar las pruebas de laboratorios independientes (UL o ETL o 3P).
- Para Gabinete:



Este documento es CONFIDENCIAL queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



**DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- 0.9 – 1.5 metros categoría 6 LSZH
- Para Estación de trabajo
 - 3 metros categoría 6 LSZH
- La chaqueta del cable UTP deberá ser LSZH.
- Los colores de los pares trenzados de los cables deberán respetar lo especificado por la ANSI/TIA 606-B.
- El PROVEEDOR deberá suministrar la cantidad necesaria de patchcords de acuerdo a su diseño
- Los patchcord serán nuevos y de presentación en bolsa sellada de la misma marca del fabricante de la solución de Cableado estructurado.
- Deberá exceder todos los requerimientos del estándar para Categoría 6 ANSI/TIA-568-C.2 y adendas a ISO/IEC 11801:2002 Ed 2 CLASE E.
- Ser compatible retroactivamente con categorías inferiores.
- Estar equipado con plugs modulares de 8 posiciones, idénticos en ambos extremos, y alambrados en forma "straight through" estándar
- Ser resistente a la corrosión por humedad, temperaturas extremas, y partículas contaminantes.

v. Patch Panels

- El Patch panel se encuentra ubicado en el gabinete de comunicaciones.
- Deberá estar hecho en configuraciones de 24 puertos
- Deben ser modulares y los puertos vacíos deberán tener tapas plegas.
- El patch panel deberá contar con espacio para la numeración.
- Deberán contar con una protección plástica transparente o un soporte mecánico para las etiquetas a fin de que el adhesivo no sea el único método de soporte para las etiquetas de acuerdo a la ANSI/TIA-606-B.
- Los cables UTP conectados por la parte posterior deberán estar señalizados en cada extremo con etiquetas adhesivas resistentes al polvo y humedad, codificados según estándares.
- El proveedor deberá considerar un ordenador posterior que garantice una mejor llegada de los cables al Jack RJ45.
- Deberá ser compatible retroactivamente para permitir que categorías de desempeño inferiores de cables y hardware de conexión puedan operar a su máxima capacidad.

vi. Ordenador de cables Horizontal

- Cada patch panel de 24 puertos debe considerar un organizador de cables con sistema frontal y Posterior.
- El organizador será de tipo canaleta ranurada, exclusivamente para cables de CATEGORIA 6.
- Deberá ser de 2 RU
- Deberán ser fabricados totalmente de material plástico o material plástico con base metálica.
- Serán para montaje en Racks o Gabinete de Piso de 19".
- En forma opcional, podría tener algún sistema que garantice el radio de giro de 1" de los PatchCords en su ingreso y salida del organizador.
- El PROVEEDOR debe adjuntar información del fabricante que permita sustentar lo solicitado, indicando número de parte.

El PROVEEDOR deberá etiquetar los componentes del cableado estructurado de acuerdo a la norma ANSI/TIA-606-B-2012. Para lo cual deberá de hacer uso de la impresora tipo ticketera respectiva. No se aceptarán rótulos a mano.



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

El proveedor deberá de certificar todos los enlaces de cobre implementados. Empleando el equipo certificador correspondiente.

Los equipos certificadores de cobre deberán tener fecha de calibración como máximo doce (12) meses (obligatorio), para este fin el proveedor deberá de remitir a la Oficina de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica el certificado de calibración de los equipos debidamente firmada por el representante de la marca 48 horas antes de ejecutar la certificación.

Todas las pruebas se llevarán a cabo con equipos de precisión, digitales y de acuerdo a los procedimientos indicados en el Código Nacional de Electricidad, NTP y Normas Internacionales aplicadas a las redes de datos, las normas empleadas tendrán que ser mencionadas en los informes y los protocolos de pruebas.

La empresa deberá encargarse del acopio y retiro del desmonte, basura y materiales excedentes que se generen por las actividades materia del servicio, siendo de responsabilidad única de gestionar los permisos y autorizaciones municipales para el traslado y destino final del desmonte y basura.

