

BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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:

Nº	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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020 y julio 2021

**BASES ESTÁNDAR DE LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA
CONTRATACIÓN DE BIENES**

**LICITACIÓN PÚBLICA
N° 001-2021-MINSA**

CONTRATACIÓN DE BIENES

**ADQUISICIÓN DE SERVIDORES Y LICENCIA MICROSOFT
SQL SERVER 2017 ENTERPRISE CORE O EQUIVALENTE
PARA LA DIRECCIÓN DE INFOSALUD**

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.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección 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 comité de selección revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.

- *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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

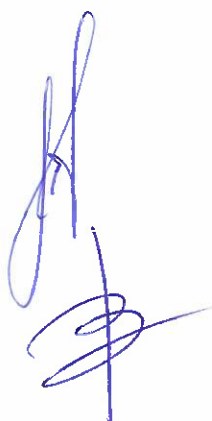
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE SALUD
RUC N° : 20131373237
Domicilio legal : Av. Salaverry N° 801 distrito de Jesús María
Teléfono: : 315-6600 Anexo 3321
Correo electrónico: : oga273@minsa.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de la **Adquisición de Servidores y Licencia Microsoft SQL Server 2017 Enterprise Core o Equivalente para la Dirección de Infosalud.**

ITEM	DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Prestación Principal	Servidores	UNIDAD	2
		Equipo de Almacenamiento	UNIDAD	1
		Switch SAN	UNIDAD	1
	Prestación Accesorio	Mantenimiento Preventivo	SERVICIO	2
		Soporte Técnico	AÑOS	3
2	LICENCIA MICROSOFT SQL SERVER 2017 ENTERPRISE CORE O EQUIVALENTE		UNIDAD	1

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 N° 107-2021-OA-OGA/MINSA el 19 de agosto de 2021.

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 de SUMA ALZADA para los dos (2) Ítems, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

LLAVE EN MANO para el Ítem 1

1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.9. PLAZO DE ENTREGA

Los bienes materia de la presente convocatoria se entregarán en el plazo SIGUIENTE:

Ítem 1: El plazo será de cincuenta y cinco (55) días calendarios de acuerdo a lo siguiente:

El internamiento del bien se realizará en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendarios en el Almacén Central del MINSA.

El traslado del bien será por parte del contratista a las instalaciones del Ministerio de Salud (Av. Salaverry N° 801 – Jesús María 1er piso), se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente suscrito el Acta de Recepción de los bienes adquiridos.

La instalación del bien se realizará en un plazo de cinco (05) días calendario luego de culminado el traslado del mismo, producto de estas actividades se firmará el Acta de Conformidad de Instalación y puesta en marcha de los bienes adquiridos.

Ítem 2: La entrega del Acta de códigos y Originalidad de licencia del soporte técnico deberán realizarse dentro del plazo de quince (15) días calendarios, computado a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

Importante

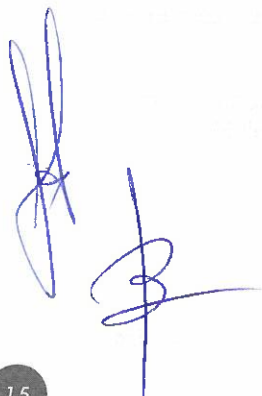
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.11. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31084-2021 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085-2021 – Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil.
- Directivas del OSCE, así como opiniones y pronunciamientos del OSCE.
- 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".
- Resolución Directoral N° 444-2019-OGA-MINSA, que aprueba la estandarización de las 124 licencias de Software contenidos en el Anexo I de la resolución, por el periodo de cinco (5) años, contados a partir del día siguiente de su aprobación o hasta que se varíen las condiciones que determinaron la estandarización.

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 documentos¹, 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 – PIDE² y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

² Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de entrega. (Anexo N° 4)³
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa

Ítem N° 2

- a) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°10).

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

³ En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de entrega, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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 los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁵.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los bienes que conforman el paquete⁶.

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 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 sea igual o menor 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, 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 Haya⁷.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de

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

⁶ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Tramite Documentario), sito en la Av. Salaverry N° 801, 1er Piso, Lima - Jesús María, de 08:30 horas a 16:30 horas y/o a través del correo electrónico: MesaDePartesVirtual@minsa.gob.pe, con copia a lobeso@minsa.gob.pe.

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de compra, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en UNICO PAGO, para la prestación principal y PAGOS PARCIALES para la prestación accesoria del ITEM 1 y PAGO UNICO para el ITEM 2.

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

- Recepción del Almacén Central del MINSA.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de INFOSALUD de la Dirección General de Telesalud, Referencias y Urgencias, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica - OSIT.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Tramite Documentario), sito en la Av. Salaverry N° 801, 1er Piso, Lima - Jesús María, de 08:30 horas a 16:30 horas y/o a través del correo electrónico: MesaDePartesVirtual@minsa.gob.pe, con copia a lobeso@minsa.gob.pe.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM 1



PERÚ
Ministerio de Salud

Secretaría General
Oficina General de Tecnologías de la Información



SECRETARÍA GENERAL
OFICINA GENERAL DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú ayushmanza kawsay pachachi Watsun rakay pachachi watsunata q'achapachamanta kawsay"

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADQUISICIÓN DE SERVIDORES

1. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN
Adquisición de servidores.
2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE LA ADQUISICIÓN
Dirección de INFOSALUD de la Dirección de Telesalud, Referencia y Urgencias – DIGTEL.
3. JUSTIFICACIÓN
La DIGTEL, requiere contar con un servidor que cuente con almacenamiento óptimo para la grabación de llamadas de la central 113.
4. FINALIDAD PÚBLICA
El Ministerio de Salud cuenta con planes y proyectos para la atención del sistema de salud nacional, aplicando las Tecnologías de la información como herramienta para optimizar sus procesos de gestión institucional, y así brindar un mejor servicio, por ello, es necesario los equipos informáticos que apoyan en los procesos administrativos, por lo cual, es necesario asegurar la disponibilidad de los recursos informáticos, que sirvan como herramientas que contribuyan para agilizar los procesos administrativos del sector salud.
5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA
El presente requerimiento tiene vinculación con el siguiente Objetivo Fortalecer el ejercicio de la rectoría y optimización de los procesos de gestión.
6. OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN
Adquirir dos (2) servidores con almacenamiento óptimo que permita salvaguardar las grabaciones de llamadas de la central 113.
7. DESCRIPCIÓN DEL BIEN A CONTRATAR

