

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • 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	Advertencia • 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	Importante para la Entidad • 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, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

003-2024-MINSA

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SERVIDORES RACKEABLES



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pago de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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.

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE SALUD
RUC N° : 20131373237
Domicilio legal : AV. SALAVERRY N°801 – JESÚS MARÍA - LIMA
Teléfono: : 01315-6600 ANEXO 2335
Correo electrónico: : oga125@minsa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SERVIDORES RACKABLES

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE N°55-2024-OA-OGA/MINSA el 17 DE JUNIO DEL 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

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 A SUMA ALZADA de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de (365) días calendarios, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, el mismo que deberá ser suscrito como máximo a los dos (02) días siguientes de la suscripción del contrato en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera gratuita, en la Unidad de Adquisiciones y Programación de la Oficina de Abastecimiento, ubicada en el segundo piso del Ministerio de Salud, sito en la Av. Salaverry N°801- Jesús María -Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024.

Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

Ley N°27815 Ley del Código e Ética de la Función Pública.

Decreto Supremo N°082-2019-EF, QUE PRUEBA EL Texto Único Ordenado 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.

Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Decreto Supremo N°021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27806 ley de Transparencia y acceso a la información Pública.

Resolución N°014-2019-OSCE/PRE, que prueba la Directiva N°002-2019-OSCE/CD "Plan Anual de Contrataciones".

Resolución Ministerial N°583-2019/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N°270-MINSA/2019-OGA, "Directiva para la Ejecución de los Procedimientos de Selección de Bienes y/o Servicios para el Ministerio de Salud"

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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.

- h) Copia simple de la certificación del personal propuesto como técnico especialista (02) en una de las marcas de los servidores que forman parte del alcance el servicio, de acuerdo a lo establecido en el numeral 11.1 del Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0000-282146
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 01800000000028214600

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².
- Copia de la Licencia del Software (física o suscripción vigente) y/o carta del fabricante correspondiente a la Herramienta de Mesa de Ayuda Licenciada que permita la trazabilidad del servicio, para el Soporte Técnico con disponibilidad 24x7x365.

Importante

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

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del Ministerio de Salud, ubicada en la Av. Salaverry N°801- Jesús María – Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas o a través de la mesa de Partes Virtual, con el siguiente link:

https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES (03) PAGOS PARCIALES DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

N° de Pago	Descripción
1er Pago	10% del monto total, previa conformidad técnica emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica adjuntando los documentos consignados como entregable 01 y 02 del numeral 9. ENTREGABLES.
2do Pago	45% del monto total, previa conformidad técnica emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica adjuntando los documentos consignados en el entregable 03 del numeral 9. ENTREGABLES, correspondiente a la ejecución del primer mantenimiento general.
3er Pago	45% del monto total, al finalizar el servicio previa conformidad técnica emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica adjuntando los documentos consignados en el entregable 04 del numeral 9. ENTREGABLES, correspondiente a la ejecución del segundo mantenimiento general.

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

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 Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregables correspondientes de acuerdo a lo detallado en el cuadro mostrado líneas arriba.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Ministerio de Salud, ubicada en la Av. Salaverry N°801- Jesús María – Lima, en el horario de 08:00 a 16:30 horas o a través de la mesa de Partes Virtual, con el siguiente link:

https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonlinea/inicio?tid=2*mesadepartes



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

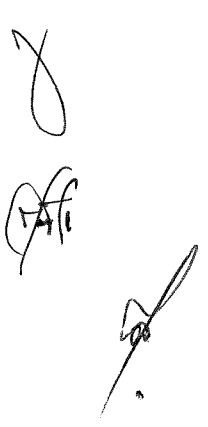
Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

NOTA:

LOS TERMINOS DE REFERENCIA Y LOS REQUISITOS DE CALIFICACION PARA LA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SERVIDORES RACKABLES, SE ENCUENTRAN UBICADAS AL FINAL DE LAS BASES INTEGRADAS.

Three handwritten signatures or initials are present on the left side of the page. The top one is a large, stylized 'J' or 'I'. Below it are two smaller, more complex signatures or initials, one of which appears to contain the letters 'AF'.

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.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con mínimo de cuatro (04) años de experiencia en labores similares de soporte, mantenimiento, instalación o configuración de servidores, equipos de almacenamiento o librerías comprendidas en el presente servicio, para cada uno de los Técnicos Especialistas</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22,500 (Veintidós Mil Quinientos con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicio de instalación de servidores y/o Servicio de Hardening en servidores y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de servidores.</p> <p>Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Servidores, Storages, Blades / Librerías.</p> <p>Servicio de soporte y mantenimiento de la Plataforma de Servidores.¹⁴</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 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 pago¹, correspondientes a un máximo de</p>

¹⁴ Agregado según consulta N° 4 del participante: Centro Nacional de Servicios S.A.C.

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- 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".

"... 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".

Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SERVIDORES RACKEABLES, que celebra de una parte EL MINISTERIO DE SALUD, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N°20131373237 con domicilio legal en AV. SALAVERRY N°801- 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° 003-2024-MINSA-1** para la contratación del servicio de SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SERVIDORES RACKEABLES, 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 la contratación del servicio de SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SERVIDORES RACKEABLES.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, EN TRES (03) PAGOS PERIÓDICOS, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el 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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 (365) días calendarios, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, el mismo que deberá ser suscrito como máximo a los dos (02) días siguientes de la suscripción del 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.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica de la Oficina General de Tecnologías de la Información en el plazo máximo de SIETE (7) 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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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.