B) Equipos

I. Access Point

- Access Point con radio dual
 - o Soporte de hasta 1300 Gbps en la banda de 5Ghz
 - o Soporte de hasta 450 Mbps en la banda de 2.4Ghz
- Características:
 - o Estándares inalámbricos: IEEE 802.11 ac/n/g/b/a
 - o Funciones inalámbricas:
 - Hasta 16 SSID, 8 para cada banda
 - Activar y desactivar radio inalámbrica
 - Asignación automática de canales
 - Control de potencia de transmisión.
 - Roaming continuo
 - Equilibrio de carga
 - Estadísticas inalámbricas basadas en SSID / AP / cliente
 - o Seguridad:
 - Autenticación de portal cautivo
 - Control de Acceso
 - Filtrado de direcciones MAC inalámbricas
 - Aislamiento inalámbrico para clientes
 - Soporte 802.1X
 - WEP, WAP, WAP2, WAP3
- Administración
 - o SNMP: v1, v2c, v3
 - o SSH: si
 - o Web – based management: HTTP/HTTPS
 - o L3 management: si
 - o Multi-site management: si
- Otras interfaces
 - o Puerto RJ45 10/100/1000
 - o Indicadores Visuales



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Alimentación
 - o Fuente de alimentación DC o CC
 - o PoE

- Otras consideraciones
 - o Kit de montaje
 - o Guía de instalación
 - o Adaptador de corriente

II. Controlador - Access Point

- Interfaces
 - o 02 puertos Ethernet 10/100
 - o 01 puerto USB
- Alimentación
 - o PoE o Micro USB
- Características
 - o Función inalámbrica
 - Gestión L3
 - Multi-SSID
 - Balanceo de Carga
 - Band Steering
 - Limitador de Ancho de Banda
 - QoS
 - o Seguridad inalámbrica
 - Autenticación via Portal Cautivo
 - Control de Acceso
 - Filtrado Dirección MAC Inalámbrica
 - Aislamiento Inalámbrico Entre Cliente
 - Mapeado VLAN a SSID
 - Detección de Puntos de Acceso No Autorizados
 - o AP management
 - Descubrimiento Automático
 - Configuración Unificada
 - o Autenticación
 - Portal cautivo
- Administración
 - o Administración Centralizada
 - Hasta 100 access Point
 - Hasta 1000 clientes
 - o Herramientas administrativas
 - Configuración de Portal Cautivo

III. Adaptadores Wifi USB

- Interface: USB
- Antena:

Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

- 02 antena externa de alta ganancia
- Ajustable
- Velocidad
 - 860 Mbps (5 GHz)
 - 400 Mbps (2.4 GHz)
- Estándares inalámbricos:
 - 2.4 GHz - IEEE 802.11 b/g/n
 - 5 GHz - IEEE 802.11 ac
- Seguridad inalámbrica
 - WEP, WAP/WAP2, WPA-PSK/WAP2-PSK
- Compatibilidad con SO:
 - 7, 8, 10, 11

iv. Switch

a) Switch de 24 Puertos RJ45 10/100/1000 PoE

Tipo

- Conmutador multicapas de operación en Capa 2 y 2* del modelo OSI
- Tipo PoE
- La fuente de poder interna brindará alimentación PoE, 24 puertos simultaneo.
- Serán para montaje en rack o gabinete de 19". El PROVEEDOR debe considerar todos los accesorios necesarios para el montaje e instalación en los Gabinetes de Comunicaciones.

• Hardware

Puertos

- Veinticuatro (24) puertos RJ-45 10/100/1000 PoE
- Cuatro (04) puertos SFP+

Nota 1: No se aceptarán puertos tipo combo

Puertos y ranuras adicionales

- Puerto consola RJ45
- Puerto consola micro - USB

Desempeño

- Throughput: 95.23 Mpps
- Capacidad de Switching: 128 Gbps
- Jumbo Frame: 9,000
- Tamaño de la tabla MAC: 16,000
- PoE (Total): 384 W

Características Eléctricas

- Voltaje: 220V
- Frecuencia: 50/60 Hz ó 60Hz
- Incluye cable power





DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

• Software

Calidad de Servicio

- 8 colas de prioridad
- 802.1p

Características de capa 2

- LACP 802.3d
- 802.1d STP
- 802.1w RSTP
- MSTP 802.1s
- Detección de bucle invertido
- 802.3x

Multicast capa 2

- IGMP v1/v2/v3 Snooping
- MLD

VLAN

- 802.1q
- GVRP
- Vlans: 4K
- Vlan de voz

Lista de Control de Acceso

- MAC ACL
- IP ACL

Seguridad

- Enlace de puerto IP - MAC
- Defensa DoS
- 802.1X
- AAA (TACACS+)
- Aislamiento de puertos
- Gestión a través de HTTPS
- Gestión línea de comandos

