

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

*[Handwritten signatures]*

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en junio 2019, diciembre de 2019 y julio 2020

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
001-2021-DIRIS LE**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
TRASLADO DE MUESTRAS DE LABORATORIO**

## 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)

4-

as

ff

LR

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

### 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 y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.9. 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.

07

### 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.*

*fund*

*Q. H. B.*

## 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.

###### Importante

*En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.*

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

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

###### Importante

*En los contratos 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.

601

*[Handwritten signatures and initials]*

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso 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 registrarán 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)

07

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE  
RUC N° : 20602236596  
Domicilio legal : Av. Cesar Vallejo cdra. 13 S/N El Agustino – Cost. Hospital  
Nacional Hipólito Unanue  
Teléfono: : 01 - 3631107  
Correo electrónico: : avasquezq@dirislimaeste.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de TRASLADO DE MUESTRAS DE LABORATORIO

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 349-2021-DA-DIRIS LE/MINSA el 07 de junio de 2021.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

DONACIONES Y TRANSFERENCIA

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

NO APLICA.

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 8.00 Soles en Caja de la Entidad en sito Av. Cesar Vallejo S/N distrito El Agustino.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 31084-2020, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085-2020, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- T.U.O. de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- T.U.O de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado, aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo 377-2019-EF.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Directivas del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>1</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)

<sup>1</sup> La omisión del Índice no determina la no admisión de la oferta.

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

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>3</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)
- g) El precio de la oferta en Soles 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, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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.
- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

#### Advertencia

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

### 2.3. 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. CARTA FIANZA
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- 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.

<sup>3</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>5</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>6</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>7</sup>.
- k) Copia del SOAT, seguro vehicular contra todo riesgo.
- l) Copia de partida registral.
- m) Copia de tarjeta de propiedad.
- n) Copia de documento que acredite que cada vehículo cuenta con sistema GPS.
- o) Copia de licencia de conducir tipo A-1 como mínimo.
- p) Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales y judiciales (suscrita por el contratista y el conductor propuesto).
- q) Copia de DNI de cada conductor propuesto.
- r) Reporte del SAT (record infracciones del conductor).
- s) Copia de constancias de curso(s) de bioseguridad de los conductores y el personal técnico (no menor a 120 horas lectivas).
- t) Copia de constancias de capacitación(es) de manejo de muestras biológicas del personal técnico (no menor a 120 horas lectivas).
- u) Copia de constancias, certificados o copia simple de contrato y su respectiva conformidad, que acrediten como mínimo 06 meses de experiencia laboral en materia de la convocatoria.
- v) Copia del carne de vacunación de cada personal técnico según el esquema de vacunación vigente aprobado por el MINSAs.
- w) Protocolo de contingencia en caso ocurran accidentes, pérdida o derrame de muestras biológicas materia de la convocatoria.
- x) Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo, debidamente aprobado.

#### 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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto*

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

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

- En los contratos 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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 Haya<sup>8</sup>.
- 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 Av. Cesar Vallejo S/N al costado del Hospital Hipólito Unanue; distrito El Agustino.

#### 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 servicios, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100,000.00).

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos mensuales.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Laboratorio de Salud Pública de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS LE, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Abastecimiento de la DIRIS Lima Este, sito en Av. Cesar Vallejo S/N al costado del Hospital Hipólito Unanue; distrito El Agustino.

<sup>8</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



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

2.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONTRATACION DE SERVICIOS DE TERCEROS**

- 1. ÁREA USUARIA SOLICITANTE:**  
Oficina de Laboratorio y Salud Pública (OLSP) de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria (DMGS) de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este (DIRIS LE).
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
Contratación de SERVICIO DE TRANSPORTE DE MUESTRAS DE LABORATORIO de los establecimientos de salud (EESS) del primer nivel de atención de la DIRIS Lima Este.
- 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**  
Contar con el servicio de transporte de muestras biológicas que garantice el adecuado recojo, traslado y entrega de muestras biológicas de los EESS del primer nivel de atención de la jurisdicción de la DIRIS LE, que comprende los distritos: El Agustino, Santa Anita, Ate – Vitarte, La Molina, Chaclacayo, Lurigancho-Chosica y Cieneguilla; de acuerdo a las normas establecidas por el Ministerio de Salud (MINSA).
- 4. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
La DIRIS LE es el ente encargado de lograr que toda población asignada en su jurisdicción tenga acceso a los servicios de salud de acuerdo al modelo de atención integral de salud, para prevenir las enfermedades transmisibles y no-transmisibles en la comunidad, entre ellas la tuberculosis (TB). En este sentido, para dar cumplimiento a las actividades programadas en el Plan Operativo Institucional (POI) de la DIRIS LE, motivo por el cual se requiere contratar a través del servicio prestado por terceros el transporte de muestras biológicas de los EESS del primer nivel de atención de la DIRIS LE, de acuerdo a las normas establecidas por el MINSA.
- 5. ACTIVIDADES:**
  - Recojo, traslado y entrega de muestras pulmonares y extrapulmonares para pruebas de baciloscopia, y/o cultivo convencional de TB, Genotype, GeneXpert, BACTEC® MGIT, cepas de *Mycobacterium* para prueba de sensibilidad. Asimismo, láminas para control de calidad externo de baciloscopias.
  - Recojo, traslado y entrega de muestras biológicas para diagnóstico de enfermedades metaxénicas (Dengue, Zika, Chikungunya, Malaria, Bartonella, entre otras).
  - Recojo, traslado y entrega de muestras biológicas para diagnóstico de COVID-19.
  - Recojo, traslado y entrega de muestras biológicas para el descarte de cáncer de cuello uterino (Papanicolaou y Virus de Papiloma Humano).
  - Recojo, traslado y entrega de muestras biológicas para diagnóstico de enfermedades infecto contagiosas (VIH, Carga viral, Sífilis, Hepatitis).
  - Recojo, traslado y entrega de muestras biológicas para cultivos bacterianos: Urocultivo, coprocultivo, cultivo de secreciones, entre otros.
  - Transporte de muestras biológicas de los EESS del primer nivel de atención (con laboratorio) de la DIRIS LE de los distritos de El Agustino, Santa Anita, Ate, Huaycán, La Molina, Cieneguilla, Lurigancho – Chosica y Chaclacayo, al Laboratorio de Referencia de la DIRIS LE y UNET-HNHU, en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas, de lunes a sábado según cronograma de las rutas 1, 2, 3, 4, 5 (Anexo 1).
  - Recojo y traslado de muestras biológicas de los EESS del primer nivel de atención (sin laboratorio) de la DIRIS LE de los distritos de El Agustino, Santa Anita, Ate, Huaycán, La Molina, Cieneguilla, Lurigancho – Chosica y Chaclacayo, a los EESS del primer nivel de atención (con laboratorio) y al Laboratorio de Referencia de la DIRIS LE, en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas, los martes, jueves y sábado según cronograma de las rutas 6, 7, 8, 9 (Anexo 1).
  - Recojo, traslado y entrega de muestras biológicas de la OLSP de la DIRIS LE al Instituto Nacional de Salud (INS), sede de Chorrillos y/o Jesús María, también al Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé en el horario de 14:00 horas a 15:00 horas, de lunes a viernes según cronograma de la ruta 5 (Anexo 1).



