

# ACTA DE NO FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES

## SEGURO SOCIAL DE SALUD (ESSALUD)

No se registraron Formulación de consultas y observaciones  
en el procedimiento

**Nomenclatura:** AS-SM-45-2024-ESSALUD/GCL-1

**Nro. de Convocatoria:** 1

**Objeto de** Bien

**Descripción del** ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MÉDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL

**ACTA DE NO FORMULACION DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 45-2024-ESSALUD/GCL-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

**“ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MÉDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL”**

El día 06 de enero de 2025, se reunieron los miembros del comité de selección designados mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA CENTRAL DE LOGÍSTICA N° 00405-GCL-ESSALUD-2024, de fecha 17 de diciembre de 2024, encargados de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 45-2024-ESSALUD/GCL-1, conformado por las siguientes personas:

Presidente	JOSEFA PAOLA MORA TORRES	Titular	X	Dependencia:	Sub Gerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística
		Suplente			
Primer Miembro	CONSTANTINO RAMIREZ VARAS	Titular	X	Dependencia:	Gerencia de Comunicaciones de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones
		Suplente			
Segundo Miembro	MARYHORY CIERELLY VILLAFUERTE ESPINOZA	Titular	X	Dependencia:	Sub Gerencia de Programación y Almacenamiento de la Gerencia de Abastecimiento
		Suplente			

Una vez reunidos los miembros del comité de selección, se da inicio a la presente sesión, a fin de desarrollarse el siguiente punto de la agenda:

**AGENDA:**

1. **ETAPA DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES**, realizadas a las bases y especificaciones técnicas de la Adjudicación Simplificada N°45-2024-ESSALUD/GCL-1 *“Adquisición de dispositivos criptográficos para el almacenamiento de certificados digitales para funcionarios y profesionales médicos de las Redes Prestacionales, Redes Asistenciales y Órganos Desconcentrados de ESSALUD a Nivel Nacional”*.

**DESARROLLO DE LA AGENDA:**

La presidenta del Comité de Selección, informa que, se ha verificado el portal electrónico SEACE y el correo electrónico, si es que se han remitido o formulado consultas y observaciones a las bases de **AS N°45-2024-ESSALUD/GCL-1** para la **ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MÉDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL**, sin embargo, se constata que no hay registro ni de consultas ni observaciones.

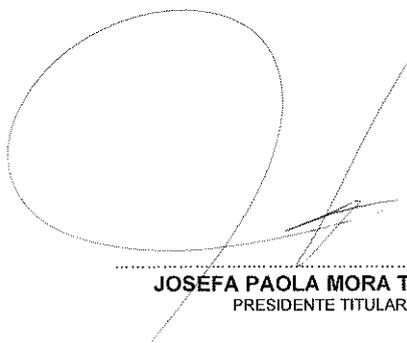
Por lo tanto:

**ACUERDOS:**

Los presentes miembros del comité de selección, adoptaron por unanimidad los siguientes acuerdos:

1. **APROBAR el ACTA DE NO FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y CONSULTAS** a las Bases y Especificaciones Técnicas para la Adjudicación Simplificada N°45-2024-ESSALUD/GCL-1 "Adquisición de dispositivos criptográficos para el almacenamiento de certificados digitales para funcionarios y profesionales médicos de las Redes Prestacionales, Redes Asistenciales y Órganos Desconcentrados de ESSALUD a Nivel Nacional", dado que, en el cronograma establecido del concurso, no se presentó ningún tipo de observación o consulta por parte de los participantes.
2. **PUBLICAR el ACTA DE NO FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y CONSULTAS y las BASES INTEGRADAS** para la Adjudicación Simplificada N°45-2024-ESSALUD/GCL-1 "Adquisición de dispositivos criptográficos para el almacenamiento de certificados digitales para funcionarios y profesionales médicos de las Redes Prestacionales, Redes Asistenciales y Órganos Desconcentrados de ESSALUD a Nivel Nacional".

Finalmente, se procede a dar lectura a la presente acta y estando los asistentes de acuerdo con su contenido, la suscriben en aceptación de lo que en ella se dice, sin observaciones.