Administración

- WEB
- CLI
- SNMP
- 802.1ab
- Dual image
- SNTP

MIBs

- RFC 1213



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

- RFC 1493
- RFC 2874
- RFC 2020
- RFC 2818
- RFC 2925

Otros

- Detección automática de dispositivos
- Advertencia de eventos anormales
- IPv6
- IPv4

• Certificación

- CE
- FCC
- RoHS

• Características ambientales

- Temperatura de funcionamiento: 0 -45°C
- Humedad de funcionamiento: 10 a 90%

b) Switch de 48 Puertos RJ45 10/100/1000

Tipo

- Conmutador multicapa de operación en Capa 2 y 2+ del modelo OSI
- Serán para montaje en rack o gabinete de 19". El PROVEEDOR debe considerar todos los accesorios necesarios para el montaje e instalación en los Gabinetes de Comunicaciones.

• Hardware

Puertos

- Cuarenta y ocho (48) puertos RJ-45 10/100/1000
- Cuatro (04) puertos SFP+

Nota 1: No se aceptarán puertos tipo combo

Puertos y ranuras adicionales

- Puerto consola RJ45
- Puerto consola micro - USB

Desempeño

- Throughput: 130.9 Mpps
- Capacidad de Switching: 176 Gbps
- Jumbo Frame: 9,000
- Tamaño de la tabla MAC: 16,000

Características Eléctricas



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

- Voltaje: 220V
- Frecuencia: 50/60 Hz ó 60Hz
- Incluye cable power

▪ Software

Calidad de Servicio

- 8 colas de prioridad
- 802.1p

Características de capa 2

- LACP 802.3d
- 802.1d STP
- 802.1w RSTP
- MSTP 802.1s
- Detección de bucle invertido
- 802.3x

Multicast capa 2

- IGMP v1/v2/v3 Snooping
- MLD

VLAN

- 802.1q
- GVRP
- Vlans: 4K
- Vlan de voz

Lista de Control de Acceso

- MAC ACL
- IP ACL

Seguridad

- Enlace de puerto IP - MAC
- Defensa DoS
- 802.1X
- AAA (TACACS+)
- Aislamiento de puertos
- Gestión a través de HTTPS
- Gestión línea de comandos

Administración

- WEB
- CLI
- SNMP
- 802.1ab
- Dual Image



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

▪ SNTP

MIBs

- RFC 1213
- RFC 1493
- RFC 2674
- RFC 2620
- RFC 2618
- RFC 2925

Otros

- Detección automática de dispositivos
- Advertencia de eventos anormales
- IPv6
- IPv4

• Certificación

- CE
- FCC
- RoHS

• Características ambientales

- Temperatura de funcionamiento: 0 -45°C
- Humedad de funcionamiento: 10 a 90%

6.2.2. Personal

El proveedor deberá de destacar personal técnico para la ejecución del servicio

7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

7.1. Otras Obligaciones

7.1.1. Otras Obligaciones del Contratista



Si el PROVEEDOR tuviera que destacar personal técnico para el acondicionamiento, instalación y puesta en operación debe proveer el mobiliario, herramientas, maquinaria y todo elemento necesario para la correcta implementación.

Todo el personal debe contar con los implementos de seguridad correspondientes (casco, uniformes, botas, guantes, anteojos, entre otros). El personal de la empresa deberá contar con el uniforme de seguridad industrial respectivo.



El PROVEEDOR, se compromete a que el personal que participe en la implementación, debe tener la certificación del curso básico de seguridad y riesgo eléctrico, y un seguro contra accidentes, los cuales, deben ser presentados antes del inicio de los trabajos. La empresa es responsable de la seguridad del personal asignado



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

Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



**DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

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 PROVEEDOR determinará la cantidad de personal que participará en la ejecución del servicio el cual debe garantizar el cumplimiento de las fechas y el cronograma que se indique. Al inicio de los trabajos, el PROVEEDOR hará entrega de una lista con los nombres del jefe de servicio y del equipo de trabajo.

La empresa deberá colocar todos los elementos y señales de seguridad en las áreas de trabajo.

El contratista 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.