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



- Informe al responsable designado del área usuaria de la OLSP, acerca de las ocurrencias que se produzcan durante el recojo, traslado y entrega de muestras. Toda anomalía detectada y reportada durante la prestación del servicio deberá ser informada (vía telefónica y/o correo electrónico) al responsable del área usuaria dentro de las 24 horas de ocurridos los hechos, dependiendo de la complejidad.

**6. PRODUCTOS (ENTREGABLES):**

**Producto mensual (12):**

Informe de recojo, traslado y entrega de muestras detallado de los lugares asignados, incluyendo:

1. Formato de transporte de muestras biológicas de los establecimientos de salud DIRIS-LE que incluye: firma y sello del EE. SS (recojo e internamiento), número de muestras clasificadas por tipo de muestra, fecha y hora (recojo e internamiento), observaciones (si fuera necesario), entre otros.
2. Reporte de control de temperatura por datalogger (registro de temperatura en intervalos de 15 minutos o menor) durante la prestación del servicio.
3. Reporte estadístico mensual de las muestras transportadas (Consolidado por ruta).

**OBSERVACIONES:**

- El cual debe estar foliado y debe contener los registros originales: El Informe de recojo con firma y membrete de la empresa contratista.
- En caso de algún accidente biológico como derrames en la recepción de las muestras debe inmediatamente emitir un informe dentro de las 24 horas donde detalle el acontecimiento, así como las medidas practicadas, las personas involucradas en el accidente y el procedimiento que se efectuó.

Hasta los 30 días calendario, el cual empieza a computarse del día siguiente de la fecha que establezca el contrato.

**7. CARACTERISTICAS DEL SERVICIO:**

ITEM	DETALLE
Procedimiento	<p><b>AL INICIO DE LABORES:</b>                      El personal de la Empresa contratista debe realizar la desinfección de la unidad móvil y de los accesorios con el sistema de esterilización especificado.</p> <p><b>EN EL RECOJO DEL ESTABLECIMIENTO:</b>                      1. El recojo de la muestra se realizará en cada establecimiento de salud de acuerdo al cronograma, horario y ruta establecida, en cajas conservadoras de muestras – cooler (conteniendo gradillas o rejillas para transportar frascos o tubos de toma de muestra), las cuales estarán a una temperatura de 2 a 8°C (con gel pack y controlado con un Datalogger) o a temperatura ambiente, según amerite.</p> <p><b>Características del Cooler:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 02 o más cooler de capacidad mínima aprox. 5Lt.</li> <li>• Deberá contar con señal de riesgo biológico.</li> <li>• Material: Cuenta con un aislamiento térmico de Poliuretano.</li> <li>• Extra Conservación.</li> <li>• Extra Resistencia contra golpes y caídas.</li> <li>• Asa superior de fácil agarre para transportar.</li> <li>• Apilable.</li> <li>• Superficie plana para fácil limpieza.</li> </ul> <p><b>Características de las rejillas para transportar frascos con muestras de esputo:</b></p>



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



- Bandeja aptable para transportar envases de muestras y colocarla dentro de un cooler hermético.
- Fabricado íntegramente en plancha de Acero Quirúrgico Inoxidable Calidad 304 – 2B.
- Capacidad para llevar 4 o más frascos.
- Soporte de los costados 6cm de alto
- Diámetro de las divisiones 8 cm.
- Acabado mate.
- Permite el lavado con detergentes enzimáticos con pH neutro bacteriostáticos para esterilización.
- Cada cooler llevará rejillas de acuerdo a su capacidad

Características de gel refrigerante: Es un polímero súper absorbente que en contacto con el agua potable sanitizada y otras sustancias, forma una masa viscosa, por esa razón puede aportar más tiempo de frío que el hielo para mantener baja temperatura. Más aun, después de usarse puede ser colocado nuevamente a congelarse y así usarlo repetidamente.

Esto implica ahorro de agua; no se desperdicia como cuando el hielo se derrite.

Características mínimas del Datalogger:

- Termómetro para sistemas de refrigeración con sonda, para la medición de temperatura en el interior y el exterior.
- Carcasa resistente al agua.
- Panel frontal LCD grande y claro.
- Dispone de memoria de lectura máxima y mínima, una función de alarma y visualización de fecha y hora.
- Rango de temperatura: -20°C a 50°C aproximadamente.
- Debe estar empotrado al cooler.

2. El personal técnico de cada movilidad deberá verificar que las muestras estén en buenas condiciones: hermética y rotulada. En ningún caso puede rechazar las muestras ni descartarlas.
3. Verificar las muestras con las ordenes de solicitudes bacteriológicas, ordenes médicas o fichas epidemiológicas que no haya errores y coincidan con las muestras recepcionadas.
4. De no estar conforme y descubrir algún error en la documentación, deberá informarlo al establecimiento de salud para que de inmediato se solucione la dificultad. En caso no se pueda dar solución inmediata debe reportarlo como una ocurrencia, especificando los datos del paciente y coordinar con la persona responsable del centro de salud que envió la muestra, para la sustitución de la misma, en un periodo no mayor a 24 horas.

**EN LA UNIDAD MÓVIL:**

- El personal técnico de cada movilidad traslada las muestras del cooler a la cadena de frío o a temperatura ambiente (según amerite) que esta empotrado en el vehículo (Para este procedimiento debe utilizar las medidas de bioseguridad evitando derrames). Asimismo, la movilidad tendrá como mínimo 01 cooler empotrado para almacenar las muestras que solo requieran conservación a temperatura ambiente.
- La cadena de frío garantizará la conservación de las muestras a una temperatura de 2 a 8°C durante todo el trayecto que demore la movilidad en llegar a su lugar de destino para el procesamiento por el área correspondiente (Laboratorios locales, referencial, INS y otros).