.....  
**JOSEFA PAOLA MORA TORRES**  
PRESIDENTE TITULAR



.....  
**CONSTANTINO RAMIREZ VARAS**  
PRIMER MIEMBRO TITULAR



.....  
**MARYHORY CIERELLY VILLAFUERTE  
ESPINOZA**  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



## **BASES INTEGRADAS**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
45-2024-ESSALUD/GCL-1**

**ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA  
EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES  
PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MÉDICOS DE  
LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES  
Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL  
NACIONAL**

**DICIEMBRE 2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante**

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

**Importante**

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

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

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

**1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

**1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, 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 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 compra, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*

**Advertencia**

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

*[Handwritten signatures]*

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD  
RUC N° : 20131257750  
Domicilio legal : Jr. Domingo Cueto N°120, Jesús María - Lima  
Teléfono: : 01-265 7000 – 01-265 6000  
Correo electrónico: : *gcl.procesos11.sga@essalud.gob.pe*

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MÉDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA CENTRAL N°000400-GCL-ESSALUD-2024 el 13 de diciembre 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

NO APLICA

### 1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo de 45 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

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

**Importante**

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

### 1.11. BASE LEGAL

- Ley N° 31953. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF - TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF – que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, por los Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, N° 169-2022-EF, N° 234-2022-EF, N° 308-2022-EF, N° 167-2023-EF, N° 051-2024-EF y N° 072-2024-EF.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28006 – Ley que garantiza la intangibilidad de los Fondos y Reservas de la Seguridad Social y Restituye la Autonomía Administrativa, Económica, Financiera y Presupuestal de EsSalud.
- Ley N° 27927, Ley que modifica la Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27056, Ley de Creación del Seguro social de Salud.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad social.
- Ley 27269 Ley de Firmas y Certificados Digitales
- Decreto Legislativo 681 "Dicta normas que regulan el uso de tecnologías de la información avanzadas en materia de archivos de documentos de información, tanto respecto a la elaborada en forma convencional, como a la producida por procedimientos informáticos en computadoras.
- Decreto Supremo 009-92 JUS "Reglamento del DL.681 sobre uso de tecnologías de avanzada en materia de archivos de las empresas"
- Ley 26612 "Modifica el Decreto Legislativo 681 mediante el cual se regula el uso de tecnología avanzadas en materia de archivos de documentos e información.
- Decreto Legislativo N° 295 Código civil.
- Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. **(Anexo N° 4)**<sup>4</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>7</sup> (**Anexo N° 11**).
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>8</sup>.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>9</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en en la Sub Gerencia de Adquisiciones de la Gerencia de Abastecimiento de la Gerencia Central de Logística, sito en Av. Arenales N°1402- Jesús María – Quinto (5) piso en horario de 08:00 horas a 16:00 horas.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNA (01) SOLA ARMADA; luego que el proveedor haya obtenido el ACTA DE CONFORMIDAD FINAL; el cual deberá estar firmado por la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones previo informe técnico de Subgerencia de Soporte Técnico.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones (GCTIC) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Gerencia Central de Logística mesa de partes Av. Arenales 1402 Jesús María o en su defecto a través de la Mesa de Partes virtual de Essalud (<https://mpv.EsSalud.gob.pe/Login>)



---

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

**3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**GERENCIA CENTRAL DE TECNOLOGÍAS DE  
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 002-2024-SGST**

**ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS  
PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS  
DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES  
MÉDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES  
ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS  
DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL**

**AGOSTO 2024**



Firmado digitalmente por RAMIREZ VARAS  
Constantino FAU 20131267760 soft  
Entidad: EsSalud  
Rol: Autor del documento  
Fecha: 2024.10/28 08:39:11-0500

## EsSalud

### ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Adquisición de dispositivos criptográficos para el almacenamiento de certificados digitales para funcionarios y profesionales médicos de las redes prestacionales, redes asistenciales y órganos desconcentrados de EsSalud a nivel nacional.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento tiene por finalidad la adquisición de Dispositivos Criptográficos – Token para el almacenaje del Certificado Digital que permitirá el uso de la firma digital en el SGD – “Sistema de Gestión Documentaria” y el sistema ESSI – “EsSalud Servicios de Salud Inteligentes”. Permitiendo incorporar la identidad digital del usuario a la infraestructura de hardware y software preexistente, con la consecuente portabilidad, rapidez, seguridad necesaria para el registro del certificado digital, de tal forma que los usuarios puedan realizar sus funciones y actividades con seguridad, eficacia y alta disponibilidad.

