

**ACTA DE DESIERTO:
CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-SIS**

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

1	NÚMERO DE ACTA	2				
2	SOBRE LA INFORMACIÓN GENERAL En, La Victoria, a los 23 días del mes de junio del año 2025, en el local de la Unidad Funcional de Abastecimiento, a las 16:00 horas, el Director Ejecutivo de la Unidad Funcional de Abastecimiento como Oficial de Compra, encargado de la preparación, conducción y realización del procedimiento de selección competitivo CP-ABR N° 1-2025-SIS - Primera Convocatoria, cuyo objeto de convocatoria es el SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD, a fin de proceder con la declaratoria de DESIERTO.					
3	SOBRE EL QUORUM Y LOS MIEMBROS PARTICIPANTES DE LA SESIÓN (DE CORRESPONDER) El quorum necesario que exige la normativa de contratación del Estado se logró con la presencia de: El Director Ejecutivo de la Unidad Funcional de Abastecimiento como oficial de Compra					
4	DECLARACIÓN DE DESIERTO NO EXISTE NINGUNA OFERTA VALIDA <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"><thead><tr><th style="width: 70%;">Nombre o razón social del postor ganador</th><th style="width: 30%;">Monto adjudicado</th></tr></thead><tbody><tr><td style="height: 30px;"></td><td></td></tr></tbody></table>		Nombre o razón social del postor ganador	Monto adjudicado		
Nombre o razón social del postor ganador	Monto adjudicado					
5	BASE LEGAL <u>Numeral 84.1 del Artículo 84 del Reglamento de la Ley General de Contrataciones Públicas: "Un procedimiento de selección queda desierto total o parcialmente cuando no se reciban ofertas o cuando no exista ninguna oferta válida o cuando no se perfeccione el contrato de acuerdo con lo establecido en el artículo 91".</u>					
6	ACUERDO ADOPTADO El Director Ejecutivo de la Unidad Funcional de Abastecimiento como Oficial de Compra, acuerda declarar DESIERTO el procedimiento de selección competitivo N° CP-ABR N° 1-2025-SIS SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD.					
7						
	NOMBRE Y FIRMA DEL OFICIAL DE COMPRA					



PERÚ

Ministerio
de Salud

Despacho Ministerial

Seguro Integral de Salud

CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-SIS

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD ANEXO N° 01: ADMISIBILIDAD

		POSTOR
DOCUMENTOS DE PRESENTACION OBLIGATORIA		POLYSISTEMAS CORP SAC
a)	Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)	CUMPLE
b)	Pacto de integridad (Anexo N° 2)	CUMPLE
c)	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, estos documentos deben ser presentados por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriban la promesa de consorcio, según corresponda.	CUMPLE
d)	Declaración jurada declarando que: (i) es responsable de la veracidad de los documentos e información de la oferta, y (ii) no se encuentra impedido para contratar con el Estado, de acuerdo con el artículo 33 de la Ley. (Anexo N° 3)	CUMPLE
e)	Promesa de consorcio con firmas digitales, o en su defecto, firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común, el correo electrónico 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° 4)	CUMPLE
f)	Documentación que acredite la desafectación del impedimento, en caso el proveedor al registrarse como participante hubiera presentado la Declaración Jurada de Desafectación del Impedimento (Anexo N° 5), de conformidad con el numeral 39.4 del artículo 39 del Reglamento.	NO CORRESPONDE
g)	Oferta Económica (Anexo N° 6)	CUMPLE
CONDICION DE LA OFERTA		ADMITIDA



CONCURSO PÚBLICO ABREVIADO N° 01-2025-SIS

SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DEL ARCHIVO DEL SEGURO INTEGRAL DE SALUD

ANEXO N° 02: CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION		POSTOR
REQUISITOS DE CALIFICACION OBLIGATORIOS		POLYSISTEMAS CORP SAC
A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'015,988.67 (Un millón quince mil novecientos ochenta y ocho con 67/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa 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 S/ 84,665.72 (Ochenta y cuatro mil seiscientos sesenta y cinco con 72/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los quince (15) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computa desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Administración de documentos; custodia de documentos, almacenaje y gestión de archivos; almacenaje y gestión de documentos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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. En caso el postor sustente su experiencia en la especialidad mediante contrataciones realizadas con privados, para acreditarla debe presentar de forma obligatoria lo indicado en el numeral (ii) del presente párrafo; no es posible que acredite su experiencia únicamente con la presentación de contratos u órdenes de compra con conformidad o constancia de prestación.</p>	NO CUMPLE (*)
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN FACULTATIVOS		
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal clave: Supervisor para el almacenamiento y custodia de documentos debe acreditar cinco (05) años en la supervisión y/o jefatura en gestión, almacenamiento y/o custodia de documentos y/o archivos en entidades del sector público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</p>	CUMPLE
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	
B.2.1	FORMACIÓN ACADEMICA	

	<u>Requisitos:</u> Titulado o Bachiller de las carreras de Archivística, Gestión Documental, Administración, Historiadores o egresados de la Escuela Nacional de Archiveros del personal cla-ve requerido como Supervisor para el almacenamiento y custodia de documentos. <u>Acreditación:</u> El título o grado de bachiller será verificado por los evaluadores en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/ , según corresponda. El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa.	CUMPLE
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con sensores de humo, sistema contra incendios, sistema de alarmas, sistemas de video vigilancia (CCTV) y extintores PQS y CO2. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido está disponible para la ejecución del contrato.	CUMPLE
B.4	INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA	
	<ul style="list-style-type: none"> • Contar con un local disponible ubicado en Lima Metropolitana para la ejecución del servicio. <u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.	CUMPLE
CONDICION DE LA OFERTA		NO CALIFICA

(*) El postor POLYSISTEMAS CORP SAC en su oferta presentada, **NO ha cumplido con acreditar la EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**, ya que en su oferta presentada a folios 20 al 94 presenta tres (03) contrataciones realizadas con privados, las cuales cuentan con sus respectivas constancias de prestación; sin embargo de acuerdo a lo requerido en las bases integradas, además de lo presentado por el postor, se requiere lo siguiente:

ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con constancia 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.

Razon por la cual el postor POLYSISTEMAS CORP SAC, NO cumple con acreditar la experiencia del postor en la especialidad.