OTRAS PENALIDADES:

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	<p>Penalidad por demora o retraso en la atención del servicio de soporte, en base a los tiempos de atención y solución establecidos:</p> <p><i>Se aplicará penalidad por cada dos horas acumuladas de incumplimiento que genere la demora en la atención y/o solución del servicio de soporte solicitado o reportado.</i></p>	<p>Monto total de la penalidad = 5% x (valor de la UIT) x T</p> <p><u>Donde:</u></p> <p>UIT: Unidad Impositiva Tributaria</p> <p>T = Total de horas acumuladas en la demora o retraso de la presentación de entregables (*).</p> <p><i>(*) La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.</i></p>	<p>El total de horas de demora se contabiliza a partir del tiempo establecido para la atención del requerimiento y/o solución del incidente reportado por personal de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, hasta que se culmine la atención o solución el incidente.</p>
2	<p>Penalidad por demora o retraso en la ejecución del servicio de mantenimiento General.:</p> <p><i>Se aplicará penalidad por cada fracción u día de incumplimiento que genere la demora en la ejecución de los mantenimientos.</i></p>	<p>Monto total de la penalidad = 10% x (valor de la UIT) x T</p> <p><u>Donde:</u></p> <p>UIT: Unidad Impositiva Tributaria</p> <p>T = Total de días acumulados en la demora o retraso de la presentación de entregables (*).</p> <p><i>(*) La fracción acumulada será considerada como un (01) día.</i></p>	<p>El total de días de demora se contabiliza desde la finalización del plazo definido para la culminación de la ejecución del servicio de mantenimiento hasta que el contratista evidencie la culminación del mismo.</p>

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
3	<p>Penalidad por demora o retraso en la presentación de entregables:</p> <p><i>Se aplicará penalidad por cada fracción u día de incumplimiento que genere la demora en la presentación de los ENTREGABLES.</i></p>	<p>Monto total de la penalidad = 5 x (valor de la UIT) x T</p> <p><u>Donde:</u></p> <p>UIT: Unidad Impositiva Tributaria</p> <p>T = Total de días calendario acumulados en la demora o retraso de la presentación de entregables (*).</p> <p>(*) La fracción acumulada será considerada como un (01) día.</p>	<p>El total de días de demora se contabiliza desde la finalización del plazo definido para los entregables hasta que el contratista presente los entregables en el MINSA.</p>

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales¹⁶.

¹⁵ 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).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS






ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MINSA-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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MINSA-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 ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	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.

¹⁹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁰ Ibidem.

²¹ Ibidem.

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 servicios²²

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.


²² Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MINSA-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MINSA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

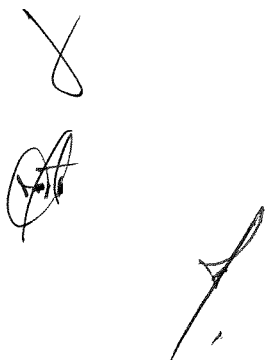
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MINSA-1
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MINSA-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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MINSA-1
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MINSA-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁷ 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 período.

²⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MINSA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MINSA-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 003-2024-MINSA-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.



PERÚ
Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Avacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SERVIDORES RACKEABLES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Soporte y Mantenimiento de Equipos Servidores Rackeables.

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN

Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica -- OSIT de la Oficina General de Tecnologías de la Información - OGTI.

3. JUSTIFICACIÓN

Debido a la necesidad de las distintas unidades orgánicas del Ministerio de Salud, se requiere contar con un servicio de soporte y mantenimiento para los equipos servidores rackeables, para garantizar la continuidad operativa de los servicios que soportan y brindan.

4. FINALIDAD PÚBLICA:

El servicio solicitado de asegurar la confiabilidad, disponibilidad e integridad de la información que soportan los servidores, que son traducidos en servicios que se brindan a los diferentes usuarios internos y externos del Ministerio de Salud.

5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA.

Sede Central MINSA:

Código del centro de costos	11705.08.03
Descripción del centro de costos	OSIT - OFICINA DE SOPORTE E INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA
Actividad Operativa ID	SERVICIO DE SOPORTE TECNICO DE SERVIDORES
Ítem siga programado	170100030954



Firmado digitalmente por CHALCO MALDONADO Jose Luis FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 08.07.2024 15:09:15 -05:00

Sede DIGEMID:

Código del centro de costos	11706.04.01
Descripción del centro de costos	DIGEMID - DIRECCION GENERAL DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y DROGAS.
Actividad Operativa ID	MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE SERVIDOR MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SERVIDOR
Ítem siga programado	602000010175 602000010104



Firmado digitalmente por FERNANDEZ MAYTA Jonathan Edwin FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 08.07.2024 15:37:24 -05:00

Sede DIGESA:

Código del centro de costos	11706.03.01
Descripción del centro de costos	DIGESA- DIRECCION GENERAL DE SALUD AMBIENTAL E INOCUIDAD ALIMENTARIA
Actividad Operativa ID	SERVICIO DE SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE SERVIDORES
Ítem siga programado	1701000311821





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
 heroicas batallas de Junín y Avacucho"

Sede CDC:

Código del centro de costos	11706.07
Descripción del centro de costos	CDC – Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y control de Enfermedades.
Actividad Operativa ID	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE SERVIDOR
Item siga programado	606000030517

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

SUMA ALZADA

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

- Garantizar la continuidad de los servicios que se brindan sobre estos equipos.
- Mantener los servidores en óptimas condiciones operativas.
- Contar con un servicio de mantenimiento que incluya el cambio de los componentes físicos (hardware) que presenten los servidores indicados en el alcance de este servicio.

8. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO:

El presente servicio comprende la Sede central y 03 Direcciones Generales, la Dirección General de Insumos y Drogas (DIGEMID), la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) y el Centro Nacional de Epidemiología, Prevención y Control de Enfermedades (CDC) de acuerdo al siguiente cuadro de distribución:

Firmado digitalmente por CHALCO MALDONADO, José Luis FAU 20131973237 hard
 Motivo: Dey V° B°
 Fecha: 08/07/2024 15:08:41 -05:00

Firmado digitalmente por FERNÁNDEZ MAYTA, Jonathan Edwin FAU 20131973237 hard
 Motivo: Dey V° B°
 Fecha: 08/07/2024 15:37:42 -05:00

SEDE	UBICACIÓN	CONTACTO	SERVIDORES	CANTIDAD
SEDE CENTRAL	Av. Salaverry N° 801 – Jesús María	José Chalco	Power Edge 2900 Power Edge T710 Power Edge R530 HP Proliant DL380P G8 HP Proliant DL380 Gen 9 Power Edge R720 ThinkSystem SR650 ThinkSystemDE4000H Hybrid Flash Array SFF Lenovo B6505 FC San Switch	1 2 2 1 1 4 3 1 1 1
DIGEMID	Av. Las Leyendas Cdra., Lote 2 de la Mz I1-3, Urb. Pando – San Miguel	Miguel Chuquihuaccha	Power Edge 2900 Power Edge 2950 Power Edge R710 Power Edge T710 Dell EMC PowerEdge FX2 (chasis) Dell EMC PowerEdge FC640. Dell EMC PowerVault ME4 (storage)	1 5 1 1 1 3 1
DIGESA	Calle Las amapolas 350 – Urb. San Eugenio – Lince	Oscar Álvarez	Power Edge 2950 IBM System X3650 M3 Power Edge 2900 Dell Power Edge fx2s (chasis) Dell Power Edge fc640	2 1 1 1 3