#### 3. ANTECEDENTES

Ley N° 27269, **Ley de Firmas y Certificados Digitales**, publicada el 28 de mayo de 2000, modificada mediante Ley N° 27310 del 17 de julio de 2000, y su Reglamento, Decreto Supremo N° 052-2008-PCM, publicado el 19 de julio de 2008, modificado por el Decreto Supremo N° 070-2011-PCM, publicado el 27 de julio de 2011.

El Seguro Social de Salud, EsSalud, es un organismo público descentralizado, con personería jurídica de derecho público interno, adscrito al Sector Trabajo y Promoción Social. Tiene por finalidad dar cobertura a los asegurados y sus derechohabientes, a través del otorgamiento de prestaciones de prevención, promoción, recuperación, rehabilitación, prestaciones económicas, y prestaciones sociales que corresponden al régimen contributivo de la Seguridad Social en Salud, así como otros seguros de riesgos humanos.

EsSalud a través de sus procesos de mejora continua, ha implementado el sistema ESSI – “EsSalud Servicios de Salud Inteligente” y viene implementando el proyecto del SGD – “Sistema de Gestión Documentaria” a nivel nacional, para lo cual se requiere que los usuarios que van a interactuar con los sistemas deben contar con el dispositivo criptográfico portátil ( token tipo USB ) para contener el certificado Digital, certificado que es necesario para firmar digitalmente los documentos institucionales y las atenciones médicas

Con **MEMORANDO N° 1929-GCTIC-ESSALUD-2023**, se dispone el inicio de la marcha blanca del Sistema de Gestión Documental (SGD) como parte de las mejoras en los procesos de la gestión administrativa de la Institución.

Con la **RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 0285-GG-ESSALUD-2019**, se aprueba la **DIRECTIVA DE GERENCIA GENERAL N° 05-GCTIC-ESSALUD-2019 V 01**, “Directiva para la implementación del Sistema de Gestión de Servicios de Salud en



137 148

**ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MÉDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL**

las Instituciones prestadoras de servicios de salud de los tres niveles de atención del Seguro Social de Salud - ESSALUD".

Con Acta del Consejo Directivo – Novena Sesión Ordinaria, del 08 de mayo del 2019, en su Cláusula Tercera: Obligaciones adicionales de ESSALUD – **Acuerdo N° 12-09-ESSALUD2019** – en su numeral 2 "DISPONER, el uso obligatorio de la Historia Clínica Electrónica, a través del Sistema de Gestión de Servicios de Salud (SGSS), actualmente denominado Servicios de Salud Inteligente – ESSI.

En ese sentido es de vital necesidad contar con los dispositivos criptográficos -Token tipo USB para los usuarios que van firmar digitalmente los documentos institucionales y las atenciones médicas.

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**4.1 Objetivo General**

Permitir la firma digital a los profesionales médicos y funcionarios de EsSalud a nivel nacional a través de un dispositivo criptográfico – Token tipo USB, que brinde los mecanismos de seguridad para el almacenaje de certificado digital.

**4.2 Objetivo Específico**

Contar con un dispositivo criptográfico portátil que brinde los mecanismos de seguridad para el almacenaje del certificado digital; que permita la autenticación del usuario, firmar digitalmente documentos y cifrar datos o información de la institución.

**5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada.

**6. SUB CONTRATACIÓN**

El CONTRATISTA no deberá sub contratar, es el único responsable de la prestación frente a la entidad.

**7. MODALIDAD DE EJECUCIÓN**

No Aplica.



ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE  
CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES  
PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL  
NACIONAL

8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DE LOS BIENES A CONTRATAR

8.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES

Se requiere la adquisición de lo siguiente:

Descripción	Cantidad
Dispositivo Criptográfico – Token tipo USB	10,731

Se debe tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ No se aceptarán equipos ni materiales reciclados, reensamblados o reacondicionados, tampoco se aceptarán aquellos que tenga la denominación "refurbished", "remarketing" o su equivalente comercial.
- ✓ El Proveedor deberá proponer la mejor alternativa posible, de igual o mejores características que la solicitada en las Especificaciones Técnicas.
- ✓ El PROVEEDOR debe garantizar que todos los bienes suministrados son nuevos, sin uso, del modelo más reciente e incorporan todas las últimas mejoras en cuanto a diseño y funcionamiento, debiendo contar con un periodo máximo de 12 meses de fabricación a la fecha de presentación de las ofertas.