7.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

SERVIDOR	
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
Cantidad	02 servidores Los servidores deberán estar certificados para la ejecución de la solución de virtualización ofertada, siendo necesario que todos los componentes sean acreditados según las mejores prácticas de dicho fabricante.
Factor de forma	Formato Rackeable de máximo 1U
Procesador	Debe incluir 01 procesador de 2.4 GHz, 24 Cores, 35MB caché y soporte DDR4-2933 como mínimo. El procesador debe pertenecer a la última generación de procesadores presentadas por el fabricante del equipo servidor.
Memoria RAM	Se requiere como mínimo 384 GB en memorias de 64 Gb



PERÚ Ministerio de Salud

Secretaría de Gestión

Órgano General de
Tendencias de la Cooperación



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú esynchikpa ishay Pachak Watun: ishay pachak watañem q'achiqmanta kusun"

SERVIDOR	
DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES
Almacenamiento interno	Se deberán entregar 02 discos internos M.2, Memory Stick, Mini Memory Stick o cualquier similar, para arranque del sistema y de al menos 300 GB de capacidad y que se encuentre configurado en RAID 1.
Interfaces de conexión LAN	Mínimo 02 Puertos 1 GbE-T y 02 10 GbE-T o SFP *incluidos para la conexión hacia red LAN de la entidad.
Interfaces de conexión san	Incluir una Interfaz IO con 02 Puertos 10 GbE SFP+ para la conexión hacia red SAN. Incluir cables de conexión
Fuente redundante	Fuentes de poder Hot-plug (700W mínimo) redundantes, configuración (1+1), para el ahorro de energía las fuentes de poder podrán ser configuradas en HotSpare (fuente de poder en estado de espera).
Power cord:	02 cables de poder de 02 metros como mínimo.
Rieles	Incluir rieles para montar en rack.
Gestión y Administración del Equipamiento	Software de administración y monitoreo a través de una sola consola gráfica basada en web para administración local y remota. Debe soportar análisis de fallas mínimas sobre procesadores, memorias y discos de los servidores. Debe tener un sistema de alertas predictivas de fallas que permita detectar cualquier incidencia desde el centro de servicio de la marca. Debe mostrar el estado de salud de todos los componentes físicos del equipo.
Sistema Operativo	Debe soportar los siguientes operativos: Windows Server – HyperV Vmware Vsphere 6.7 y posterior. Linux Red Hat, Suse Citrix XenServer
Garantía y Soporte Técnico	Deberá contar con una garantía del fabricante, de 3 años, soporte técnico de 24 x7x 365. Incluyendo cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía.
Licencia	Windows Server Estándar - con Downgrade 2 últimas versiones

EQUIPO DE ALMACENAMIENTO	
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
Cantidad	Un sistema de almacenamiento con arquitectura SAN iSCSI
Controladoras	Dos (02) Controladoras Activo/Activo, Hot-swap
	Memoria caché de 32 GB o superior, por controladora.
	Procesador tipo servidor de 12 núcleos o superior.
	Conectividad iSCSI con puertos de 10 Gb o superior.



PERU

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Tecnología de la Información



BICENTENARIO PERU 2001

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
"Perú ayaychay Apu Umay Pachak Wata: Umay pachak watañan qayachaymanta Asun"

EQUIPO DE ALMACENAMIENTO	
CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCION
Interfaz de controladora	Mínimo de interfaces: 4 x 10 GbE o 2 x 25GbE, por controladora, sin necesidad de dispositivos externos. Destinado al tráfico iSCSI entre el storage y los switches SAN.
Capacidad de almacenamiento	El sistema de almacenamiento multi nivel, debe presentar como mínimo 50 TB efectivo, compuesto los niveles, de la siguiente manera: Nivel 1: Mínimo 3 TB, con discos SSD, con protección de datos de acuerdo a la recomendación del fabricante, destinado a data en producción, RAID 5 y/o de doble paridad. Nivel 2: Capacidad mínima de 47 TB con los discos que oferte el postor (puede ser SSD, Flash, SAS 10K, SAS 15K, SAS 7.2K), 12Gbps, RAID5 y/o de doble paridad. Capacidad usable o utilizable, se refiere a la cantidad de TB (luego de crear el RAID), sin la utilización de la compresión ni deduplicación. El sistema debe permitir realizar combinación de RAIDe y niveles de almacenamiento. Licenciado para toda la capacidad del equipo ofertado.
Fuentes de Poder	Fuentes de Poder redundantes y Hot Plug
Escalabilidad	Debe permitir agregar gavetas de discos de manera no disruptiva y formando parte de la misma SAN. El sistema ofertado deberá contar con la cantidad de controladoras necesarias para soportar una capacidad mínima de 144 discos duros. El sistema, deberá estar preparado para soportar como mínimo: <input type="checkbox"/> Conectividad soportada: FC (FibreChannel) de 16 Gb. <input type="checkbox"/> Conectividad soportada: iSCSI de 10 Gb. <input type="checkbox"/> Debe tener la opción de replicación sincrónica / asíncrona, hacia nodos remotos de la misma familia.
Soportado por Sistemas Operativos Certificados:	<input type="checkbox"/> VMware vsphere <input type="checkbox"/> Microsoft Windows Server <input type="checkbox"/> Suse Linux <input type="checkbox"/> Red Hat Linux <input type="checkbox"/> Citrix XenServer
Tipo de Disco Soportado	Mínimo: SAS 10K, SAS 15K (opcional) SAS 7.2K RPM, SSD.
Niveles de RAID soportados	Soporte mínimo de RAID 0, 1, 5, 6, 1+0 y 10, y/o arreglos de simple, doble e incluso triple paridad.
Movimiento de volúmenes	Debe permitir el movimiento de volúmenes y/o copia de datos entre los diferentes tiers de almacenamiento 'en caliente', sin detener la operación. Esta funcionalidad será opcional. Debe encontrarse activos y licenciados para todos los enclosures que incluya la oferta.



PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de la Información



BICENTENARIO PERÚ 2021

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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú suynchikpa ishay Pachat Watan: ishay pachak watanam qispichimanta Anus"

EQUIPO DE ALMACENAMIENTO	
CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Optimización de datos y funcionalidades incluidas. (licenciados)	<input type="checkbox"/> Tiering y/o caching como funcionalidad de aceleración de performance a los volúmenes de datos
	<input type="checkbox"/> Deduplicación y Compresión de datos
	<input type="checkbox"/> Aproximamiento ligero de los volúmenes.
	<input type="checkbox"/> Snapchat o instantáneas (la funcionalidad no debe degradar el rendimiento del sistema de almacenamiento)
Consola de Administración	Se debe contar con una consola de administración, que permita administrar y monitorear la capacidad total ofertada, así como todas las funcionalidades del sistema de almacenamiento. Conectividad física y configuración de la interfaz de administración
Administración, Monitoreo y Seguridad	Debe soportar monitoreo y/o configuración vía SNMP, SSH, HTTP.
Mascara de protección	El storage principal y los enclosures de discos, deben incluir una tapa de seguridad.
Garantía y soporte técnico	Deberá contar con una garantía del fabricante, de 3 años, soporte técnico de 24x7x 365. Incluyendo cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía.

SWITCH SAN	
CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Compatibilidad	Conectividad LAN y SAN
Cantidad de Puertos	Mínimo 12 Puertos SFP + 3 x QSFP28 y/o QSFP, incluye transceivers.
Fuente de poder	Mínimo 01 fuente de poder
Protocolos de gestión	SNMPv1/2/opcional v3
Protocolos de red compatibles	TCP, UDP
Estándares de red	Mínimo: IEEE 802.1ab, IEEE 802.1D, IEEE 802.1p, IEEE 802.1Q, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3X, Soporte de FCoE en todas las puertos SFP+ OSPFv3, BGPv4 TACACS+
Soporte de control de flujo	Si
Jumbo Frame	9000 bytes o superior
Capacidad de conmutación	Mínimo 640 Gbps o superior
Capacidad de MAC	Al menos 120K
Numero de VLAN	Mínimo 4000
Rendimiento	Mínimo 480 Mpps o superior



PERU Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Ejecución de la Inversión



MINISTERIO DE SALUD
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Peru sayunchikpa islay pichuk walam islay pechak wotiam qispaywaslla asun"

SWITCH SAN	
CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Lista de control acceso (ACL)	Si
Soporta SSH o SSL	Si
Tamaño Buffer	8 Mb
Memoria	Mínimo 2 Gb
Conectividad de servidores	Conectar los servidores al switch SAN, mediante los puertos de 10G SFP+ ethernet.
Garantía y soporte técnico	Deberá contar con una garantía del fabricante, de 3 años, soporte técnico de 24x7x365. Incluyendo cambio de partes y piezas en el lugar de instalación a cargo de especialistas certificados por el fabricante, durante la vigencia de la garantía.

7.2 GARANTIA COMERCIAL Y/O FABRICA

Se requiere garantía y soporte de fábrica de 24x7x365 in-situ durante tres (03) años, la cual debe cubrir contra defectos de diseños y/o fabricación, averías o fallas de funcionamiento, incluyendo la mano de obra, partes y componentes de los equipos ofertados, la misma que deberá iniciar a partir del día siguiente de firmada el Acta de Recepción, Instalación y Conformidad del Bien.

La Entidad comunicará al Contratista cualquier defecto propio de la garantía, dentro de las 24 horas, después de haberlo descubierto, e indicará la naturaleza del defecto, junto con toda la evidencia disponible. La Entidad le dará al Contratista la oportunidad que se requiera para que inspeccione el defecto y subsane la deficiencia.

La Entidad podrá efectuar llamadas de servicio de lunes a domingo y feriados desde las 00:00 hasta las 24.00 horas, dentro del periodo de garantía (un año).

La Entidad podrá efectuar las solicitudes de servicio por los siguientes medios: teléfono, fax, correo electrónico (considerándose todas estas formas igualmente válidas) a los números y las direcciones acordadas entre el usuario y el Contratista.

Una vez recibida la comunicación, el Contratista reparará o reemplazará la totalidad de los bienes o partes defectuosas, sin costo alguno para la Entidad, en un plazo que no excederá los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse notificado la falla o el defecto, pudiendo ampliarse dicho plazo, previa evaluación de parte del área usuaria con la presentación del sustento respectivo que emita el contratista.

Si el Contratista, después de haber sido notificado, no subsana los defectos dentro del plazo mencionado en el párrafo precedente, será sujeto de las acciones legales que adopte el área usuaria en un plazo de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de haberse cumplido el plazo para la subsanación de los defectos o fallas, adoptándose las medidas necesarias para corregir la situación por cuenta y riesgo del Contratista, sin perjuicio de otros derechos que el área usuaria pueda ejercer contra el Contratista en virtud del Contrato.



PERU Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de la Información



BICENTENARIO PERU 200-2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú susunchipa Islay Pachak: Wala: islay pachak watañan qispayqananta karun"

7.3 PRESTACIONES ACCESORIAS

7.3.1 Mantenimiento Preventivo

- El proveedor debe considerar dos (02) mantenimientos preventivos durante el periodo de garantía, a partir del segundo año de garantía, en el 18avo mes y 30avo mes de garantía respectivamente:

Mantenimientos Preventivos	
2do Año	3er Año
Mes 18 primer mantenimiento	Mes 30 segundo mantenimiento