En caso de requerirse el desarrollo de actividades de obra civiles, instalación de ducterías, pozos a tierra, entre otras, deberán de ser realizadas por el proveedor sin costo adicional para EsSalud, el PROVEEDOR deberá garantizar que los acabados y/o materiales a ser utilizados cumplan las normas técnicas, estándares y demás requisitos exigibles y/o aplicables, exigidos por la legislación / normatividad peruana vigente (resane, tarrajeado, tuberías, cajetines, pintura entre otros). Debiendo preservar el diseño original, mantener el color de paredes o ambientes, según corresponda, como parte de los acabados a que hubiera lugar.

7.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

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

7.2. Medidas de Control durante la ejecución contractual

Áreas que coordinarán con el Proveedor

- El PROVEEDOR antes de iniciar los trabajos de levantamiento de datos y diseño debe designar un coordinador administrativo – Jefe de Servicio ante EsSalud.
- Con el propósito de viabilizar la implementación, la Oficina de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica, designarán un "Coordinador-EsSalud" cuya tarea principal estará enfocada en el control, monitoreo y seguimiento periódico de las actividades que serán ejecutadas como parte de la implementación.
- El PROVEEDOR programará reuniones con el coordinador - EsSalud designado y la oficina de soporte informático de la Red Asistencial Ica, para revisar y exponer el avance de la implementación de acuerdo al plan de trabajo presentado, así mismo informará acerca de los avances, observaciones o problemas que se susciten durante el desarrollo de la implementación, para su evaluación y aprobación correspondiente.

Áreas responsables de las medidas de control

- El coordinador designado por la Oficina de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica, efectuará el monitoreo, seguimiento y control respectivo durante el tiempo de implementación.



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



**DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA**

7.3. Conformidad de la prestación

La conformidad técnica operativa será otorgada, por la Oficina de Soporte Informático de la Red Asistencial Ica, previa entrega del informe final, evaluación y verificación del servicio. La misma que será acreditada a través de la suscripción del Acta de conformidad.

7.4. Forma de Pago

El pago correspondiente al servicio y puesta en funcionamiento de la solución, se efectuará en soles y en una sola armada, previa presentación del Acta de Conformidad.

7.5. Responsabilidad Por Vicios Ocultos

El PROVEEDOR se compromete a cumplir con todo lo estipulado en las presentes bases, de la responsabilidad, de la Calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, por el periodo de un año, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Conformidad.

8. ANEXOS



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud.



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

8.1. Declaraciones Juradas

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE PROTOCOLOS DE SANIDAD Y SEGURIDAD PARA LA
VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID19
(RM N° 972-2020-MINSA)

Lima, <día> de <mes> del 202_

Señores
ESSALUD

Presente. -

<Nombres completos del representante legal de la empresa>, identificado con DNI N° _____, persona natural representante legal de la empresa <Nombre de la empresa>, identificada con RUC N° _____, con domicilio _____, declaro que cuento con:

1. Aprobación del órgano competente para el reinicio de actividades, según lo dispuesto por DS 080-2020-PCM,
2. Plan y Procedimiento para la vigilancia, prevención y control de COVID19 en el trabajo, aprobado por el órgano competente, según RM N° 972-2020-MINSA.

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el DS N° 006-2017-JUS.

Cordialmente,



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



Nota:

- En caso de consorcios, cada integrante deberá de suscribir la presente Acta.
- En el caso de la subcontratación de empresas, se asumirá que el postor o consorcio ha procedido a efectuar la evaluación previa del cumplimiento de lo indicado anteriormente para cada empresa subcontratada.



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud

Página 21

formio-essalud-2023.pdf



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

DECLARACIÓN JURADA DE ANTICORRUPCIÓN

Lima, <día> de <mes> del 202_

Señores
ESSALUD

Presente. -

<Nombres completos del representante legal de la empresa>, identificado con DNI N° _____, persona natural representante legal de la empresa <Nombre de la empresa>, identificada con RUC N° _____, con domicilio _____, declaro:

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

En caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del Código Penal, concordante con el artículo 33 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el DS N° 006-2017-JUS.

Cordialmente,

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



Nota:

- En caso de consorcios, cada integrante deberá de suscribir la presente Acta.
- En el caso de la subcontratación de empresas, se asumirá que el postor o consorcio ha procedido a efectuar la evaluación previa del cumplimiento de lo indicado anteriormente para cada empresa subcontratada.