8.2 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

Las características o especificaciones técnicas mínimas son:

ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
Interface	Conexión USB 2.0 o superior
Accesorio	USB debe contener tapa
Material del Casing	Metal y/o plástico
LED	Que indique el estado del token
Alimentación	5 V DC (del puerto USB)
Temperatura de funcionamiento	0°C ~ 70°C
Temperatura de Almacenaje	-20°C ~ 85°C
Humedad	0 - 100% sin condensación
Retención de datos	mínimo 10 años
Ciclos de Escritura	mínimo 500 000



ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL

137

<b>Serie del Token</b>	Debe contener el año de fabricación
<b>Procesador del chip</b>	32 bits
<b>API &amp; estándares Soportados</b>	PKCS#11 Microsoft CAPI PS/SC X.509 certificate storage
<b>Algoritmos criptográficos</b>	AES – 128 3DES RSA 1024 RSA 2048
<b>Algoritmos de hash</b>	SHA-1, SHA-256, SHA-384, SHA-512
<b>Middleware o driver</b>	Pre cargado en una partición de 2MB dentro del mismo token
<b>Software Administrador</b>	Cambio y desbloqueo de PIN, PUK
<b>Sistema Operativo</b>	32 o 64 bits Windows 10 o superior Windows Server 2008 o superior Mac OSX Linux
<b>Certificaciones y/o estándares</b>	ISO 7816 1-4, 8, 9, SSL V3, IPSEC/KEC, PC/SC, CCID, almacenamiento de certificados X.509 v3, Microsoft CryptoAPI y CNG, Microsoft Smart Card Mini Driver, PKCS# 11 V2.20, Microsoft: 10 o superior, Server 2008, Server 2008 R2, Server 2012 FIPS 140-2 Nivel 3
Los dispositivos criptográficos deberán presentar el reporte de evaluación para generación de certificados digitales de la ECEP – RENIEC.	

8.3 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTO TÉCNICO, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS REGLAMENTO Y DEMÁS NORMAS

- ✓ Ley 27269 "Ley de Firmas y Certificados Digitales"
- ✓ Decreto Legislativo 681 "Dicta normas que regulan el uso de tecnologías de la información avanzadas en materia de archivos de documentos de



**ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL**

información, tanto respecto a la elaborada en forma convencional, como a la producida por procedimientos informáticos en computadoras.

- ✓ Decreto Supremo 009-92 JUS "Reglamento del DL.681 sobre uso de tecnologías de avanzada en materia de archivos de las empresas".
- ✓ Ley 26612 "Modifica el Decreto Legislativo 681 mediante el cual se regula el uso de tecnologías avanzadas en materia de archivos de documentos e información.
- ✓ Otras Normas aplicables, según ámbito de correspondencia.

**8.4 CONDICION DE OPERACIÓN**

Compatible con las recientes versiones de Windows 10 o superior  
Windows Server 2008 o superior.

**8.5 EMBALAJE Y ROTULADO**

**8.5.1 Embalaje**

El proveedor debe de considerar la naturaleza de los bienes, el modo de envío y las condiciones climáticas durante el tránsito y en destino, a fin de determinar adecuadamente el tipo de embalaje para su internamiento hasta el almacén.

**8.5.2 Rotulado**

El bien requerido debe mostrar toda información relevante de fábrica del producto ofertado, marca, modelo, tamaño, y características resaltantes (información técnica).

**8.6 MODALIDAD DE EJECUCION**

El PROVEEDOR deberá presentar su propuesta técnica de acuerdo a los términos y condiciones indicadas en la presente "Especificaciones Técnicas".

**8.7 TRANSPORTE**

El PROVEEDOR será responsable de la naturaleza del bien solicitado, siendo de carácter obligatorio disponer del Seguro de transporte y garantía de bienes, quedando a su entero juicio el medio de transporte a utilizar hasta el almacén de material ferretero ubicado en la Avenida Arenales 1302 – Jesús María de la Sede Central de EsSalud.

**8.8 GARANTIA COMERCIAL**

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



**ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL**

El PROVEEDOR debe garantizar que los dispositivos criptográficos están libres de defectos que puedan manifestarse durante su uso normal y en las condiciones imperantes, ya sea que dichos defectos sean el resultado de alguna acción u omisión por parte del PROVEEDOR o provengan del diseño.