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



	<p>La temperatura en cadena de frío debe ser controlada con un datalogger. A continuación, se detalla las consideraciones a tener en cuenta en el sistema refrigerado:</p> <p><b>Características de la cadena de frío:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 Equipo de refrigeración de capacidad Neta de 93 litros (Rango de tolerancia: +/- 2 Lt.)</li><li>• Capacidad para almacenar aproximadamente más de 100 muestras.</li><li>• Puerta reversible, con sistema de auto cierre, evitando pérdidas de descuido.</li><li>• Parrillas ajustables que permitan colocar varios tamaños de productos.</li><li>• Bandejas de vidrio templado.</li><li>• Este equipo debe ir empotrado en la van o minivan que realiza el transporte.</li></ul> <p><b>EN EL LABORATORIO REFERENCIAL, INS u otro:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El personal técnico de cada movilidad desembarca las muestras en el cooler, coordina con el personal del laboratorio referencial la recepción de las muestras.</li><li>• El personal de salud responsable del traslado no puede dar apertura a los frascos de las muestras recibidas.</li><li>• Inicia la entrega comparando cada frasco con la solicitud.</li><li>• Al término de la entrega el personal responsable de la recepción debe firmar el cuaderno de cargo.</li></ul> <p><b>AL TERMINO DE LABORES:</b></p> <p>El personal del contratista debe realizar la desinfección de la unidad móvil y de los accesorios con el sistema de esterilización especificado.</p>
<p> <b>Recursos que proporciona el contratista</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• La empresa asignará como mínimo 05 vehículos de transporte necesarios tipo van o minivan, en buen estado de conservación, confortables, ventilados y sin lunas polarizadas; año de fabricación 2015 en adelante.</li><li>• Cada vehículo debe contar con tarjeta de propiedad, certificado de inspección técnica vehicular (de acuerdo a normativa vigente), SOAT, con sistema de aire acondicionado.</li><li>• Cada vehículo debe contar como mínimo con 02 cooler y 01 equipo de refrigeración (ITEM: Procedimiento), de propiedad de la empresa postora, sujetadas o empotradas al vehículo para evitar derrames, éstas deben tener un sistema de control de temperatura entre 2 a 8°C, evidenciable y constante (datalogger). También, un botiquín de primeros auxilios y un extintor.</li><li>• Cada vehículo debe contar con un kit para derrames de muestras biológicas que debe contener:<ul style="list-style-type: none"><li>- Un frasco de lejía 1% o fenol al 5% x 1 litro</li><li>- Paños absorbentes</li><li>- Bolsas rojas en suficiente cantidad para material bio contaminado: 8" x 14" y de 19" x 23"</li><li>- Guantes de nitrilo en cantidad suficiente para atender derrames.</li><li>- Respirador N95 (uno por persona) duración máxima de una semana c/u, correctamente almacenado que no permita su deformación.</li><li>- Mandil descartable.</li></ul></li><li>• Copia de protocolo de contingencia en caso ocurra accidentes, pérdidas y derrames de muestras biológicas.</li><li>• Copia del Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo.</li></ul>



7:

<p>Requerimiento del personal que proporciona el contratista</p>	<p><b>De los conductores:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La empresa asignará como mínimo 05 conductores (01 por cada vehículo) para garantizar el servicio, con licencia de conducir (como mínimo Licencia A-I) y DNI vigentes, deben acreditarse para la prestación de la propuesta con los documentos correspondientes.</li><li>• No contar con antecedentes policiales, penales y judiciales. En la propuesta deben presentarse declaración jurada suscrita por el postor y el conductor propuesto, sin perjuicio de la fiscalización posterior que podrá realizar la entidad.</li><li>• Deben tener un récord de manejo que acredite no tener faltas de ningún tipo durante los 04 últimos años. Debe acreditarse para la suscripción del contrato con la constancia o certificado correspondiente.</li><li>• Cada uno de ellos debe contar con equipo de telefonía móvil a fin de tener una comunicación fluida con la entidad.</li><li>• Los conductores asignados no deben tener ninguna vinculación con la entidad.</li></ul> <p><b>Del personal encargado del recojo de muestras:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• La empresa asignará como mínimo 05 personal técnico de laboratorio o técnico de enfermería (01 por cada vehículo) para garantizar el servicio, con título de técnico en laboratorio o técnico en enfermería, copia de DNI vigente, certificado de capacitación(es) en bioseguridad, certificado de capacitación(es) en manejo de muestras biológicas (No menor de 120 horas lectivas).</li><li>• Certificado (s) y/o constancia(s) de trabajo, experiencia no menor de 6 meses en materia de la convocatoria.</li><li>• El personal responsable de manipular las muestras biológicas que serán trasladadas deben estar inmunizadas según el esquema de vacunación vigente aprobado por el MINSA.</li></ul> <p>Tanto los conductores como el personal técnico deben:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con Curso(s) de bioseguridad (No menor a 120 horas lectivas). Debe acreditarse para la suscripción del contrato con la constancia o certificado correspondiente.</li><li>• Deberán ser responsables de la custodia de las muestras, así como cumplir con la confidencialidad de la documentación transportada.</li><li>• Está prohibido realizar cualquier actividad comercial o profesional que no sea la propia del objeto de este contrato durante la prestación del servicio.</li><li>• Deben conocer el plan de actuación necesario en el caso de accidentes, pérdidas y derrames de muestras biológicas, a quien comunicarlo de acuerdo a los planes establecidos por la empresa contratista. Asimismo, el Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo.</li></ul>
--	---



**8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El locador de servicio, se obliga a prestar las actividades descritas en los presentes términos de referencia (TDR) a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o orden de servicio, por un periodo de 12 meses. La duración total de la prestación y/o plazo de entrega de cada producto o entregable a cargo del Contratado, no incluye el plazo para el trámite de la entidad.

**9. LUGAR DE PRESTACION**

El Servicio se realizará en toda la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este que comprende los distritos: El Agustino, Santa Anita, Ate - Vitarte, La Molina,



Chacacayo, Lurigancho-Chosica y Cieneguilla, según las rutas y cronograma descritos en el Anexo N° 01.