- El proveedor presentará su Plan de Mantenimientos al inicio del servicio y para la ejecución de los mismos debe ser coordinado anticipadamente con personal técnico designado por la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, el día y la hora en que se realizará el mantenimiento. Los trabajos a realizarse no deben interrumpir el normal funcionamiento de los servicios que se brindan, las rutinas de mantenimiento preventivo incluirán:
 - Validación del status operativo actual de la plataforma mediante revisión de logs y/o eventos de sistema que permita identificar errores o situaciones que representen un potencial problema operativo en el servidor.
 - Apagado completo de los equipos
 - Limpieza general interna y externa, lubricación de ventiladores, limpieza de conectores y componentes electrónicos.
 - Ejecutar rutinas de diagnóstico del equipo, a fin de garantizar el correcto funcionamiento.
 - Pruebas de operatividad
- Los equipos objeto de la contratación durante el periodo de garantía están sujetos a ser trasladados hacia otra sede externa del MINSA, sin que ello irroque ningún costo adicional a la entidad.
- El proveedor deberá garantizar el reemplazo de partes en caso de ser necesario para los equipos que pueda sufrir algún desperfecto y que afecte la operación de los servicios durante la ejecución del mantenimiento como parte de la garantía.
- Informe de la actividad dentro de los siguientes dos (2) días calendarios posteriores a la ejecución de la actividad.

7.3.2 Soporte técnico

- El servicio de Soporte Técnico solicitado es por tres (03) años.
- El servicio de soporte técnico será por 24x7x365.
- Asistencia Técnica Telefónica, remoto y presencial en sitio para la solución de incidentes y atención de requerimientos.
- El tiempo de respuesta para las atenciones remotas será de una hora, las atenciones presenciales no deberán ser mayor a 2 horas.
- El Contratista deberá entregar mensualmente un informe de las solicitudes atendidas y las recomendaciones si las hubiera.
- El proveedor deberá asignar un personal técnico calificado con todo su equipo de trabajo, permanente y exclusivo para el cumplimiento de las actividades



PERÚ

Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Ingeniería de la Infraestructura



INVENTARIO
PERÚ 2021

"Decreto de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú es un país de todos" (Peru is a country for everyone)

asignadas.

- El proveedor deberá garantizar la cantidad de técnicos necesarios para brindar el servicio solicitado en tiempos óptimos (mantenimientos y soporte especializado).
- Para el servicio solicitado el proveedor deberá remitir la relación del personal (nombre y número de DNI) que realizará la ejecución de los mantenimientos, visitas y soporte especializado, al personal técnico de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica.
- El personal del proveedor deberá utilizar un carné con su foto y nombre completo, el logotipo de la empresa y el nombre de la empresa, con el propósito de identificarlo y que pueda tener un mejor acceso a las instalaciones de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica o sede externa del MINSA.
- El proveedor debe garantizar un tiempo de respuesta máximo ante fallas de dos (02) horas con una reparación total de la avería de cuatro (04) horas.
- El servicio técnico que involucra el mantenimiento preventivo deberá ser brindado por el mismo proveedor, no por terceros.
- El Soporte Técnico será solicitado telefónicamente, o por correo electrónico (considerándose todas las formas igualmente válidas) a las direcciones acordadas entre la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica y el Proveedor. De ser necesario la realización de una configuración especial del software o soporte técnico de urgencia, el Proveedor enviará obligatoriamente personal técnico certificado por el fabricante del producto para esta labor, ON SITE.

8. SISTEMA DE CONTRATACION

La presente contratación se realizará a SUMA ALZADA

9. MODALIDAD DE CONTRATACION

La presente contratación se realizará en LLAVE EN MANO



10. ENTREGABLES

PRESTACIÓN PRINCIPAL:

- Acta de Recepción de los bienes adquiridos
- Acta de Conformidad de Instalación y puesta en marcha de los bienes adquiridos
- Plan y Cronograma de trabajo de los mantenimientos preventivos, el cual deberá ser entregado durante los cinco (05) días calendario, luego de suscribir el contrato, el mismo que será aprobado por el área técnica.
- Carta de garantía, el cual deberá ser entregado para la firma del Acta de Recepción, de los bienes adquiridos.

PRESTACIÓN ACCESORIA:

Mantenimiento Preventivo

- Informe del mantenimiento preventivo detallando todas las actividades realizadas y el estado de los componentes de los bienes adquiridos, el mismo que debe ser entregado 05 días después de la ejecución del mantenimiento.

Soporte Técnico.

- Informe de las solicitudes atendidas y las recomendaciones si las hubiera, mensualmente.



PERU
Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Asesoría de la Información



BICENTENARIO
PERÚ 2021

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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Perú suyoqllaq Islay Pachek Watari: Islay pachak watari qispiqanchanta kashu"

11. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

11.1 Lugar:

Los equipos deberán ser entregados en las instalaciones del Almacén Central del MINSA, sito en Av. Venezuela N° 2195, Cercado de Lima, Lima.

Nota: El proveedor deberá de cumplir el PROTOCOLO SANITARIO Y DE SEGURIDAD de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1

Lugar de instalación en la Sede Central del Ministerio de Salud, ubicado en Av. Salaverry N° 801 Lima 1er piso - Jesús María.

Nota: El proveedor deberá de cumplir el PROTOCOLO SANITARIO Y DE SEGURIDAD de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 2

Lugar de traslado externo a la Sede de la Av. Arequipa, ubicado en Av. Arequipa N° 801 1er piso.- Lima.

Nota: El proveedor deberá de cumplir el PROTOCOLO SANITARIO Y DE SEGURIDAD de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 2

11.2 Plazo

Prestación Principal

La entrega del bien se realizará en un plazo de cincuenta y cinco (55) días calendario, computados desde el día siguiente de suscribir el contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

El internamiento del bien se realizará en un plazo de cuarenta y cinco (45) días calendario en el Almacén Central del MINSA.

El traslado del bien será por parte del contratista a las instalaciones del Ministerio de Salud (Av. Salaverry N° 801 1er piso Jesús María), se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, computados desde el día siguiente suscrito el Acta de Recepción de los bienes adquiridos.

La instalación del bien se realizará en un plazo de cinco (05) días calendario luego de culminado el traslado del mismo, producto de estas actividades se firmará el Acta de Conformidad de Instalación y puesta en marcha de los bienes adquiridos.