Todas las actividades a las que está obligado el PROVEEDOR serán sin costos para ESSALUD (incluye mano de obra y fletes).

**8.8.1 Alcance de la Garantía**

Los bienes ofertados por el PROVEEDOR deberán cubrir garantía contra defectos de fabricación, averías fallas de funcionamiento, ajenos al uso normal de los bienes y no detectable al momento que se otorgó la conformidad.

EsSalud notificará al PROVEEDOR vía correo electrónico y llamada telefónica ante cualquier falla, inmediatamente después de haber descubierto se indicará la naturaleza del defecto junto con toda la evidencia disponible.

EsSalud brindará las facilidades al PROVEEDOR para que realice la inspección y evalúe el defecto dentro las 24 horas siguientes de recibida la notificación

Si algún dispositivo criptográfico presenta dos fallas de operación durante el período de garantía, este deberá ser reemplazado por uno igual o de mejores características técnicas.

Dicha garantía cubre el reemplazo de los bienes en un plazo máximo de 36 horas de haberse notificado al Proveedor.

**8.8.2 Periodo de Garantía**

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

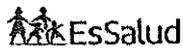
COMPONENTE	TIEMPO DE GARANTIA
Dispositivo Criptográfico – Token tipo USB	12 meses

**Notas:**

A la suscripción del acta de Conformidad de recepción, el proveedor ganador de la Buena Pro deberá entregar el original de la carta de garantía, la misma que deberá de cubrir defectos de fabricación.

**8.8.3 Periodo de Garantía**

El inicio del cómputo del periodo de garantía será a partir de la fecha en la que se firma el Acta de Conformidad por parte de la Sub Gerencia de Soporte Técnico de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.



ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE  
CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES  
PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL  
NACIONAL

**8.9 DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS Y REPUESTOS**

En función a la naturaleza de los bienes a adquirirse, corresponde a EsSalud, evaluar si requerirá la existencia de disponibilidad de servicios y repuestos en el mercado, teniendo en cuenta el avance tecnológico. Durante el periodo que dure la garantía.

**8.10 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

**8.10.1 Lugar**

La entrega de los dispositivos criptográficos se realizará en el Almacén de Material Ferretero, ubicado en la Av. Arenales 1302 - Jesús María en la Sede Central de EsSalud. Para tal fin EsSalud proporcionará un espacio físico en el almacén del mencionado lugar.

**8.10.2 Plazo**

El plazo será de 45 días calendario para la entrega de los bienes de acuerdo a las características técnicas mínimas solicitadas, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

**9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/O PERSONAL**

- ✓ Persona natural o jurídica.
- ✓ No estar impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Dedicado a la comercialización de dispositivos criptográficos y/o soluciones para firma digital e Intermediación electrónica.
- ✓ El PROVEEDOR debe estar inscrito y habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) y Contar con RUC – Estado: **ACTIVO** y Condición: **HABIDO**.

**10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION**

**10.1 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**10.1.1 Área de Supervisión**

La Supervisión de la recepción del bien estará a cargo de la Sub Gerencia de Soporte Técnico de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.



ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE  
CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES  
PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL  
NACIONAL

145

**10.1.2 Área que Coordinará con el Proveedor**

El Proveedor deberá realizar todas las coordinaciones previas a la entrega del dispositivo USB Criptográfico con la Sub Gerencia de Soporte Técnico de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones.

**10.1.3 Cláusula Anticorrupción**

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

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

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

**10.2 CONFORMIDAD DE LOS BIENES**

**10.2.1 Área que recepcionará y brindará la conformidad**

La Conformidad, será otorgada por la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones previo informe técnico emitido por la Sub Gerencia de Soporte Técnico.

Dicha conformidad será otorgada mediante la firma del **Acta de Conformidad Final**.

**10.2.2 Pruebas de Funcionalidad para la Conformidad de los Bienes**

Las pruebas de funcionalidad de los dispositivos criptográficos – Token tipo USB luego de su entrega, será realizada por la Sub Gerencia de Soporte Técnico de la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para tal fin su funcionalidad será evaluada de acuerdo a como se vayan utilizando.