#### 10. OTRAS OBLIGACIONES

- El postor se responsabiliza para que la ejecución del servicio ofrecido se ajuste a los términos de referencia establecidos.
- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de su cometido, el adjudicatario cumplirá con lo dispuesto en la normativa vigente bajo responsabilidad del contratista, sin que esta perjudique a la entidad.
- Será obligatorio por parte del postor uniformar por su cuenta a todo el personal que realice la prestación del servicio, debiendo ir provisto de una tarjeta de identificación.
- El contratista es responsable de garantizar adecuado equipo de protección personal (bioseguridad), proporcionando al personal técnico que recoge y manipula las muestras lo siguiente: mandilones descartables, respiradores, guantes descartables, entre otros, lo cual se acredita mediante una declaración jurada.
- Los daños que el personal asignado por el postor pudiera ocasionar a terceros durante el cumplimiento de sus funciones, por negligencia o dolo, serán indemnizados por el adjudicatario.
- Toda anomalía detectada y reportada durante la prestación del servicio deberá ser informada inmediatamente primero al responsable de laboratorio del establecimiento de salud, en segundo lugar, debe ser informado al área usuaria de la DIRIS LE.
- El contratista es el único responsable por los daños y perjuicios que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- El contratista es responsable de la desinfección de las cajas conservadoras de temperatura a fin de minimizar los riesgos de exposición a patógenos, para lo cual deberá utilizar amonio cuaternario más amina terciaria, lo cual se acredita mediante la certificación de la empresa proveedora del insumo.
- La empresa adjudicada debe garantizar que el chofer y el personal técnico tengan:
  - ✓ Capacidad para realizar trabajo de campo.
  - ✓ Proactivo, autónomo, seguro, tolerante, autocontrol.
  - ✓ Capacidad de tener buenas relaciones interpersonales.
- El postor debe presentar protocolos de contingencia en caso ocurran accidentes, pérdida y/o derrame de muestras.
- El postor debe presentar un Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo.
- El contratista debe asegurar la continuidad normal del servicio en caso de huelgas, desastres de origen natural y cualquier otro motivo que impida el desarrollo normal del servicio, manteniendo comunicación con la Entidad y el punto de recojo.
- El contratista se responsabiliza para que la ejecución del servicio ofrecido, se ajuste a los términos de referencia establecidos.



#### 11. SUBCONTRATACION

El contratista no podrá sub contratar a un tercero, ya sea persona natural o jurídica, para que preste el servicio o transferir parcial ni totalmente para el cual fue contratado, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones con el Estado.

#### 12. CONFIDENCIALIDAD

El contratista y el personal a su cargo que se encuentra prestando servicios en la DIRIS LE deben mantener la reserva y no podrán divulgar información o documentación que se le brinde para efectos de la realización del servicio en mención.

#### 13. PROPIEDAD CONFIDENCIAL

Los informes, archivos digitales y físicos, fotografías (incluye los archivos digitales originales), así como material de apoyo adquirido, compilado o elaborado a lo largo de la ejecución del servicio son de propiedad de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Este. El locador del servicio no tendrá ningún título, patente u otros derechos de propiedad

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



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

en ninguno de los documentos preparados con los fondos de la DIRIS Lima Este. Tales derechos pasarán a ser propiedad de la DIRIS en mención.

**14. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La Oficina de Laboratorio de Salud Pública de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria (DMGS) de la DIRIS Lima Este será responsable de los indicadores, así como de la conformidad de Servicio. También, se encargará de la supervisión y monitoreo de las actividades mediante visitas de supervisión, inspección entre otros, las cuales se realizarán durante el desarrollo del servicio de manera inopinada y/o programada, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

**15. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES U OBSERVACIONES DE SER EL CASO**

El locador de servicio desarrollará las acciones necesarias para alcanzar los productos requeridos en el presente servicio, en permanente coordinación con la Oficina de Laboratorio de Salud Pública de la DIRIS Lima Este.

**16. SISTEMA DE CONTRATACION: Suma alzada**

**17. FORMA DE PAGO**

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Para efectos del pago de las contraprestaciones efectuadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad emitida por el Jefe de la Oficina de Laboratorio de Salud Pública de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS LE.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio.

La forma de pago se realizará mediante transferencia interbancaria a cargo de la Oficina de Tesorería previa conformidad de entrega.

**18. OTRAS PENALIDADES**

En caso de no cumplir con los siguientes supuestos se aplicará una penalidad por el monto de S/ 100.00:

- Si el personal encargado del traslado de las muestras no cumpla con las medidas de bioseguridad y protección respiratoria.
- Descarte de alguna muestra biológica sin autorización.
- Pérdida de alguna muestra biológica.
- En caso presente alguna ocurrencia en el trayecto y no coordine e informe oportunamente con el establecimiento de salud.

**19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad de los bienes por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año, contando a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**20. DOCUMENTOS A CONSIDERARSE PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

- Copia del SOAT, seguro vehicular contra todo riesgo
- Copia de partida registral.
- Copia de tarjeta de propiedad.
- Copia de documento que acredite que cada vehículo cuenta con Sistema GPS.
- Copia de licencia de conducir tipo A-1 como mínimo.



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



- Declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales y judiciales (suscrita por el contratista y el conductor propuesto).
- Copia de DNI de cada conductor propuesto.
- Reporte del SAT (record infracciones del conductor).
- Copia de constancias de curso(s) de bioseguridad de los conductores y el personal técnico (no menor a 120 horas lectivas).
- Copia de constancias de capacitación(es) de manejo de muestras biológicas del personal técnico (no menor a 120 horas lectivas).
- Copia de constancias, certificados o Copia simple de contrato y su respectiva conformidad, que acrediten como mínimo 06 meses de experiencia laboral en materia de la convocatoria.
- Copia del carnet de vacunación de cada personal técnico según el esquema de vacunación vigente aprobado por el MINSA.
- Protocolo de contingencia en caso ocurran accidentes, pérdida o derrame de muestras biológicas materia de la convocatoria.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19 en el trabajo, debidamente aprobado.