MINISTERIO DE SALUD - MINSA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MINSA-1
BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
 heroicas batallas de Junín y Avacucho"

SEDE	UBICACIÓN	CONTACTO	SERVIDORES	CANTIDAD
CDC	Jr. Daniel Olaechea N° 199 Jesús María.	Jorge Carranza	Power Edge 2950	1
			HP(Blade)2UX917078Z	1
			BLc3000 2 AC 4 Fan Full ICE Kit HP Cuchilla BLADE 480C G1	2

El servicio solicitado, consta de 02 Mantenimientos Generales, Mantenimiento Correctivo y soporte técnico 24x7x365, el cual se ejecutará bajo el siguiente cronograma:

N°	TIPO DE MANTENIMIENTO	FRECUENCIA
1	Mantenimiento General	Dos (2) veces durante la ejecución del servicio - En base a lo establecido en el cronograma de ejecución del Mantenimiento General.
2	Mantenimiento Correctivo* (24x7x365)	A demanda
3	Soporte Técnico (24x7x365)	A demanda

(*) Cuando se requiera cambio de parte y/o componente.

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO GENERAL

MANTENIMIENTOS GENERALES	PRIMER	SEGUNDO
Plazo para la ejecución del Mantenimiento General	El plazo de ejecución del primer mantenimiento será de 30 días calendario, contabilizado desde el día 1, al día 30 del tercer (3) mes del servicio.	El plazo de ejecución del segundo mantenimiento será de 30 días calendario, contabilizado desde el día 1, al día 30 del onceavo (11) mes del servicio.

8.1 MANTENIMIENTO GENERAL

PROCEDIMIENTO: Para este mantenimiento, se precisa que se deben apagar los equipos por completo, realizar desmontaje, limpieza interna y externa, calibración, lubricación, montaje y puesta en marcha, las actividades correspondientes al mantenimiento general son:

- Verificación de estado de cada equipo.
- Levantamiento de información de componentes de cada equipo (memorias, tarjetas de video, red, discos, arreglos, controladoras, otros dispositivos) incluye la versión de firmware de cada componente. Estas tareas pueden ser días previos a la fecha programada para el mantenimiento general.
- Apagado completo del equipo previa coordinación con el equipo de soporte técnico y de acuerdo al cronograma de trabajo.
- Desmontaje de rack, de ser necesario.
- Desmontaje de componentes y limpieza general (liberar polvo, lubricar componentes que lo requieran, aplicar limpia contactos en placas, memorias, tarjetas de red, etc.
- Verificar estado de mainboard, memorias, ventiladores, y fuentes de poder, dispositivos de entrada y salida (usb, puertos, CD/DVD)
- Medición de Voltaje, y amperaje de los tomados eléctricos
- Medición de voltaje y amperaje de fuente de poder





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Avacucho"

- Montaje de componentes en servidor y conectorización del servidor.
- Montaje de servidor en rack.
- Encendido de equipos y pruebas de operatividad.
- Se realizará las actualizaciones de firmware de BIOS, tarjeta de red, de ser requerido.
- Mediante software se analizará el estado de cada uno de los componentes, el resultado de este análisis será comunicado a personal de soporte técnico.
- Se colocará un adhesivo que indique claramente la realización del mantenimiento con fecha, hora, personal que realizó el mantenimiento y logo o nombre de la empresa responsable del mantenimiento (etiquetado del equipo).
- Realizar la documentación correspondiente.
- La secuencia de apagado y encendido de los equipos se realizará en coordinación con personal técnico del área usuaria.

8.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO

PROCEDIMIENTO: En este mantenimiento se debe considerar el cambio de partes y mano de obra calificada que permita la solución total del problema y quede operativo el servidor que requirió el cambio de parte. Las consideraciones y actividades correspondientes a este mantenimiento son:



Firmado digitalmente por CHALCO
MALDONADO Jose Luis FAU
20131373237 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 06.07.2024 15:09:59 -05:00



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ MAYTA Jonathan
Edwin FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V B
Fecha: 06.07.2024 15:38:11 -05:00

- El tiempo de respuesta máximo ante un problema o incidente no debe ser mayor a dos (02) horas luego de recibida la notificación, durante las 24 horas del día.
- El personal técnico calificado del contratista, para solucionar un problema o incidente reportado, deberá apersonarse a las instalaciones de cada sede del MINSA que estén indicados en el alcance del servicio.
- Para los mantenimientos correctivos, el contratista deberá asumir el costo de los repuestos de cada servidor que forma parte del alcance del servicio y la mano de obra del personal especializado que realizará el cambio del repuesto.
- Los componentes críticos de cada modelo de servidor se listan en el **Anexo N° 4**, sin embargo, esto no exime de que el contratista, esté en la obligación de cambiar otros componentes no indicados como tarjetas de red, backplane, coolers, fuente de poder, etc.
- Para el caso de cambios de discos duros hot swap que forman parte de un arreglo o RAID 1, 5 o 6, no se deberá apagar el servidor.
- Los repuestos, partes o piezas para el reemplazo de los averiados deberán ser nuevos y originales con características técnicas iguales o superiores compatibles con los modelos de servidor que presenten la falla.
- Las fechas y horarios de cambio de repuesto, dependerá de la criticidad del servicio, estas deben ser coordinadas previamente con la OSIT, a fin de que se determinen la fecha de cambio ocasionando el menor impacto posible a los usuarios finales, para los casos en que el equipo necesariamente tenga que apagarse.

8.3 SOPORTE TÉCNICO:

El servicio de soporte técnico debe ser brindado (24x7x365). La atención esperada del servicio, desde el reporte de la falla hasta que el técnico asignado se encuentre en las instalaciones del usuario (tiempo máximo de respuesta) será de 02 horas.