Si los dispositivos criptográficos – Token tipo USB no superen las pruebas de funcionalidad, deberá de ser reemplazado por EL PROVEEDOR en un plazo no mayor de 36 horas.



ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE  
CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES  
PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCENTRALIZADOS DE ESSALUD A NIVEL  
NACIONAL

### 10.3 PENALIDADES

En el caso que el proveedor incurriera en retraso injustificado en la entrega de los dispositivos criptográficos – Token tipo USB, se le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta un máximo de diez por ciento (10%) del monto total del contrato. La penalidad se calculará de acuerdo a lo estipulado en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se calcula de la forma siguiente:

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

Donde F tiene los valores siguientes:

F = 0.40 para plazos menores o iguales a 60 días

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días

Monto = Monto de la Orden de Compra o Servicio

Plazo en días = Plazo de cumplimiento de la ejecución contractual

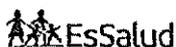
La penalidad máxima aplicable será hasta el 10% del monto contratado.

### 10.4 FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles, en una (01) armada; luego que el proveedor haya obtenido el Acta de Conformidad Final; el cual deberá estar firmado por la Gerencia de Producción de la Gerencia Central de Tecnologías de Información y Comunicaciones previo informe técnico de Subgerencia de Soporte Técnico.

### 10.5 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

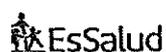
El PROVEEDOR se compromete a cumplir con todo lo estipulado en las especificaciones técnicas, de la responsabilidad y de la calidad ofrecida, por el período indicado en la garantía (24 meses), el cual se contabilizará a partir de la suscripción del acta de conformidad.



ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE  
CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES  
PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL  
NACIONAL

144

<b>B. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 750,000.00 (Setecientos Cincuenta mil con 00/100 soles)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/. 70,000.00 (Setenta mil con 00/100 soles)</b> por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Venta de Lectores Biométricos y/o</li><li>• Venta de Lectores de tarjetas inteligentes y/o</li><li>• Venta de Relojes biométricos y/o</li><li>• Venta de Tarjetas Inteligentes y/o</li><li>• Venta de Tarjetas Criptográficas y/o</li><li>• Venta de Soluciones para Firma Digital y/o</li><li>• Venta de Certificados Digitales.</li><li>• Venta de Token Criptográficos.</li><li>• Venta de Token Criptográficos USB</li><li>• Venta de Token para firma digital.</li><li>• Venta de Token de seguridad Criptográficos</li><li>• Venta de USB Criptográfico.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigna 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</p>



ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE  
CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES  
PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL  
NACIONAL

11.1 Anexo 01

CUADRO RESUMEN DE NECESIDAD DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS - TOKEN TIPO USB A NIVEL  
NACIONAL

Redes Asistenciales, Prestacionales y Órganos Desconcentrados	Token para Médicos (ESSI)	Token para funcionarios (SGD)	Total
CENTRO NACIONAL DE SALUD RENAL	0	16	16
INSTIT. NACIONAL CARDIOVASCULAR	81	38	119
CENTRO NACIONAL DE TELEMEDICINA	100	0	100
RED ASISTENCIAL AMAZONAS	0	23	23
RED ASISTENCIAL ANCASH	65	58	123
RED ASISTENCIAL APURIMAC	78	35	113
RED ASISTENCIAL AREQUIPA	633	175	808
RED ASISTENCIAL AYACUCHO	40	27	67
RED ASISTENCIAL CAJAMARCA	164	30	194
RED ASISTENCIAL CUSCO	187	80	267
RED ASISTENCIAL HUANCVELICA	94	20	114
RED ASISTENCIAL HUANUCO	183	29	212
RED ASISTENCIAL HUARAZ	54	20	74
RED ASISTENCIAL ICA	348	91	439
RED ASISTENCIAL JAEN	17	18	35
RED ASISTENCIAL JULIACA	79	59	138
RED ASISTENCIAL JUNIN	355	88	443
RED ASISTENCIAL LA LIBERTAD	845	171	1016
RED ASISTENCIAL LAMBAYEQUE	753	162	915
RED ASISTENCIAL LORETO	190	45	235
RED ASISTENCIAL MADRE DE DIOS	33	14	47
RED ASISTENCIAL MOQUEGUA	107	45	152
RED ASISTENCIAL MOYOBAMBA	64	15	79
RED ASISTENCIAL PASCO	0	26	26
RED ASISTENCIAL PIURA	352	113	465
RED ASISTENCIAL PUNO	100	57	157
RED ASISTENCIAL TACNA	138	37	175
RED ASISTENCIAL TARAPOTO	20	20	40
RED ASISTENCIAL TUMBES	75	13	88
RED ASISTENCIAL UCAYALI	133	23	156
RED PRESTACIONAL ALMENARA	668	282	950
RED PRESTACIONAL REBAGLIATI	1751	334	2085
RED PRESTACIONAL SABOGAL	662	198	860
<b>Total, general</b>	<b>8,369</b>	<b>2,362</b>	<b>10,731</b>



ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE  
 CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES  
 PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL  
 NACIONAL

117 142

11.2 Anexo 02

ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN Y PRUEBAS DE OPERATIVIDAD DE TOKEN CRIPTOGRÁFICO

	Sede Central / Red Asistencial <u>SEDE CENTRAL</u>	Orden de Compra N° <input style="width: 50px;" type="text"/>														
<b>ACTA DE CONFORMIDAD DE RECEPCIÓN Y PRUEBAS DE OPERATIVIDAD DE TOKEN CRIPTOGRÁFICO</b>																
<b>RECEPCIÓN</b>																
Se procedió a la recepción de <input style="width: 50px;" type="text"/> Cajas, en el Almacén de <input style="width: 100px;" type="text"/> el día <input style="width: 50px;" type="text"/>																
Encargado del Almacén Sr. <input style="width: 100px;" type="text"/> Anexo <input style="width: 50px; text-align: center; border: 1px solid black;" type="text" value="2450"/> WRPM <input style="width: 50px;" type="text"/>																
<b>DISPOSITIVO</b>																
<input style="width: 50px;" type="text"/> Cajas conteniendo Token Criptográficos Marca <input style="width: 100px;" type="text"/> Modelo <input style="width: 100px;" type="text"/>																
<table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: left; padding: 2px;">Se procedió a la apertura de cada caja, conteniendo:</th> </tr> <tr> <th style="width: 30%; padding: 2px;">Cantidad</th> <th style="padding: 2px;">Componentes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="height: 15px;"> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>			Se procedió a la apertura de cada caja, conteniendo:		Cantidad	Componentes										
Se procedió a la apertura de cada caja, conteniendo:																
Cantidad	Componentes															
<b>PRUEBAS DE OPERATIVIDAD - VERIFICACIÓN DE GENERACIÓN DE FIRMA DIGITAL</b>																
Fecha de Inicio <input style="width: 100px;" type="text"/>	Fecha fin <input style="width: 100px;" type="text"/>															
hora de inicio <input style="width: 100px;" type="text"/>	Hora fin <input style="width: 100px;" type="text"/>															
Serie Lógica del Token: <input style="width: 150px;" type="text"/>																
<input type="checkbox"/> Prueba satisfactoria de generación de firma digital con el software ReFirma 1.6 acreditado por la AAC																
<input type="checkbox"/> ¿Cumple los requisitos mínimos?																
<b>OBSERVACIONES</b>																
Fecha y Hora <input style="width: 150px;" type="text"/>																
<input style="width: 100px;" type="text"/> Técnico que Valida	<input style="width: 100px;" type="text"/> Subgerencia de Soporte Técnico	<input style="width: 100px;" type="text"/> Gerencia de Producción														

*[Handwritten signatures and initials on the left margin]*



ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE  
CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES  
PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL  
NACIONAL

11.3 Anexo 03

ACTA DE CONFORMIDAD FINAL

Siendo las..... horas del día....., se procede a redactar la presente Acta de Conformidad Final de la solución ofertada del proceso "ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL".

Por la presente Acta, la Gerencia de Producción de la Sede Central, otorga la Conformidad Final ofertada por el proveedor. Para lo cual, el Proveedor ha cumplido con lo establecido en las Especificaciones Técnicas:

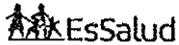
- Acta de Conformidad de Recepción y Pruebas de Operatividad de Token Criptográfico – Anexo 02.
- Carta de garantía de los Dispositivos Criptográficos, emitidos por el fabricante (12 meses).

Firman dando fe de lo anterior.