**21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b>                      Los vehículos asignados (05 como mínimo) deberán ser van o minivan, año de fabricación 2015 en adelante</p> <p><b>Acreditación:</b>                      Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><i>Importante</i>                      En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROPUESTO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cinco (05) conductores (mínimo): deberán contar con licencia de conducir tipo A-1 como mínimo, deberán tener un record de manejo que acredite no tener faltas de ningún tipo durante los últimos 04 años.</li> <li>• Cinco (05) técnicos de enfermería o de laboratorio (mínimo): serán los encargados del recojo de las muestras, deberán contar con capacitación en "Bioseguridad" y "Manejo de muestras biológicas" con un mínimo de 120 horas lectivas, con experiencia laboral mínima de 6 meses en materia de la convocatoria.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para los conductores: Copia de licencia de conducir tipo A-1 (mínimo), declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales y judiciales (suscrita por el postor y conductor propuesto), copia de DNI, y reporte del SAT (infracciones del conductor).</li> <li>• Para el personal técnico: Copia del título, copia de DNI, copia del certificado de curso(s) en "Bioseguridad" y "Manejo de muestras biológicas" con un mínimo de 120 horas lectivas; y constancia y/o certificados que acrediten experiencia laboral mínima de 6 meses en materia de la convocatoria.</li> </ul> <p>NOTA: La experiencia del personal técnico se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contrato y su respectiva conformidad, constancias o certificados.</p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p>



07

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 05 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 postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que NO DEBE SUPERAR EL 25% DEL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 05 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de traslado y transporte de muestras biológicas en general vía terrestre.

#### Acreditación:

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.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los cinco (05) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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





Ministerio de Salud  
Dirección de Redes Integradas de Salud

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

**Importante**

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD  
Ministerio de Salud  
Calle 100 N° 1000  
Lima, Perú

**V°B° Y SELLO  
AREA QUE REQUIERE**

*(Handwritten signatures and initials)*

Anexo N° 01  
**RUTAS DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MUESTRAS BIOLÓGICAS 2021**  
 (10 minutos de tolerancia de espera para el recojo en la IPRESS)

RUTA 1						
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
	RECOJO					
08:00	C.S.M.I TAMBO VIEJO					
08:30	C.S. MUSA					
08:50	C.S. LA MOLINA					
09:30	C.S. GUSTAVO LANATTA					
09:50	C.S. SALAMANCA					
10:10	C.S. EL BOSQUE					
10:30	C.S.M.I SAN FERNANDO					
10:50	C.S. 07 DE OCTUBRE					
11:15	C.S. SANTA MAGDALENA SOFIA					
11:35	C.S. CATALINA HUANCA					
12:00	P.S. CERRO EL AGUSTINO					
12:20	C.S. EL AGUSTINO					
	ENTREGA					
12:45	UNET-INHU	UNET-INHU	UNET-INHU	UNET-INHU	UNET-INHU	UNET-INHU
13:00	DIRIS LE					



RUTA 2						
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
	RECOJO					
08:00	C.S. MOYOPAMPA					
08:15	C.S. CHOSICA					
08:40	C.S. SAN ANTONIO DE PEDREGAL					
09:15	C.S. NICOLAS DE MEROLA					
09:45	C.S. CHACLACAYO-LOPEZ SILVA					
10:15	C.S. MORON					
10:30	C.S.M.I. MIGUEL GRAU					
10:55	C.S. HUASCATA					
11:20	C.S. PROGRESO					
11:55	C.S. VIRGEN DEL CARMEN LA ERA					
	ENTREGA					
12:40	UNET-INHU	UNET-INHU	UNET-INHU	UNET-INHU	UNET-INHU	UNET-INHU

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*

RUTA 3

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
RECOJO						
08:00	P.S. LA FRATERNIDAD	P.S. LA FRATEUNIDAD				
08:20	C.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS					
08:45	P.S. HORACIO ZEVALLOS					
09:15	C.S. SANTA CLARA					
09:45	C.S. MANTISA					
10:10	C.S. EL ÉXITO					
10:30	C.S. SAN ANTONIO					
10:50	P.S. AMAUTA					
11:20	P.S. ALFA Y OMEGA					
11:45	C.S. MICAELA BASTIDAS					
12:15	C.S. FORTALEZA					
ENTREGA						
12:45	UNET-HNHU	UNET-HNHU	UNET-HNHU	UNET-HNHU	UNET-HNHU	UNET-HNHU
13:00	DIRIS LE					

RUTA 4

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
RECOJO						
08:00	P.S. VIRGEN DEL ROSARIO CARAPONGO					
08:40	C.S. VILLA LETICIA DE CAJAMARQUILLA					
09:20	C.S. NIEVERIA DEL PARAISO					
10:05	C.S. JICAMARCA					
10:45	C.S. SANTA MARIA DE HUACHIPA					
11:40	C.S. BETHANIA					
12:00	C.S. ANCIETA BAJA					
12:20	C.S. PRIMAVERA					
ENTREGA						
12:40	UNET-HNHU	UNET-HNHU	UNET-HNHU	UNET-HNHU	UNET-HNHU	UNET-HNHU
13:00	DIRIS LE					



*Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.*

RUTA 5

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
08:30	C.S. MADRE TERESA DE CALCUTA					
09:00	C.S. SAN CARLOS					
09:30	C.S. CHANCAS DE ANDAHUAYLAS					
09:50	C.S.M.I. SANTA ANITA					
10:15	C.S. COOPERATIVA UNIVERSAL					
10:40	C.S. HUASCAR					
11:10	C.S. NOCHETO					
ENTREGA						
11:40	UNET-HNHU	UNET-HNHU	UNET-HNHU	UNET-HNHU	UNET-HNHU	UNET-HNHU
12:00	DIRIS LE					
RECIBO						
14:00	DIRIS LE					
ENTREGA						
15:00	INS JESUS MARIA/INS CHORRILLOS y/o HOSPITAL SAN BARTOLOME	INS JESUS MARIA/INS CHORRILLOS y/o HOSPITAL SAN BARTOLOME	INS JESUS MARIA/INS CHORRILLOS y/o HOSPITAL SAN BARTOLOME	INS JESUS MARIA/INS CHORRILLOS y/o HOSPITAL SAN BARTOLOME	INS JESUS MARIA/INS CHORRILLOS y/o HOSPITAL SAN BARTOLOME	INS JESUS MARIA/INS CHORRILLOS y/o HOSPITAL SAN BARTOLOME



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

**RUTA 6**

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
RECOJO						
08:00		P.S. HUAYCAN DE CIENEGUILLA		P.S. HUAYCAN DE CIENEGUILLA		P.S. HUAYCAN DE CIENEGUILLA
08:21		P.S. COLCA		P.S. COLCA		P.S. COLCA
ENTREGA						
08:36		C.S.M.I TAMBO VIEJO		C.S.M.I TAMBO VIEJO		C.S.M.I TAMBO VIEJO
RECOJO						
09:46		P.S. MATAZANGO		P.S. MATAZANGO		P.S. MATAZANGO
10:16		P.S. PORTADA DEL SOL		P.S. PORTADA DEL SOL		P.S. PORTADA DEL SOL
10:31		P.S. VIÑA ALTA		P.S. VIÑA ALTA		P.S. VIÑA ALTA
ENTREGA						
10:51		C.S. LA MOLINA		C.S. LA MOLINA		C.S. LA MOLINA
11:50		DIRIS LE		DIRIS LE		DIRIS LE