Prestación Accesorio

El plazo de ejecución de la prestación accesorio es de tres (03) años contabilizados a partir del día siguiente de haber firmado el Acta de Conformidad de Instalación y puesta en marcha de los bienes adquiridos, que aplica al soporte técnico del numeral 7.3.2 y al mantenimiento del numeral 7.3.1, cabe precisar que los mantenimientos solicitados se ejecutarán a partir del 2do año de garantía, de acuerdo al siguiente cuadro:



PERU
Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Asesoría y Apoyo



BICENTENARIO
PERU 2001

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú es un país de Paz y Pacha Watun: Isay pachak watunm ospisqamanta korus"

CUADRO DE MANTENIMIENTOS	
N° DE MANTENIMIENTOS	DESCRIPCIÓN
1er Mantenimiento Preventivo	Este Mantenimiento se realizará durante el 18avo mes del servicio, previa coordinación con el personal de Soporte Técnico de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica a fin de que no afecte la continuidad de los servicios.
2do Mantenimiento Preventivo	Este Mantenimiento se realizará durante el 30avo mes del servicio, previa coordinación con el personal de Soporte Técnico de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica a fin de que no afecte la continuidad de los servicios.

12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación principal será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario, suscrita por Dirección de INFOSALUD de la Dirección General de Telesalud Referencia y Urgencias - DIGTEL, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica - OSIT posterior a la validación de las características técnicas mínimas requeridas, instalación y pruebas de operatividad. De existir observaciones, será notificado a EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.

La conformidad de la prestación accesoria será suscrita por la Dirección de INFOSALUD de la Dirección General de Telesalud Referencia y Urgencias - DIGTEL, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica - OSIT posterior a la revisión del informe técnico detallado del trabajo realizado por el contratista y validación del cumplimiento de la ejecución de cada mantenimiento y al soporte técnico brindado durante el periodo comprendido.



13. FORMA DE PAGO

Prestación Principal

100% de la prestación principal, para lo cual deberá de adjuntar el Acta de Recepción, de los bienes adquiridos y Acta de Conformidad de Instalación y puesta en marcha de los bienes adquiridos.

Prestación Accesorio

El pago se realizará de la siguiente manera:

1er Pago.

50% del monto total, a la ejecución del 1er mantenimiento y el soporte técnico del periodo correspondiente, previa conformidad del área usuaria, adjuntando la documentación del Entregable establecido en el numeral 10.

2do Pago.

50% del monto total, a la ejecución del 2do mantenimiento y el soporte técnico del periodo correspondiente, previa conformidad del área usuaria, adjuntando la documentación del Entregable establecido en el numeral 10.



PERU

Ministerio de Salud

Oficina General de Licitaciones

Oficina General de Licitaciones de la Infraestructura



BICENTENARIO PERU 2021

"Desenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú aytaichilpa ishay Pachak Watan: ishay pachak watanm gachapachakwa kusun"

14. PERSONAL REQUERIDO

01 especialista de segundo nivel para soporte y gestión de averías

Un (01) ingeniero o bachiller en las carreras de Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniería Electrónica y/o Ingeniería de Telecomunicaciones y/o Ingeniería Informática, del personal clave requerido como especialista de segundo nivel para soporte y gestión de averías del servicio objeto de la contratación el mismo que se acreditará con copia del Grado o Título Profesional, el cual deberá presentar a la firma de contrato.

El especialista debe de contar con Certificado de la marca del equipo propuesto por el proveedor, el mismo que se acreditará a través del certificado respectivo, el cual deberá presentar a la firma de contrato.

Función

- Encargado de la instalación y puesta en marcha del equipo (configuración inicial: arreglo de discos, dejar habilitado las opciones virtualización en el setup)
- Encargados del soporte y gestión de averías

Experiencia

- Deberá acreditar tres (3) años de experiencia en las labores de instalación y puesta en marcha de soluciones similares a lo requerido, el mismo que deberá ser acreditado mediante certificado y/o constancia y deberá ser presentado en su propuesta.



02 técnicos especialistas:

Función

- Encargados del mantenimiento preventivo de los equipos.

Experiencia:

- Deberán acreditar un mínimo de tres (3) años en labores de soporte y mantenimiento de servidores, el mismo que deberá ser acreditado mediante certificado y/o constancia y deberá ser presentado en su propuesta.



15. PENALIDADES

Si el CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la entrega de los bienes objeto de la Contratación, la Oficina de Soporte a Infraestructura Tecnológica, le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha Orden, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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



SECRETARÍA
PERÚ 2021

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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Perú ayunachápa lakay Pachak Wataw: lakay pachak watawem qhapachamanta Parun"

16. 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° 350-2015-EF y sus modificatorias (D.S. N° 344-2018-EF), sin perjuicio de la aplicación de penalidades que estipula el Art. 162° del citado instrumento legal.

Esta penalidad será deducida de los pagos según lo indicado en el numeral 15.

Penalidad por el retraso en la atención de averías

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo %	Procedimiento
1	Retraso ≤ 1 h ⁽¹⁾	2%	Según informe por parte del representante de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica - OSIT
2	Retraso > 1 h y < 2 h ⁽¹⁾	4%	
3	Retraso > 2 h y < 3 h ⁽¹⁾	6%	
4	Retraso ≥ 3 h ⁽¹⁾	10%	
5	No entregar informe de avería en el plazo establecido.	1%	

(1) Posterior a las 02 horas establecidas para la atención de la avería

(2) Porcentaje de penalidad sobre la forma de pago.



17. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

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.

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, integrantes de los órganos de administración a la 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 tuvieron 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



PERU
Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Organización de la Institución



BICENTENARIO
PERU 2011

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú suyatichipa lakay Pachak Watan: lakay pachak wadallam qusqasqamanta sarun"

que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios (implementación) y/o bienes ofertados por un plazo no menor a tres (03) años, contado a partir de la conformidad otorgada por el MINSA de acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO Y/O ORDEN

En caso de incumplimiento de obligaciones contractuales la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica, 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.

20. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

En virtud del cumplimiento de la Resolución Ministerial N° 074-2017/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 227-MINSA/2017/OGTI correspondiente a la "Organización del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del Ministerio de Salud", de la Ley de Protección de Datos Personales y del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, implementado en la Institución, acepto y reconozco que por motivo de mi condición laboral con el MINSA y por el trabajo que presto para esta Institución tengo acceso a tecnología, documentos, datos, especificaciones, métodos, procesos y en general información CONFIDENCIAL, en tal virtud, por este medio me obligo a no divulgar, revelar, comunicar, transmitir, grabar, duplicar, copiar o de cualquier otra forma reproducir, sin la autorización expresa y por escrito del Ministerio de Salud, la información y documentación a que tengo acceso.

Por lo que declaro haber leído y tener conocimiento de los documentos de gestión que involucran mi función y desenvolvimiento en el Ministerio de Salud, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud - ROF, La Ley 27815 - Ley de Ética de la Función Pública y demás normativa que corresponde, publicados en la página web institucional.

En caso de incumplimiento, me someto a las responsabilidades de índole administrativa, penal y civil conforme a Ley.

Las obligaciones y derechos inmersos en el presente acuerdo de confidencialidad estarán vigentes a partir de la fecha de firma del vínculo con la Institución, durante el tiempo que dure esta relación y después de la fecha en que se haya dado por terminada la relación laboral, sin importar la razón de la misma.

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.



PERU
Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de la Información



SECRETARÍA
GENERAL

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Pwv aqwechipo Iskay Pachak Watan Iskay pachak watawan qwasqaymanta kashan"

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

AREA	APELLIDOS Y NOMBRES	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO
Usaria	Spring Yvette Tello Rodríguez	stello@minsa.gob.pe	3156600 anexo 3508
Técnicos	Sharon Malperida Genty	smalperida@minsa.gob.pe	3156600 anexo 2185
	Jose Luis Chalco Maldonado	jchalcom@minsa.gob.pe	3156600 anexo 2105



M.C. ROSELMARITH CASILLAS RODRIGUEZ
Directora Ejecutiva
Oficina de Información
Dirección de Gestión, Políticas y Vigilancia
Unidad de Gestión de Salud

Director o Responsable
Área Usaria

MINISTERIO DE SALUD
M.C. LINDA MARIA CARDENAS
Directora General



PERU Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Licitaciones de la Administración



BICENTENARIO PERU 200

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú ayunchipa kichay Pichak Watan: kichay pichak watan pispachqanmalla karan"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 550,000,000 (Quinientos Cincuenta Mil y 00/100 soles) por la adquisición de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ventas de servidores tipo Rack (rackeable) y/o • Ventas de servidores tipo Piso (Tower) y/o • Ventas de servidores tipo Blade y/o • Venta de Soluciones de procesamiento y almacenamiento y/o • Venta de Equipos de Almacenamiento. • Venta de Servidores de Virtualización. <p>Acreditación:</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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva</p>



2

Handwritten signature



PERU Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de la Información



EXENTOMADO 0001 2021

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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Foró aysinchágo Jasky Pichak Watan akay pachak watanak q'isqapamanta Anan"

"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 ejecutarán 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 una persona absorbida 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.

C. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

C.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Experiencia:

01 especialista de segundo nivel para soporte y gestión de averías

Experiencia mínima de Tres Años (3) en labores de Instalación y puesta en marcha de soluciones similares a la requerida del personal clave requerido del especialista de segundo nivel para soporte y gestión de averías.

Soluciones similares en puesta en marcha y/o implantación de almacenamiento de datos.

02 técnicos especialistas:

Deberán acreditar un mínimo de tres (3) años en labores de soporte y mantenimiento de servidores.

Acreditación:

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

Importante



PERU

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tenders
de la institución



BICENTENARIO
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Perú aywuchikpa (kay Pachak Maki; kay pachak watafom q'apagarmanta kashu)"

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

Importante

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





RECAPTACION
PAGO 2021

"Decreto de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú ayupachkipi lakay Pachak Waman lakay pachak waman q'apachqamanta hanan"

ANEXO 1

PROTOCOLO SANITARIO Y DE SEGURIDAD

El presente protocolo tiene como objetivo minimizar el riesgo de contagio de COVID-19 durante la entrega de los bienes en los almacenes del Ministerio de Salud

Para la entrega de bienes en el Ministerio de Salud se deberán seguir los siguientes protocolos sanitarios y seguridad:

Requisitos para la entrega y/o recojo de bienes

- Lista del personal que efectuará el trabajo y explicación de los roles y las responsabilidades de los trabajadores.
- Copia del SCTR (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo).
- No deberá presentar señales de problemas respiratorios.
- Se le realizará toma de temperatura del personal que realizará la entrega, si presenta un valor de 38°C o más, se prohibirá el ingreso.
- Deberá de contar con el Equipo de Protección personal - EPP's (Casco, zapato de punta de acero, entre otros).
- Deberá de contar con implementos de seguridad sanitaria (mascarilla, lentes protectores y otros).
- Se le pedirá hacer uso del alcohol para la desinfección de manos y pediluvio para la desinfección de zapatos.
- Deberá de portar su DNI o Cane de extranjería, y su respectivo SCRT al personal de seguridad, en caso se identifique que el personal del contratista este en el grupo de riesgo se exigirá el documento que lo autorice bajo responsabilidad del contratista.

Durante la entrega

- Mantener la distancia social obligatoria no menor de 1 m tal como lo indica el Fe de Erratas del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM.
- Deberá hacer uso correcto de su EPP's e implementos de seguridad sanitaria.
- El personal a cargo de la entrega deberá contar con los implementos necesarios para la desinfección de los equipos a entregar.
- Cumplir hábitos de higiene adecuados al toser o estornudar.