.....  
Lugar y Fecha

.....  
SELLO Y FIRMA  
Representante Legal  
Proveedor

.....  
SELLO Y FIRMA  
Gerente de Producción – GCTIC  
Sede Central



ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE  
CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES  
PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL  
NACIONAL

141

11.4 Anexo 04

“ACTA DE CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA DE LA INFORMACIÓN”

Señores  
Seguro Social de Salud - EsSalud

Presente. -

El que suscribe, en atención a la convocatoria "ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL", declara que se obliga a guardar absoluta confidencialidad y reserva de la información confiada e información fruto del análisis, implementación o cualquier otro aspecto relacionado con EsSalud a la que pueda tener acceso durante la ejecución contractual inclusive hasta dos años después de finalizada la relación contractual. La inobservancia a lo manifestado dará lugar a que ESSALUD ejerza las acciones legales civiles y penales correspondientes.

(Lugar y fecha)

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal  
(PROVEEDOR)



ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE  
CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MEDICOS DE LAS REDES  
PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL  
NACIONAL

11.5 Anexo 05

DECLARACIÓN JURADA ANTICORRUPCIÓN

Lima, ..... de ..... del 202...

Señores:

**Seguro Social de Salud – EsSalud**

Adjudicación Simplificada N° .....

Presente. -

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

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

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

Cordialmente,

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

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 750,000.00 (SETECIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 70,000.00 (SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Venta de Lectores Biométricos y/o</li><li>• Venta de Lectores de tarjetas inteligentes y/o</li><li>• Venta de Relojes biométricos y/o</li><li>• Venta de Tarjetas inteligentes y/o</li><li>• Venta de Tarjetas Criptográficas y/o</li><li>• Venta de Soluciones para Firma Digital y/o</li><li>• Venta de Certificados Digitales</li><li>• Venta de Token Criptográficos</li><li>• Venta de Token Criptográficos USB</li><li>• Venta de Token para firma digital</li><li>• Venta de Token de Seguridad Criptográficos</li><li>• Venta de USB Criptográfico</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</sup> correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

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

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

(...)

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

En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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.

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación de ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MÉDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL, que celebra de una parte SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131257750, con domicilio legal en Jr. Domingo Cueto N°120, Jesús María - Lima, 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°45-2024-ESSALUD/GCL-1 para la contratación de ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MÉDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL, que celebra de una parte SEGURO SOCIAL DE SALUD - ESSALUD, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto ADQUISICIÓN DE DISPOSITIVOS CRIPTOGRÁFICOS PARA EL ALMACENAMIENTO DE CERTIFICADOS DIGITALES PARA FUNCIONARIOS Y PROFESIONALES MÉDICOS DE LAS REDES PRESTACIONALES, REDES ASISTENCIALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE ESSALUD A NIVEL NACIONAL, que celebra de una parte SEGURO SOCIAL DE SALUD – ESSALUD.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en UNA (01) ARMADA, 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.

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los bienes, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 45 días calendario, el mismo que se contabiliza desde día siguiente de suscrito el contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA DE ALMACÉN O LA QUE HAGA SUS VECES] y la conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15)

DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de DOS (02) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>12</sup>**

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

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

<sup>12</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales<sup>13</sup>.*

<sup>13</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**ANEXOS**

*[Handwritten marks]*

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 45-2024-ESSALUD/GCL-1  
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>14</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>15</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>14</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>15</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 45-2024-ESSALUD/GCL-1  
Presente.-**

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>17</sup> Ibídem.

<sup>18</sup> Ibídem.

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de compra<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

**ANEXO N° 2**

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

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 45-2024-ESSALUD/GCL-1  
Presente.-**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 45-2024-ESSALUD/GCL-1  
Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA**

**Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 45-2024-ESSALUD/GCL-1  
Presente.-**

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar los bienes objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO. EN CASO DE LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 45-2024-ESSALUD/GCL-1  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

*[Handwritten signatures]*

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 45-2024-ESSALUD/GCL-1  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 45-2024-ESSALUD/GCL-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIC / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
1										
2										
3										

<sup>23</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>24</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>25</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>27</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>28</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 45-2024-ESSALUD/GCL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>23</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>24</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>25</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>26</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>27</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>28</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**ANEXO N° 10**

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

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 45-2024-ESSALUD/GCL-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

**Señores**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 45-2024-ESSALUD/GCL-1**  
**Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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