**RUTA 7**

HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
RECOJO						
08:00		P.S. SANTA ROSA DE QUIVES		P.S. SANTA ROSA DE QUIVES		P.S. SANTA ROSA DE QUIVES
ENTREGA						
08:18		C.S. NOCHETO		C.S. NOCHETO		C.S. NOCHETO
RECOJO						
08:41		P.S. METROPOLITANA		P.S. METROPOLITANA		P.S. METROPOLITANA
ENTREGA						
08:58		C.S. COOPERATIVA UNIVERSAL		C.S. COOPERATIVA UNIVERSAL		C.S. COOPERATIVA UNIVERSAL
RECOJO						
09:15		P.S. VIÑA SAN FRANCISCO		P.S. VIÑA SAN FRANCISCO		P.S. VIÑA SAN FRANCISCO
ENTREGA						
09:30		C.S. SAN CARLOS		C.S. SAN CARLOS		C.S. SAN CARLOS
RECOJO						
09:48		P.S. ATE		P.S. ATE		P.S. ATE
10:20		P.S. TUPAC AMARU		P.S. TUPAC AMARU		P.S. TUPAC AMARU
ENTREGA						
10:35		C.S. MICAELA BASTIDAS		C.S. MICAELA BASTIDAS		C.S. MICAELA BASTIDAS
11:30		DIRIS LE		DIRIS LE		DIRIS LE



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

RUTA 8						
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
08:00		P.S. FRATERNIDAD NIÑO JESUS ZONA X		P.S. FRATERNIDAD NIÑO JESUS ZONA X		P.S. FRATERNIDAD NIÑO JESUS ZONA X
08:40		C.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS		C.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS		C.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS
09:35		P.S. VILLA RICA		P.S. VILLA RICA		P.S. VILLA RICA
09:50		P.S. HUASCATA		P.S. HUASCATA		P.S. HUASCATA
10:30		P.S. ALTO PERU		P.S. ALTO PERU		P.S. ALTO PERU
10:50		C.S. JICAMARCA		C.S. JICAMARCA		C.S. JICAMARCA
11:20		P.S. CASA HUERTA LA CAMPIÑA		P.S. CASA HUERTA LA CAMPIÑA		P.S. CASA HUERTA LA CAMPIÑA
11:35		P.S. VILLA MERCEDES		P.S. VILLA MERCEDES		P.S. VILLA MERCEDES
11:50		C.S. VILLA LETICIA DE CAJAMARQUILLA		C.S. VILLA LETICIA DE CAJAMARQUILLA		C.S. VILLA LETICIA DE CAJAMARQUILLA
12:50		DIRIS LE		DIRIS LE		DIRIS LE

RUTA 9						
HORA	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
08:00		P.S. PABLO PATRON		P.S. PABLO PATRON		P.S. PABLO PATRON
08:20		P.S. MARISCAL CASTILLA		P.S. MARISCAL CASTILLA		P.S. MARISCAL CASTILLA
08:45		C.S. MOYOPAMPA		C.S. MOYOPAMPA		C.S. MOYOPAMPA
09:10		P.S. VILLA DEL SOL		P.S. VILLA DEL SOL		P.S. VILLA DEL SOL
09:35		C.S. CHOSICA		C.S. CHOSICA		C.S. CHOSICA
10:00		P.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS		P.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS		P.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS
10:25		P.S. YANACOTO		P.S. YANACOTO		P.S. YANACOTO
10:45		P.S. CHACRASANA		P.S. CHACRASANA		P.S. CHACRASANA
11:05		C.S. NICOLAS DE PIEROLA		C.S. NICOLAS DE PIEROLA		C.S. NICOLAS DE PIEROLA
11:25		P.S. PERLA DEL SOL		P.S. PERLA DEL SOL		P.S. PERLA DEL SOL
11:45		P.S. TRES DE OCTUBRE		P.S. TRES DE OCTUBRE		P.S. TRES DE OCTUBRE
12:05		P.S. ALTO HUAMPANI		P.S. ALTO HUAMPANI		P.S. ALTO HUAMPANI
12:25		C.S. LOPEZ SILVA		C.S. LOPEZ SILVA		C.S. LOPEZ SILVA
13:30		DIRIS LE		DIRIS LE		DIRIS LE



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

UBICACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

RUTA 1

SEDE	DIRECCION	DISTRITO	FRECUENCIA
C.S.M.I TAMBO VIEJO	Av. Manco Capac s/n - zona A - Tambo Viejo - Cieneguilla	Cieneguilla	06 viajes por semana (lunes a sábado) que inicia a las 8:00 am y finaliza con la entrega de las muestras en el DIRIS LE, con tiempo de espera de 10 mins en cada EE.SS.
C.S. MUSA	C. P. MUSA Los Tulpanes s/n (costado parque municipal) - La Molina	La Molina	
C.S. LA MOLINA	Calle El Hares S/N (costado cuna municipal) esquina avenida Manuel Prado Ugarteche cuadra 4 Rinconada Baja - La Molina	La Molina	
C.S. GUSTAVO LANATTA	Jirón Puerto España Manzana F 2 lote 03 Urb. Sicuani - Ate	Ate	
C.S. SALAMANCA	Av. Los Mochicos 127 Urb. Setemanca de Montarico - Ate	Ate	
C.S. EL BOSQUE	Pasejo 3 de Mayo 140 Urb. El Bosque - Ate	Ate	
C.S. SANTA MAGDALENA SOFIA	Av. Garcilazo de la Vega s/n - El Agustino	El Agustino	
C.S.M.I SAN FERNANDO	JIRON JOSE Santos Chocano cuadra 01 S/N - Urb. Valdiviezo - Ate	Ate	
C.S. 07 DE OCTUBRE	Av. Sta. Rosa S/N Zona 6 AHH 7 De Octubre - El Agustino	El Agustino	
C.S. CATALINA HUANCA	Calle Gonzales de Fanning 180 (cerca al Centro Educativo 076) - El Agustino	El Agustino	
P.S. CERRO EL AGUSTINO	Av. El Agustino s/n con pasaje 6 de Junio s/n - El Agustino	El Agustino	
C.S. EL AGUSTINO	Arcesí CATALAN - esquina Independiente (pie del cerro El Agustino)	El Agustino	
UNET / HNHU	Av. Cesar Vallejo 1390 - El Agustino	El Agustino	
DIRIS LE	Av. Cesar Vallejo S/N cuadra 13 - El Agustino	El Agustino	