PERU
Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Investigación de la Integridad



BICENTENARIO
PERU 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"
"Pachayachiyachiy Pachak Watan: ishay pachak watafari pachaqamanta Anan"

ANEXO 2

PROTOCOLO SANITARIO Y DE SEGURIDAD

El presente protocolo tiene como objetivo minimizar el riesgo de contagio de COVID-19 durante la instalación de los bienes con servicio en el Ministerio de Salud

Para la instalación de los bienes en el la ubicación determinada por el Ministerio de Salud se deberán seguir los siguientes protocolos sanitarios y seguridad:

A. Instalación

A.1 Requisitos para la instalación

- La empresa deberá de enviar la lista del personal (N° DNI o N° de Carnet de Extranjería, Nombre y Apellidos) que efectuará el trabajo y explicación de los roles y las responsabilidades de los trabajadores. Para las coordinaciones previas de ingreso.
- No deberán presentar señales de problemas respiratorios.
- Se les realizará toma de temperatura al personal que realizará la instalación, si presenta un valor de 38°C o más, se prohibirá el ingreso.
- Deberán de contar con el Equipo de Protección personal - EPP's (casco, zapato de punta de acero, entre otros).
- Deberán de contar con implementos de seguridad sanitaria (mascarilla, lentes protectores y otros).
- Se les pedirá hacer uso del alcohol para la desinfección de manos y pediluvio para la desinfección de zapatos.
- Deberá de portar su DNI o Carne de extranjería, y su respectivo SCRT al personal de seguridad, en caso se identifique que el personal del contratista este en el grupo de riesgo se exigirá el documento que lo autorice bajo responsabilidad del contratista.

A.2 Durante la instalación

- Los técnicos de la empresa contratista que realicen el servicio instalación deben permanecer en el ambiente indicado para dicho fin para lo cual deberá contar con sus herramientas necesarias para evitar salir del ambiente hasta culminar los trabajos.
- Deberán mantener la distancia entre el personal del contratista y el personal técnico de la entidad no menor de 1 m tal como lo indica el Fe de Erratas del Decreto Supremo N° 083-2020-PCM
- Deberá hacer uso correcto de su EPP's e implementos de seguridad sanitaria.
- El personal a cargo de la entrega deberá contar con los implementos necesarios para la desinfección de los equipos a entregar.
- Cumplir hábitos de higiene adecuados al toser o estornudar.

A.3. Después del servicio de instalación

- Desinfectar superficies, materiales y equipos que entran en contacto con las manos del personal durante la instalación
- Lavarse y desinfectarse las manos al término de la instalación.



Handwritten signature

ITEM 2



PERÚ
Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Tecnología de la Información



DIGITALMENTE
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú apunichégu ishay Pachak Sit'ari: ishay pachak wasikun q'isq'asachayta furun"

FORMATO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ADQUISICIÓN DE LICENCIAS MICROSOFT SQL SERVER 2017 ENTERPRISE CORE O EQUIVALENTE

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL BIEN

Dirección de Infosalud de la Dirección General de Telesalud, Referencia y Urgencias

2. DENOMINACIÓN DE LA ADQUISICIÓN

Adquisición de licencias Microsoft SQL Server 2017 Enterprise Core o equivalente.

3. JUSTIFICACIÓN

La DIGTEL, requiere contar con licencia que permita disponer de un gestor de base de datos que aseguren la disponibilidad de los recursos informáticos, que sirvan como herramientas, que contribuyan para agilizar los procesos administrativos del sector salud.

4. FINALIDAD PÚBLICA

El Ministerio de Salud cuenta con planes y proyectos para la atención del sistema de salud nacional, aplicando las Tecnologías de la información como herramienta para optimizar sus procesos de gestión institucional, y así brindar un mejor servicio, por ello, es necesario los equipos informáticos que apoyan en los procesos administrativos, por lo cual, es necesario asegurar la disponibilidad de los recursos informáticos, que sirvan como herramientas que contribuyan para agilizar los procesos administrativos del sector salud.



5. ACTIVIDAD DEL POI RELACIONADA

El presente requerimiento tiene vinculación con el siguiente Objetivo Fortalecer el ejercicio de la rectoría y optimización de los procesos de gestión.



6. OBJETIVOS DE LA ADQUISICIÓN

Adquirir licencias Microsoft Microsoft SQL Server 2017 Enterprise Core o equivalente, para la Dirección de Telesalud, Referencia y Urgencias – DIGTEL

7. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN:

7.1 Características Técnicas

ITEM	FABRICANTE	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Microsoft	SQL Server Enterprise por Core o equivalente - con Downgrade 2 últimas versiones	1

- Licenciamiento por Volumen, para el Sector Público.
- Las licencias deben ser perpetuas y al momento de la entrega de la propuesta debe de ser la última versión en idioma español o inglés.



PERU
Ministerio de Salud

Secretaría General

Oficina General de Tecnologías de la Información



BICENTENARIO
PERU 2021

"Declaro de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú ayunchilpa lakay Pachak Watun: lakay pachak walañam qisqayamanta karun"

- SA (Mantenimiento y Soporte Técnico) por 03 años mínimo. (Sin la necesidad de requerir contrato adicional a la venta del software solicitado)

CARACTERISTICAS TECNICAS REQUERIDAS

- Actualización inmediata a la última versión existente del producto del software objeto de la presente convocatoria, durante el tiempo del convenio de licenciamiento.
- Debe contar con un acceso al portal de licenciamiento por el cual se pueda descargar:
 - Llaves de productos.
 - Descarga de Software Vigente.
 - Administración de las licencias.
 - Administración de acceso a la zona.
- El soporte gratuito en línea, sobre la línea de productos Microsoft y deberá ser por el fabricante. De existir inconvenientes de comunicación se deberá canalizar a través del Contratista.

8. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

8.1. Lugar

La confirmación electrónica del procesamiento de las licencias adquiridas (constancia) deberá ser remitido a los correos licminsa@minsa.gob.pe - licminsa@hotmail.com

8.2. Plazo:

La entrega del Acta de Códigos y Originalidad de Licencia del soporte técnico deberán realizarse dentro del plazo de quince (15) días calendario, computado a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato. A los correos indicados en el numeral 8.1.

8.3. Plazo de Garantía y soporte:

Garantía por 36 meses o 1095 días calendario de Actualización de las nuevas versiones que libere el fabricante

Soporte técnico 36 meses o 1095 días calendario vía telefónica por correo electrónico o vía remota de lunes a viernes (modalidad 8 x 8), soporte referido a la continuidad operativa del producto.

9. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad será emitida en un plazo no mayor de siete (07) días calendario por la Dirección de Infosalud de la Dirección General de Telesalud Referencia y Urgencias - DIGTEL, previo informe técnico de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica - OSIT y posterior a la evaluación de los bienes solicitados. Así mismo el responsable del Almacén deberá firmar la Orden de Compra en señal de conformidad el ingreso de los bienes. De existir observaciones, será notificado a EL CONTRATISTA, estableciendo un plazo para que subsane, el cual no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días calendario, dependiendo de la complejidad.



RECEPTADO
PERÚ 2021

"Declaro de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"
"Perú ayaychikpa islay Pachak Watari" islay pachak watari ayaychikpa islay"

10. FORMA DE PAGO

El MINISTERIO DE SALUD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en un plazo no mayor de diez (10) días calendario luego de la recepción de la conformidad emitida por el área usuaria, en pago único 100% del monto total.

11. PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de la Orden de Servicio, el MINISTERIO DE SALUD le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de dicha Orden, para dicho efecto tomará como referencia la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la orden o contrato vigente o ítem que debió ejecutarse, en caso de que estas involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia del retraso.



12. RESOLUCION DE CONTRATO Y/O ORDEN

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



13. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad del servicio ofrecido y por los vicios ocultos del servicio ofrecido por un plazo no menor de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por el área usuaria de acuerdo al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, son de propiedad de LA ENTIDAD. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones del presente requerimiento son cedidos a LA ENTIDAD en forma exclusiva.

El CONTRATISTA no podrá divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del Ministerio de Salud salvo autorización expresa de LA ENTIDAD, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia de la presente Orden de Servicio.



47



PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnologías
de la Información



BICENTENARIO
PERÚ 2021

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

"Förli sayunchikapa isikay Pachak Watán: isikay pachañi watanam qispáqanmanla karun"

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 150, 000,000 (Ciento Cincuenta Mil y 00/100 soles) por la adquisición de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 37,500 (Treinta y siete mil y 500/100 soles) por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Venta de Licencias Microsoft <p>Acreditación:</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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados</p>



PERÚ

Ministerio
de Salud

Secretaría General

Oficina General
de Tecnología
de la Información



BICENTENARIO
PERÚ 2021

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

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

"Perú suyunchúpa lalay Pachak Watan: iskay pachak watañam qispisqanmanta karun"

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 una persona absorbida 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.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - ITEM 1

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 550,000.00 (Quinientos Cincuenta Mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Ventas de servidores tipo Rack (rackeable) y/o• Ventas de servidores tipo Piso (Tower) y/o• Ventas de servidores tipo Blade y/o• Ventas de Soluciones de procesamiento y almacenamiento y/o• Venta de Equipos de Almacenamiento.• Venta de Servidores de virtualización. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización</p>

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

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

(...)

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

	<p>societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de compra o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de compra o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div>Importante <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></div>
--	---

C	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
C.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>01 especialista de segundo nivel para soporte y gestión de averías</u></p> <p>Experiencia mínima de tres (3) años en labores de Instalación y puesta en marcha de soluciones similares a la requerida del personal clave requerido del especialista de segundo nivel para soporte y gestión de averías.</p> <p>Soluciones similares en puesta en marcha y/o implantación de almacenamiento de datos.</p> <p><u>02 técnicos especialistas</u></p> <p>Deberán acreditar un mínimo de tres (3) años en labores de soporte y mantenimiento de servidores</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> <div>Importante<ul style="list-style-type: none">• El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, 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.</div>

Importante

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

3.3. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN - ITEM 2

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil y 00/100 soles), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,500 (Treinta y Siete Mil Quinientos con 00/100), por la venta de bienes iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran bienes similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Venta de Licencias Microsoft <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de compra, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de suministro, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

En 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación de **Adquisición de Servidores y Licencia Microsoft SQL Server 2017 Enterprise Core o Equivalente para la Dirección de Infosalud**, 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 – JESUS MARIA, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-MINSA** para la contratación de la **Adquisición de Servidores y Licencia Microsoft SQL Server 2017 Enterprise Core o Equivalente para la Dirección de Infosalud**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **Adquisición de Servidores y Licencia Microsoft SQL Server 2017 Enterprise Core o Equivalente para la Dirección de Infosalud**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR EL DETALLE DEL PAGO ÚNICO O PAGOS A CUENTA, SEGÚN CORRESPONDA], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

¹⁰ 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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO. EN LA MODALIDAD DE LLAVE EN MANO DETALLAR EL PLAZO DE ENTREGA, SU INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO].

CLÁUSULA SEXTA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹¹

Las prestaciones accesorias tienen por objeto el Mantenimiento Preventivo y Soporte Técnico.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA: 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 OCTAVA: GARANTÍAS

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

¹¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La recepción y conformidad de la prestación se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La recepción será otorgada por Almacén Central del MINSA y la conformidad será otorgada por la Dirección de INFOSALUD de la Dirección General de Telesalud, Referencias y Urgencias, previo informe de conformidad técnica de la Oficina de Soporte e Infraestructura Tecnológica – OSIT, en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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).

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Av. Salaverry N° 801 – JESUS MARIA

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"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR
ITEM N°

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-MINSA
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) :	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹³

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.

¹³ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

Importante

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

ANEXO N° 1

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR
ITEM N°**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-MINSA
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) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de compra¹⁴

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]

* Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de compra.

.....
**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.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-MINSA
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ITEM N°

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-MINSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE ENTREGA
ITEM N°

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-MINSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

ITEM N°

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-MINSA
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 **LICITACIÓN PÚBLICA 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] [%]¹⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%¹⁷

¹⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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
ITEM N°

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-MINSA
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 SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del bien a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV**

NO APLICA





ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
ITEM N°

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-MINSA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ¹⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ¹⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ²¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ²²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²³
1										
2										
3										

18

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

19

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

20

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

21

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

22

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

23

Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/C / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 18	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 19	EXPERIENCIA PROVENIENTE 20 DE:	MONEDA	IMPORTE 21	TIPO DE CAMBIO VENTA 22	MONTO FACTURADO ACUMULADO 23
4										
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
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-MINSA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
LICITACIÓN PÚBLICA N° 001-2021-MINSA]
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 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.