El Soporte Técnico será solicitado telefónicamente, o por correo electrónico (considerándose todas las formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre el MINSA y el Proveedor.

MINISTERIO DE SALUD - MINSA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MINSA-1
BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
 heroicas batallas de Junín y Avacucho"

Descripción	SLA	
Cobertura de atención de	7 x 24 x 365	
Clasificación de fallas	Nivel 1: Falla total del sistema o del negocio.	Ante falla de uno o más componentes del servidor, que como consecuencia genere la inoperatividad de unos de los equipos que forma parte del servicio.
	Nivel 2: Impedimento severo de operación.	Ante falla de uno o más componentes del equipo que forma parte del alcance del servicio, que represente un riesgo crítico sobre la disponibilidad de los servicios que soporta el equipo.
	Nivel 3: Solicitud de requerimientos y absolución de consultas de situaciones diarias.	Requerimientos y absolución de consultas sobre los equipos que forman parte del alcance del equipo, ante cualquier alerta que se pueda evidenciar pero que no represente riesgo sobre la disponibilidad de los servicios que soporta el equipo sobre el cual se está solicitando la consulta o requerimiento.



Firmado digitalmente por CHALCO MALDONADO Jose Luis FAU 20181373237 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 08.07.2024 15:10:07 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ MATTA Jonathan Edwin FAU 20181373237 hard
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 08.07.2024 15:38:35 -05:00

NIVELES DE FALLA – TIEMPOS DE RESPUESTA – TIEMPOS DE SOLUCIÓN

Severidad	Tiempo de Respuesta	Tiempo de Solución	Modo Atención
Nivel 1	Máximo 02 horas	Máximo 02 horas	On Site / Remoto
Nivel 2	Máximo 02 horas	Máximo 04 horas	On Site / Remoto
Nivel 3	Máximo 02 horas	Máximo 06 horas	On Site / Remoto

Nota: Toda fracción de tiempo pasada las horas especificadas en el cuadro de niveles de falla y tiempo de respuesta se calculará como hora completa.

9. ENTREGABLES:

Toda la documentación solicitada como entregable, debe ser remitida a través Sistema de Gestión Documental del MINSA y en la oficina de trámite documentario de la Sede Central del MINSA, situado en la Av. Salaverry 801, Jesús María, con atención a la Oficina General de Tecnologías de la Información en formato impreso y/o digital.

Considerar el siguiente horario de atención:

Mesa de partes físico: de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas

Sistema de Gestión Documental: de lunes a viernes las 24 horas del día, para los días sábado y domingo se consideran con fecha de recepción del subsiguiente día hábil.
https://sgd.minsa.gob.pe/appmesapartesonline/inicio?tid=2*mesadepartes

9.1. ENTREGABLE 01:

El contratista, debe hacer entrega de los siguientes documentos:

- Acta de Inicio del servicio.
- Documento de Niveles de Servicio y Atención, en el cual se debe consignar el listado del personal técnico por nivel de escalamiento (nombres, apellidos, teléfonos y correos electrónicos).





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Avacucho"

El mismo que deberá de ser entregado a los dos (02) días calendarios contabilizado partir del día siguiente de suscrito el contrato.

9.2. ENTREGABLE 02:

El contratista, debe hacer entrega de los siguientes documentos:

- Inventario inicial con el respectivo diagnóstico situacional de los equipos listados en el **Anexo N° 1** (en el cual debe evidenciar las actividades realizadas adjuntando la evidencia gráfica de la misma que puede ser a través de software propio del servidor y fotográfica) el mismo que debe ser entregado como máximo a los 30 días calendarios de iniciado el servicio, el cual se contabilizará a partir de la suscripción del Acta de inicio del servicio.

9.3. ENTREGABLE 03:

El contratista, debe hacer entrega de los siguientes documentos:

- Cronograma del Servicio de Mantenimiento utilizando el **ANEXO 3**.
- Informe Técnico del Servicio del **Primer Mantenimiento** ejecutado, detallando el cumplimiento de las actividades requeridas de cada servidor, en dicho informe el contratista deberá incluir sus conclusiones y recomendaciones de cada equipo revisado.

El cual debe ser presentado en base al plazo establecido en el cronograma descrito en el numeral **8. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO**, indicando el detalle de las actividades realizadas, el cual debe presentarse como máximo a los cinco (05) días calendario de haber culminado el primer mantenimiento.

DETALLE DEL INFORME TECNICO: El Informe técnico del **Primer Mantenimiento** en mención debe considerar como mínimo lo siguiente:

- Detalle del cumplimiento de las actividades requeridas de cada servidor, en dicho informe el contratista deberá incluir sus conclusiones y recomendaciones de cada equipo revisado.
- Por cada uno de los servidores se generará una Hoja de Servicio, esta hoja se presenta por duplicado, correspondiendo el original a la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica y el duplicado para el proveedor del servicio. La hoja de servicio se encuentra detallado a través del **Anexo N° 2**.

Esta hoja de servicio deberá contar con la conformidad del personal del área técnica de la Oficina de Sistemas y/o Informática del cliente y del Ingeniero o Técnico encargado del Servicio.

- Inventario de los equipos, los procedimientos y metodología realizada, los eventos de errores, LEDs de avisos, alarmas, mensajes en LOGS del Sistema Operativo y su solución propuesta (reemplazo de partes plenamente identificadas, actualización de software, etc.).
- Recomendaciones mínimas a considerar dentro del informe:
 - Para el buen uso de los equipos.
 - Para la mejor comunicación servidor – usuario.
 - Mejoras en las conexiones eléctricas.
 - Mejoras en la ubicación de los equipos y condiciones ambientales.
 - Mejoras en la seguridad de acceso y administración de servidores.

Detalle de los informes del servicio:

A la culminación de cada servicio y revisión técnica, el contratista deberá entregar a la Oficina General de Tecnologías de la Información OGTI del Ministerio de Salud, un Informe detallado sobre el servicio realizado, el mismo deberá contener mínimo los siguientes puntos:


Firmado digitalmente por CHALCO
MALDONADO Jose Luis FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.07.2024 15:10:15 -05:00


Firmado digitalmente por
FERNÁNDEZ MAYTA Jonathan
Edwin FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.07.2024 15:38:52 -05:00



PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Avacucho"

- El informe estará dirigido a los funcionarios responsables de la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) del Ministerio de Salud.
- Adjuntar los Informes Técnicos de cada uno de los equipos al cual se le ha realizado el mantenimiento indicando las características especificadas.
- Detalle de observaciones presentadas por cada equipo y sus recomendaciones para el buen uso del equipo.
- Detalle del número de equipos intervenidos del servicio.