RUTA 2

SEDE	DIRECCION	DISTRITO	FRECUENCIA
C.S. MOYOPAMPA	Av. Independencia s/n - Moyopampa - Lurigancho	Lurigancho	06 viajes por semana (lunes a sábado) que inicia a las 8:00 am y finaliza con la entrega de las muestras en el DIRIS LE, con tiempo de espera de 10 mins en cada EE.SS.
C.S. CHOSICA	Av. Lima Norte 422 - Lurigancho	Lurigancho	
C.S. SAN ANTONIO DE PEDREGAL	Av. Alfonso Ugarte s/n San Antonio de Pedregal - Lurigancho	Lurigancho	
C.S. NICOLAS DE PIEROLA	Simón Bolívar #194 AA.HH. Nicolás de Pierola 1era. Zona - Lurigancho	Lurigancho	
C.S. CHACLACAYO-LOPEZ SRLVA	Calle Las Retamas 300 - Chaclacayo (altura km. 23 Carretera Central)	Chaclacayo	
C.S. MORON	AAHH Virgen de Fátima de Morón Mz E 1, comité 7 Lote 19-20 Chaclacayo (alt)	Chaclacayo	
C.S.M.I MIGUEL GRAU	Cooperativa de vivienda Miguel Grau carretera Central Kilometro 19,5 - Chaclacayo	Chaclacayo	
C.S. HUASCATA	AA.HH. Cerro vecino Huascata Mz "N" Lote 06 - Chaclacayo	Chaclacayo	
C.S. PROGRESO	Av. Alshualpa No. 373 Cultura y Progreso - Chaclacayo	Chaclacayo	
C.S. VIRGEN DEL CARMEN LA ERA	Centro poblado Virgen del Carmen - La Era Mz. "D" Lt. 2 -Lurigancho	Lurigancho	
UNET / HNHU	Av. Cesar Vallejo 1390 - El Agustino	El Agustino	
DIRIS LE	Av. Cesar Vallejo S/N cuadra 13 - El Agustino	El Agustino	

RUTA 3

SEDE	DIRECCION	DISTRITO	FRECUENCIA
P.S. LA FRATERNIDAD	Núcleo de Servicios zona S UCV 201, 216 Huaycán- Ate	Ate	06 viajes por semana (lunes a sábado) que inicia a las 8:00 am y finaliza con la entrega de las muestras en el DIRIS LE, con tiempo de espera de 10 mins en cada EE.SS.
C.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS	Avenida 15 de Julio s/n Zona K - AAHH Huaycán - Ate	Ate	
P.S. HORACIO ZEVALLOS	Av. Jaime Zubieta s/n AAHH. Horacio Zevallos - Huaycán - Ate	Ate	
C.S. SANTA CLARA	Av. La Estrella S/N - Santa Clara	Ate	
C.S. MANYSA	Coop. Manyasa Frente A La Mz. 8	Ate	
C.S. EL EXTO	Urb. El Exto Mz F L1 1 - Ate	Ate	
C.S. SAN ANTONIO	AA.HH. San Antonio S/N Calle 7 Y 8 - Ate	Ate	
P.S. AMAUTA	Av. San Juan Bautista S/N Amauta - Ate	Ate	
P.S. ALFA Y OMEGA	Av. Central s/n Mz. W lote 01 Programa de Vivienda Alfa y Omega	Ate	
C.S. MICAELA BASTIDAS	Parque Central Mz. V AAHH Micaela Bastidas, Ate	Ate	
C.S. FORTALEZA	Calle Los Virreyes s/n Urb. Fortaleza de Virate - Ate	Ate	
UNET / HNHU	Av. Cesar Vallejo 1390 - El Agustino	El Agustino	
DIRIS LE	Av. Cesar Vallejo S/N cuadra 13 - El Agustino	El Agustino	

RUTA 4

SEDE	DIRECCION	DISTRITO	FRECUENCIA
P.S. VIRGEN DEL ROSARIO CARAPONGO	MZ Y LT 19 - 20 Urb. San Antonio de Carapongo - Lurigancho	Lurigancho	06 viajes por semana (lunes a sábado) que inicia a las 8:00 am y finaliza con la entrega de las muestras en el DIRIS LE, con tiempo de espera de 10 mins en cada EE.SS.
C.S. VILLA LETICIA DE CAJAMARQUILLA	MZ K1 LT 9 Villa Leticia de Cajamarquilla - Lurigancho	Lurigancho	
C.S. NIEVERIA DEL PARAISO	LT 628 Ex Fundo Nieveria - Lurigancho	Lurigancho	
C.S. JICAMARCA	Av. 13 de Junio ovalo de Jicamarca - Lurigancho	Lurigancho	
C.S. SANTA MARIA DE HUACHIPA	MZ O 2 LT 05 AV. Los Canarios - CLUB HUACHIPA	Lurigancho	
C.S. BETHANIA	Los Artesanos 188 ASOCIACION de Vivienda Bethanie (cerca del Centro Educativo Inicial) El Agustino	El Agustino	
C.S. ANCIETA BAJA	AGRUPACION Familiar Los Jardines - Ex cooperativa Anqueta Baja Mz. G Lote 4 - El Agustino	El Agustino	
C.S. PRIMAVERA	Urb. Primavera calle 23 de Setiembre S/N El Agustino	El Agustino	
NET / HNHU	Av. Cesar Vallejo 1390 - El Agustino	El Agustino	