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud



DIVISIÓN DE SOPORTE INFORMÁTICO DE LA RED ASISTENCIAL ICA
TÉRMINOS DE REFERENCIA

8.2. Actas

ACTA DE CONFORMIDAD FINAL DE SERVICIO

Se deja constancia que la empresa..... ha cumplido con la ejecución del "Servicio de habilitación del sistema de comunicaciones en la Nueva Sede Administrativa de la Red Asistencial Ica", de acuerdo a los términos establecidos en su propuesta técnica finalmente adjudicada.

Así también a la fecha, se deja constancia del buen funcionamiento de la solución instalada en los ambientes de la nueva sede administrativa de la Red Asistencial Ica, considerando que la implementación cuenta con una garantía de los bienes y vicios ocultos que se puedan presentar después de suscrita la presente acta, se brinda la conformidad técnica al servicio realizado.

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

Firman dando fe de lo anterior.

.....
Lugar y Fecha

.....
SELLO Y FIRMA
Representante Legal
Contratista

.....
SELLO Y FIRMA
Representante de la Red Asistencial Ica



Este documento es CONFIDENCIAL, queda prohibida su reproducción parcial o total sin previo consentimiento de EsSalud

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 Setenta Mil Soles (S/. 70,000.00), por la contratación de servicios 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 correspondiente tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de Quince Mil soles (S/. 15,000.00), por la venta de servicios 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 servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicios de cableado estructurado en cobre - Servicios de cableado estructurado en Fibra Óptica. - Servicio de implementación de Fibra Óptica. - Implementación del sistema de cableado estructurado en cobre - Implementación del sistema de cableado en fibra óptica. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, 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 pago¹⁴, 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, 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>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° correspondiente.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 801 1401 1146" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	--

<div data-bbox="217 1279 1401 1749" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>El cumplimiento de los Términos de Referencia 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 estos. 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.</i> • <i>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.</i> </div>

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de habilitación del sistema de comunicaciones en la nueva sede administrativa de la Red Asistencial Ica que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

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 servicio, 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 del servicio materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], 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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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:

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

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

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”

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: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. 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 servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, 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 conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁷ 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).

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-ESSALUD/RAICA-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 ¹⁹		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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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 consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²⁰ 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 servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-ESSALUD/RAICA-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 ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³		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.

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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 consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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 servicios²⁴

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.

²⁴ 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 servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-ESSALUD/RAICA-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 LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-ESSALUD/RAICA-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 servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia 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 los términos de referencia, 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 PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-ESSALUD/RAICA-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 prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-ESSALUD/RAICA-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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-ESSALUD/RAICA-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
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio 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.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-ESSALUD/RAICA-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁹ 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.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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 Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-ESSALUD/RAICA-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° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-ESSALUD/RAICA-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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-ESSALUD/RAICA-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.

ANEXO N° 13

DECLARACION JURADA

“COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD”

Yo,, identificado (a) con DNI/CE N°, representante legal de la empresa con Registro Único de Contribuyente (RUC) N°, postor del Proceso de Selección denominado, me comprometo a:

- 1) Actuar con honestidad, probidad y transparencia, debiendo informar oportunamente sobre la existencia de cualquier conflicto de interés, comunicando al Órgano Encargado de las Contrataciones a cargo del procedimiento de selección, así como a la Oficina de Integridad de EsSalud sobre cualquier acto de corrupción del que tuviera conocimiento durante la duración del procedimiento.
- 2) No ofertar, donar, entregar cualquier tipo de dádiva, beneficio o incentivo a los responsables de la conducción del presente procedimiento de selección o cualquier otra persona que esté directamente relacionada con la Entidad durante cualquiera de las etapas del procedimiento de selección, ejecución o liquidación y/o en cualquier otro momento.
- 3) De conocer que un colaborador, funcionario o servidor de la Entidad esté brindando información confidencial o privilegiada a la que tenga acceso, deberá denunciar tales hechos a la Oficina de Integridad del Seguro Social de Salud – EsSalud, adjuntando los medios probatorios correspondientes.

Con la suscripción del presente documento, comprendo que el “*COMPROMISO DE INTEGRIDAD DE LOS PROVEEDORES DEL SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD*”, constituye un pacto voluntario para fortalecer la institución y sus procesos en aras de salvaguardar la integridad y transparencia de los procedimientos de selección, cautelando los recursos públicos.

En atención al párrafo precedente, el presente compromiso tiene calidad de Declaración Jurada, por lo cual surte todos los efectos jurídicos correspondientes.

En la ciudad de a los días del mes de del año

.....
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI N°