NOTA: Es condición indispensable que el contratista presente el informe requerido, el mismo que formará parte de los requisitos para efectos de pago final del servicio.

9.4. ENTREGABLE 04:

El contratista, debe hacer entrega de los siguientes documentos:

- Cronograma del Servicio de Mantenimiento utilizando el **ANEXO 3**.
- Informe Técnico del Servicio del **Segundo Mantenimiento** ejecutado, detallando el cumplimiento de las actividades requeridas de cada servidor, en dicho informe el contratista deberá incluir sus conclusiones y recomendaciones de cada equipo revisado.

El cual debe ser presentado en base al plazo establecido en el cronograma descrito en el numeral 8. **DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO**, indicando el detalle de las actividades realizadas, el cual debe presentarse como máximo a los cinco (05) días calendario de haber culminado la ejecución del mantenimiento realizado.

DETALLE DEL INFORME TECNICO: El Informe técnico del **Segundo Mantenimiento** en mención debe considerar como mínimo lo siguiente:

- Detalle del cumplimiento de las actividades requeridas de cada servidor, en dicho informe el contratista deberá incluir sus conclusiones y recomendaciones de cada equipo revisado.
- Por cada uno de los servidores se generará una Hoja de Servicio, esta hoja se presenta por duplicado, correspondiendo el original a la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica y el duplicado para el proveedor del servicio. La hoja de servicio se encuentra detallado a través del **Anexo N° 2**.

Esta hoja de servicio deberá contar con la conformidad del personal del área técnica de la Oficina de Sistemas y/o Informática del cliente y del Ingeniero o Técnico encargado del Servicio.

- Inventario de los equipos, los procedimientos y metodología realizada, los eventos de errores, LEDs de avisos, alarmas, mensajes en LOGS del Sistema Operativo y su solución propuesta (reemplazo de partes plenamente identificadas, actualización de software, etc.).
- Recomendaciones mínimas a considerar dentro del informe:
 - Para el buen uso de los equipos.
 - Para la mejor comunicación servidor – usuario.
 - Mejoras en las conexiones eléctricas.
 - Mejoras en la ubicación de los equipos y condiciones ambientales.
 - Mejoras en la seguridad de acceso y administración de servidores.

Detalle de los informes del servicio:

A la culminación de cada servicio y revisión técnica, el contratista deberá entregar a la Oficina General de Tecnologías de la Información OGTI del Ministerio de Salud, un informe detallado sobre el servicio realizado, el mismo deberá contener mínimo los siguientes puntos:

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por CHALCO
MALDONADO Jose Luis FAU
20101573237 hard
Motivo: Rev V- B
Fecha: 08.07.2024 16:10:23 -05:00

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por
FERNANDEZ MAYTA Jonathan
Entrev FAU 20101573237 hard
Motivo: Dev V- B
Fecha: 08.07.2024 15:29:38 -05:00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Avacucho"

- El informe estará dirigido a los funcionarios responsables de la Oficina General de Tecnologías de la Información (OGTI) del Ministerio de Salud.
- Adjuntar los Informes Técnicos de cada uno de los equipos al cual se le ha realizado el mantenimiento indicando las características especificadas.
- Detalle de observaciones presentadas por cada equipo y sus recomendaciones para el buen uso del equipo.
- Detalle del número de equipos intervenidos del servicio.

NOTA: Es condición indispensable que el contratista presente el informe requerido, el mismo que formará parte de los requisitos para efectos de pago final del servicio.

10. CONSIDERACIONES DEL SERVICIO

10.1 GARANTÍA DEL SERVICIO

- La vigencia de la garantía del servicio será por un periodo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios
- El contratista deberá contar con un Help Desk para el Soporte Técnico 24x7 en caso algunos de los servidores tuvieran alguna falla de hardware, ocurrido en el tiempo de la garantía; para esto, el personal responsable de cada sede podrá comunicarse con los técnicos de la empresa proveedora del servicio.
- El servicio de Soporte Técnico será brindado por el contratista con una disponibilidad de (24x7x365), tanto telefónicamente como a domicilio.


Firmado digitalmente por CHALCO
MALDONADO Jose Luis FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.07.2024 15:10:32 -05:00

10.2 RESTRICCIONES DEL SERVICIO:

El Ministerio de Salud, establece que el contratista estará dedicado a realizar tareas propiamente establecidas en los presentes términos de referencia; para ello, se señala las siguientes restricciones:

- El contratista no podrá acceder a ninguna información fuente de los equipos del MINSA, materia del presente proceso de selección.
- El contratista se compromete a guardar la más absoluta reserva de los datos sobre la Infraestructura Tecnológica del MINSA, salvaguardando la confidencialidad sobre la infraestructura Tecnológica del MINSA.
- Estará terminantemente prohibido hacer cambios de piezas, partes o similares sin previa supervisión, verificación y autorización del personal del área técnica del MINSA, así mismo no podrá retirar accesorios y/o partes de las instalaciones del MINSA como producto del servicio del mantenimiento correctivo que se realice.
- Será responsable de mantener en reserva la información a la cual pudiera tener acceso.
- Estará terminantemente prohibido realizar cambios en la configuración de los servidores, sin previa autorización del personal del área técnica del MINSA.
- Ingresar directamente a las Oficinas e instalaciones del MINSA, sin previa identificación, autorización y supervisión del personal del área técnica del MINSA.


Firmado digitalmente por
FERNANDEZ MAYTA Jonathan
Edwin FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.07.2024 15:39:54 -05:00

11. CONDICIONES REQUERIDAS DEL CONTRATISTA

11.1 Del Contratista

El contratista deberá contar con un HELP DESK con una Herramienta de Mesa de Ayuda Licenciada que permita la trazabilidad del servicio, para el Soporte Técnico con disponibilidad 24x7x365, con técnicos a disposición. Se deberá acreditar con Copia de la Licencia del Software (física o suscripción vigente) y/o carta del fabricante como parte de la documentación para la firma del contrato.

Dada las características de la prestación, se requiere que el contratista cuente con un equipo de trabajo que está compuesto por dos (02) técnicos especialistas.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Avacucho"

DEL PERSONAL PROPUESTO:

Dos (02) técnicos especialistas: quienes tendrán a su cargo las siguientes actividades:

- Atender incidentes respecto a la operatividad de los servidores.
- Atención de requerimientos ante eventualidades de fallas en los componentes internos de los servidores.
- Encargados de la ejecución de los mantenimientos.

Quienes deberán de contar con certificación sobre una de las marcas de los servidores que forman parte del alcance del servicio, el mismo que debe ser acreditado con una copia simple, y que deberá ser presentada con la documentación respectiva para la admisión de ofertas.

Formación Académica:

- Bachiller y/o Título Técnico en las Especialidades de Sistemas o Electrónica o Computación y Computación e Informática

Experiencia Laboral:

- Con mínimo de cuatro (04) años de experiencia en labores similares de soporte, mantenimiento, instalación o configuración de servidores, equipos de almacenamiento o librerías comprendidas en el presente servicio, para cada uno de los Técnicos Especialistas


Firmado digitalmente por CHALCO
MALDONADO Jose Luis FAU
201313073237 hard
Motivo: Doy V. B.
Fecha: 08.07.2024 15:10:39 -05:00

12. LUGAR Y PLAZO

12.1 Lugar

El lugar de la prestación se realizará en las sedes descritas en el numeral 8 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO, del presente Término de Referencia.

12.2 Plazo

El plazo del servicio de soporte y mantenimiento solicitado, será por un período de (365) días calendarios, el cual se contabilizará a partir del día siguiente de la suscripción del acta de inicio del servicio, el mismo que deberá ser suscrito como máximo a los dos (02) días siguientes de la suscripción del contrato.

13. FORMA DE PAGO:

La entidad realizará el pago por el servicio en tres (03) pagos parciales. El cual será efectuado dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

Asimismo, para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD debe contar con las siguientes documentaciones:

N° de Pago	Descripción
1er Pago	10% del monto total, previa conformidad técnica emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica adjuntando los documentos consignados como entregable 01 y 02 del numeral 9. ENTREGABLES.
2do Pago	45% del monto total, previa conformidad técnica emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica adjuntando los documentos consignados en el entregable 03 del numeral 9. ENTREGABLES, correspondiente a la ejecución del primer mantenimiento general.
3er Pago	45% del monto total, al finalizar el servicio previa conformidad técnica emitida por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica adjuntando los documentos consignados en el entregable 04 del numeral 9. ENTREGABLES, correspondiente a la ejecución del segundo mantenimiento general.



PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
 heroicas batallas de Junín y Avacucho"

14. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación será emitida en un plazo máximo de siete (07) días calendario, para dicho efecto la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica de la Oficina General de Tecnologías de la Información, deberá firmar en señal de conformidad el "Acta de Conformidad del Servicio", en base a lo establecido en el numeral 13. FORMA DE PAGO. De existir observaciones, será notificado a EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente la penalidad por día de atraso de acuerdo a lo señalado en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15.1. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo estipulado en el Art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que estipula el Art. 162° del citado instrumento legal.

Firmado digitalmente por
 MALDONADO Jose Luis FAU
 20131373227 hard
 Motivo: Day V B
 Fecha: 08.07.2024 15:10:48 -05:00

Firmado digitalmente por
 FERNANDEZ MAYTA Jonathan
 Edwen FAU 20131373227 hard
 Motivo: Day V B
 Fecha: 08.07.2024 16:40:34 -05:00

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Penalidad por demora o retraso en la atención del servicio de soporte, en base a los tiempos de atención y solución establecidos: <i>Se aplicará penalidad por cada dos horas acumuladas de incumplimiento que genere la demora en la atención y/o solución del servicio de soporte solicitado o reportado.</i>	Monto total de la penalidad = 5% x (valor de la UIT) x T <u>Donde:</u> UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de horas acumuladas en la demora o retraso de la presentación de entregables (*). (* La fracción acumulada será considerada como una (01) hora.	El total de horas de demora se contabiliza a partir del tiempo establecido para la atención del requerimiento y/o solución del incidente reportado por personal de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, hasta que se culmine la atención o solución el incidente.
2	Penalidad por demora o retraso en la ejecución del servicio de mantenimiento General.: <i>Se aplicará penalidad por cada fracción u día de incumplimiento que genere la demora en la ejecución de los mantenimientos.</i>	Monto total de la penalidad = 10% x (valor de la UIT) x T <u>Donde:</u> UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de días acumulados en la demora o retraso de la presentación de entregables (*). (* La fracción acumulada será considerada como un (01) día.	El total de días de demora se contabiliza desde la finalización del plazo definido para la culminación de la ejecución del servicio de mantenimiento hasta que el contratista evidencie la culminación del mismo.



PERÚ Ministerio de Salud


Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de la Información


"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Avacucho"

N°	APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
3	Penalidad por demora o retraso en la presentación de entregables: <i>Se aplicará penalidad por cada fracción u día de incumplimiento que genere la demora en la presentación de los ENTREGABLES.</i>	Monto total de la penalidad = 5 x (valor de la UIT) x T <u>Donde:</u> UIT: Unidad Impositiva Tributaria T = Total de días calendario acumulados en la demora o retraso de la presentación de entregables (*). (*) La fracción acumulada será considerada como un (01) día.	El total de días de demora se contabiliza desde la finalización del plazo definido para los entregables hasta que el contratista presente los entregables en el MINSA.

16. CLÁUSULA ANTICORRUPCIÓN (ART. 138.4 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)


 Firmado digitalmente por MALDONADO Jose Luis FAU
 20131373237 hard
 Motivo: Day V B
 Fecha: 08.07.2024 15:10:57 -05:00

El contratista se compromete a no ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato de manera 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.


 Firmado digitalmente por FERNANDEZ MAYTA Jonathan Edwin FAU 20131373237 hard
 Motivo: Day V B
 Fecha: 08.07.2024 15:40:58 -05:00

El contratista está obligado 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 de la Ley de Contrataciones del Estado.

El contratista se compromete a:

- Comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuvieran conocimiento.
- Adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad del servicio ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofrecido por un plazo de un (01) año, contados a partir de la conformidad otorgada por el MINSA de acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

18. RESOLUCIÓN DE CONTRATO Y/U ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales el Ministerio de Salud, procederá a resolver el contrato y/u orden, tomando como referencia el procedimiento establecido en los artículos 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Avacucho"

19. CLAUSULAS ESPECIALES.

Otras Obligaciones del contratista referidas a la seguridad y salud en el trabajo – en la ejecución de la prestación.

El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones de servicios a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación dentro las instalaciones del MINSA; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

20. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El contratista no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros dentro o fuera del MINSA salvo autorización expresa del MINSA, la información proporcionada por ésta para la prestación de la presente contratación y en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión de la presente contratación que presta, durante y después de concluido el presente contrato. En caso de incumplimiento, el Contratista se somete a las responsabilidades de índole administrativa, penal y civil conforme a Ley.

A los efectos previstos en este Compromiso, se define como "Información confidencial" a toda aquella información, ya sea técnica, financiera, comercial o de cualquier otro carácter, que sea suministrada y/o comunicada por el Ministerio de Salud, mediante palabra, por escrito o por cualquier otro medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que posibilite el estado de la técnica en el futuro.

En el supuesto de que, previamente a la firma del presente compromiso, el suscrito hubiera tenido acceso a la información de la institución, aquella será considerada también, a todos los efectos previstos en el presente documento, como información confidencial, salvo aquella que expresamente sea calificada por el Ministerio como información de libre uso o divulgación.

21. PERSONAL DE LA OFICINA USUARIA RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

MINSA
Firmado digitalmente por CHALCO
MALDONADO Jose Luis FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.07.2024 15:11:05 -05:00

ÁREA	NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Usuaría	José Luis Chalco Maldonado	jchalcom@minsa.gob.pe	315-6600 - 3077
	Jonathan Edwin Fernández Mayta	jfernandez@minsa.gob.pe	315-6600 - 3076

MINSA
Firmado digitalmente por
FERNANDEZ MAYTA Jonathan
Edwin FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.07.2024 15:41:14 -05:00

MINSA
Firmado digitalmente por GONZALEZ
ESCOBEDO Nieves Vanessa FAU
20131373237 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.07.2024 18:37:20 -05:00

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <p>Dos (02) técnicos especialistas: Copia simple del Bachiller y/o Título Técnico en las Especialidades de Sistemas o Electrónica o Computación y Computación e Informática</p> <p>Acreditación:</p> <p>El bachiller y/o Título Técnico solicitado será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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 : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p>

MINISTERIO DE SALUD - MINSA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MINSA-1
BASES INTEGRADAS



PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

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

	<p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p> <p>En caso de que el título o bachiller no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<p>B.4</p>	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Con mínimo de cuatro (04) años de experiencia en labores similares de soporte, mantenimiento, instalación o configuración de servidores, equipos de almacenamiento o librerías comprendidas en el presente servicio, para cada uno de los Técnicos Especialistas</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></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><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 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 En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 22,500 (Veintidós Mil Quinientos con 00/100 soles) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicio de instalación de servidores y/o Servicio de Hardening en servidores y/o mantenimiento preventivo y/o correctivo de servidores.</p> <p>Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Servidores, Storages, Blades / Librerías.</p> <p>Servicio de soporte y mantenimiento de la Plataforma de Servidores.</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 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 pago¹, correspondientes a un máximo de</p>

Firmado digitalmente por
MALDONADO Jose Luis FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.07.2024 15:11:13 -05:00

Firmado digitalmente por
FERNANDEZ MAYTA Jonathan
Edwin FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.07.2024 15:41:29 -05:00

¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Avacucho"

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- 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".

Firmado digitalmente por CHALCO
MALDONADO Jose Luis FAU
20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.07.2024 19:11:21 -05:00

Firmado digitalmente por
FERNANDEZ MAYTA Jonathan
Edwin FAU 20131373237 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 06.07.2024 15:41:48 -05:00



Firmado digitalmente por GONZALEZ
ESCORREDO Nereida Vanessa FAU
20131373237 hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 06.07.2024 17:24:59 -05:00

"... 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD - MINSA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MINSA-1
BASES INTEGRADAS



PERÚ Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Avacucho"

ANEXO N° 1:
DETALLE DE SERVIDORES DE CADA SEDE

N°	SEDE	MARCA	SERVICE TAG	MODELO
1	DIGEMID	DELL	HSN7RG1	POWER EDGE 2900
2		DELL	3638KH1	POWER EDGE 2950
3		DELL	6638KH1	POWER EDGE 2950
4		DELL	4638KH1	POWER EDGE 2950
5		DELL	7638KH1	POWER EDGE 2950
6		DELL	5638KH1	POWER EDGE 2950
7		DELL	7N5QNM1	POWER EDGE R710
8		DELL	FQRD3M1	POWER EDGE T710
9		DELL	572Q1G3	Dell EMC PowerEdge FX2 (chasis)
10		DELL	570R1G3	Dell EMC PowerEdge FC640
11		DELL	570S1G3	Dell EMC PowerEdge FC640
12		DELL	578W1G3	Dell EMC PowerEdge FC640
13		DELL	88M02G3	Dell EMC PowerVault ME4 (storage)
14	DIGESA	DELL	27V3JF1	POWER EDGE 2950
15		DELL	3LK7JF1	POWER EDGE 2950
16		IBM	7945G2U	IBM SYSTEM X3650 M3
17		DELL	DSN7RG1	POWER EDGE 2900
18		DELL	572S1G3	POWER EDGE FX2s (Chassis)
19	CDC	DELL	570X1G3	POWER EDGE FC640
20		DELL	570W1G3	POWER EDGE FC640
21		DELL	578X1G3	POWER EDGE FC640
22		DELL	B638KH1	POWER EDGE 2950
23		HP (Blade)	2UX917078Z	BLc3000 2 AC 4 Fan Full ICE Kit
24		HP	Cuchilla	BLADE 480C G1
25		HP	Cuchilla	BLADE 460C G1
26		DELL	F2JGTK1	POWER EDGE 2900
27		DELL	GQRD3M1	POWER EDGE T710
28		DELL	JQRD3M1	POWER EDGE T710
29	MINSA	DELL	11XH842	POWER EDGE R720
30		DELL	11XG842	POWER EDGE R720
31		DELL	11XF842	POWER EDGE R720
32		DELL	98HJ182	POWER EDGE R530
33		DELL	98J7182	POWER EDGE R530
34		DELL	8VGJN22	POWER EDGE R720
35		HP	2M245101X4	HP PROLIANT DL380P G8
36		LENOVO	J100MC9W	THINKSYSTEM SR650
37		LENOVO	J100MC9X	THINKSYSTEM SR650
38		LENOVO	J100MC9V	THINKSYSTEM SR650
39		LENOVO	J301D4DM	THINKSYSTEM DE4000H HYBRID FLASH ARRAY SFF
40		LENOVO	W5184341	LENOVO B6505 FC SAN SWITCH
41		HP	MXQ7320CRF	HP PROLIANT DL380 Gen 9

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por CHALCO MALDONADO Jose Luis FAU 20191373237 hard Motivo: Day V B Fecha: 09.07.2024 15:11:33 -05:00

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por FERNANDEZ MAYTA Jonathan Edwin FAU 20131373237 hard Motivo: Day V B Fecha: 09.07.2024 15:42:16 -05:00





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
heroicas batallas de Junín y Avacucho"

ANEXO N° 2

HOJA DE SERVICIO
DE MANTENIMIENTO DE SERVIDOR

NOMBRE DE
SERVIDOR

MARCA

MODELO

NÚMERO DE SERIE

NUMERO PATRIMONIAL



Firmado digitalmente por CHALCO
MALDONADO Jose Luis FAU
2010.12.23 37 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 08.07.2024 15:11:44 -05:00



Valores

OBSERVACIÓN / REVISION

Procesador		
Fuente		
Mainboard		
Disco Duro		
Memoria RAM		
Tarjeta de Red		
Otros Componentes		

(*) Indicar la situación en que
se encuentran las partes

FECHA:

de

del 202

TECNICO RESPONSABLE
PROVEEDOR

RESPONSABLE OSIT
MINSA



BICENTENARIO
DEL PERU
2021 - 2024

MINISTERIO DE SALUD - MINSA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MINSA-1
BASES INTEGRADAS



PERÚ Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Avacucho"

ANEXO N° 3

CRONOGRAMA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

SEDE	CANTIDAD DE SERVIDORES	FECHA DE INICIO	FECHA FINAL
SEDE CENTRAL MINSA			
DIGEMID			
DIGESA			
CDC			



Firmado digitalmente por CHALCO MALDONADO Jose Luis FAU 20131373237 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.07.2024 15:11:56 -05:00



Firmado digitalmente por FERNANDEZ MAYTA Jonathan Edwin FAU 20131373237 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 06.07.2024 15:42:59 -05:00



METODOLOGÍA A UTILIZAR:

DESCRIPCION DE PROCEDIMIENTOS
 PRUEBAS FINALES
 EQUIPOS A UTILIZAR.

PROVEEDOR

APROBACIÓN DE OSIT/OGTI
MINSA





PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las
 heroicas batallas de Junín y Avacucho"

ANEXO N° 4 COMPONENTES CRÍTICOS A CONSIDERAR COMO REPUESTOS EN STOCK QUE EL CONTRATISTA DEBE CONTAR COMO MÍNIMO

SERVIDOR	COMPONENTE	CANTIDAD
POWER EDGE T710	DISCO DURO SAS DE 300 GB o SUPERIOR	2
	MAINBOARD	1
	MEMORIA RDIMM DE 4GB	2
	PROCESADOR	1
POWER EDGE 2950	DISCO DURO SAS DE 300 GB	2
	MAINBOARD DEL MODELO X5667 (XEON)	1
	MEMORIAS DDR2 FB-DIMM-SYNCHRONOUS	2
	PROCESADOR Intel(R) Xeon (R) CPU X5450 @ 3.00GHz	1
POWER EDGE 860	DISCO DURO SAS de 72 GB	1
	MAINBOARD	1
	MEMORIAS 1 GB	2
	PROCESADOR PENTIUM D	1
POWER EDGE 2900	DISCO DURO SAS de 300 GB o SUPERIOR	2
	MEMORIAS - DDR2 FB-DIMM SYNCHRONOUS de 2GB	2
	MAINBOARD	1
	PROCESADOR Intel(R) Xeon (R) CPU X5450 @ 3.00GHz	1
POWER EDGE R530	DIMM DDR4 8 GB	2
	Procesador Intel® Xeon® de la familia de productos E5-2600 v4	1
	MAINBOARD	1
	DISCO DURO SAS de 300 GB o SUPERIOR	2
HP PROLIANT DL380P G8 G9	DIMM DDR4 8 GB RDIM 32GB	2
	Procesador Intel Xeon E5 – 2609 2.40 GHz	1
	DISCO DURO SAS SFF 1 TB HDD 600GB 15K SAS	2
	MAINBOARD	1

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por CHALCO MALDONADO Jose Luis FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.07.2024 15:12:09 -05:00

PERÚ
MINSA
Firmado digitalmente por FERNANDO EZ MAYTA Jonathan Eder FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.07.2024 15:43:16 -05:00



MINISTERIO DE SALUD - MINSA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°003-2024-MINSA-1
BASES INTEGRADAS



PERÚ Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de la Información

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de bicentenario de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Avacucho"

POWER EDGE R720	DIMM DDR3 8 GB	2
	Procesador Intel® Xeon® de la familia de productos E5-2600	1
	MAINBOARD	1
	DISCO DURO SAS de 300 GB o SUPERIOR	2



Firmado digitalmente por CHALCO
MALDONADO Jose Luis FAU
20131873237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 06.07.2024 16:12:18 -05:00



Firmado digitalmente por
FERNANDEZ MAYTA Jonathan
Edwin FAU 20131373237 hard
Motivo: Day V° B°
Fecha: 08.07.2024 15:43:43 -05:00

[Handwritten signatures]