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

RUTA 6

SEDE	DIRECCION	DISTRITO	FRECUENCIA
C.S. MADRE TERESA DE CALCUTA	Av. Inca Ruyac # 228 El Agustino (altura cuadros 8 y 9 de Riva Agüero)	El Agustino	06 viajes por semana (jueves a sábado) que inicia a las 8:00 am y finaliza con la entrega de las muestras en el DIRIS LE, con tiempo de espera de 10 mins en cada EE.SS.
C.S. SAN CARLOS	Avenida Metropolitana Mz. B Lote 7 B Asociación Pro Vivienda San Carlos - Santa Anita	Santa Anita	
C.S. CHANCAS DE ANDAHUAYLAS	Calle Viru S/N parque 4 - Cooperativa Chancas de Andahuaylas - Santa Anita	Santa Anita	
C.S.M.I. SANTA ANITA	Calle Los Mochicas s/n Coop. Chancas de Andahuaylas - Parque Lampa de Oro - Santa Anita	Santa Anita	
C.S. COOPERATIVA UNIVERSAL	Av. Jose Carlos Mariátegui cuadra 5, 2da Etapa - Santa Anita espalda de la delegación policial	Santa Anita	
C.S. HUASCAR	Avenida María Perado de Bellido s/n Santa Anita (altura cuadro 20 de César Vallejo)	Santa Anita	
C.S. NOCHETO	Calle Javier Heraud S/N AA.HH. Nocheto - Santa Anita	Santa Anita	
DIRIS LE	Av. Cesar Vallejo S/N cuadra 13 - El Agustino	El Agustino	
INS JESUS MARIA	Jirón Capuc Yupanqui 1400, Jesús María	Jesús María	
INS CHORRILLOS	Av. Defensores del Morro 2268 (Ex Huaylas) - Chorrillos	Chorrillos	
Hospital Nacional Docente Madre Niño San Bartolomé	Afonso Ugarte N° 825, Cercado de Lima	Lima	

RUTA 6

SEDE	DIRECCION	DISTRITO	FRECUENCIA
P.S. HUAYCAN DE CIENEGUILLA	Centro Poblado Rural autogestionario Huaycan manzana D lote 7, Cieneguilla	Cieneguilla	03 viajes por semana (martes, jueves y sábado) que inicia a las 8:00 am y finaliza con la entrega de las muestras en el último Establecimiento de salud y/o en la DIRIS LE, con tiempo de espera de 10 mins en cada EE.SS. Recajo e internamiento según cronograma de transporte de muestras Ruta 6
P.S. COLCA	Calle Galicia, manzana N, lote 4 - C.P.R.Viña Toledo - Colca, Cieneguilla	Cieneguilla	
C.S.M.I. TAMBO VIEJO	Av. Marco Capuc s/n - zona A - Tambo Viejo - Cieneguilla	Cieneguilla	
P.S. MATAZANGO	Calle Camino Real Mz. R s/n AA.HH. Matanzango - La Molina	La Molina	
P.S. PORTADA DEL SOL	Av. Principal s/n Mz E - 6 Lt. 3 - 2da etapa URBANIZACION Portada del Sol - La Molina	La Molina	
P.S. VIÑA ALTA	Av. Los Olivos s/n 2da Etapa - costado mercado VIÑA ALTA, altura del Ovalo Los Condores - La Molina	La Molina	
C.S. LA MOLINA	Calle El Heras S/N (costado cuna municipal) esquina avenida Manuel Prado Ugarteche cuadra 4 Rinconada Baja - La Molina	La Molina	
DIRIS LE	Av. Cesar Vallejo S/N cuadra 13 - El Agustino	El Agustino	

RUTA 7

SEDE	DIRECCION	DISTRITO	FRECUENCIA
P.S. SANTA ROSA DE QUIVES	Calle Los Cactus manzana W-1 lote 43 cooperativa Santa Rosa de Quives - Santa Anita	Santa Anita	03 viajes por semana (martes, jueves y sábado) que inicia a las 8:00 am y finaliza con la entrega de las muestras en el último Establecimiento de salud y/o en la DIRIS LE, con tiempo de espera de 10 mins en cada EE.SS. Recajo e internamiento según cronograma de transporte de muestras - Ruta 7
C.S. NOCHETO	Calle Javier Heraud SAN AA.HH. Nocheto - Santa Anita	Santa Anita	
P.S. METROPOLITANA	Avenida Los Rubicones 873 - Santa Anita	Santa Anita	
C.S. COOPERATIVA UNIVERSAL	Av. J. C. Mariátegui cuadra 5 2da Etapa - espalda de la delegación policial - Santa Anita	Santa Anita	
P.S. VIÑA SAN FRANCISCO	Urb. Viña San Francisco manzana E lote 27 - Santa Anita	Santa Anita	
C.S. SAN CARLOS	Avenida Metropolitana Mz. B Lote 7 B Asociación Pro Vivienda San Carlos - Santa Anita	Santa Anita	
P.S. ATE	Jirón Paruro 138 cooperativa 27 de Abril - Ate	Ate	
P.S. TUPAC AMARU	Manzana D lote # 50 zona 2A - AA.HH. TUPAC Amaru - Ate	Ate	
C.S. NICAELA BASTIDAS	Parque Central Mz. V, AA.HH. Nicaela Bastidas, Ate	Ate	
DIRIS LE	Av. Cesar Vallejo S/N cuadra 13 - El Agustino	El Agustino	



*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

RUTA 8

SEDE	DIRECCION	DISTRITO	FRECUENCIA
P.S. FRATERNIDAD NIÑO JESUS ZONA X	UCV 236 Zona X HUAYCAN - Ate	Ate	03 viajes por semana (martes, jueves y sabado) que inicia a las 8:00 am y finaliza con la entrega de las muestras en el último Establecimiento de salud y/o en la DIRIS LE, con tiempo de espera de 10 mins en cada EE.SS. Recojo e internamiento según cronograma de transporte de muestras - Ruta 8
C.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS	Avenida 15 de Julio s/n Zona K - AAHH. Huaycán - Ate	Ate	
P.S. VILLARICA	Asoc. Providencia Villa Rica MZ "R" LT. 04 Chacacayo	Chacacayo	
P.S. HUASCATA	AAHH centro vecino Huascata Mz 7N Lote 05 - Chacacayo	Chacacayo	
P.S. ALTO PERU	AAHH Sta Cruz de Huachipa MZ B LT 1 - Lurigancho	Lurigancho	
C.S. JICAMARCA	Av. 13 de Junio ovalo central Jicamarca anexo 8 manzana Ñ lote 2 Lurigancho	Lurigancho	
P.S. CASA HUERTA LA CAMPIÑA	AAHH Casa Huerta La Campiña MZ. A LTE. 13 - 14 SECTOR B Lurigancho	Lurigancho	
P.S. VILLA MERCEDES	Mz L LI 20 AAHH Paraiso de Cajamarquilla	Lurigancho	
C.S. VILLA LETICIA DE CAJAMARQUILLA	MZ K1 LT 9 Villa Leticia de Cajamarquilla - Lurigancho	Lurigancho	
DIRIS LE	Av. Cesar Vallejo S/N cuadra 13 - El Agustino	El Agustino	

RUTA 9

SEDE	DIRECCION	DISTRITO	FRECUENCIA
P.S. PABLO PATRON	AA. HH. Pablo PATRON - Calle 14 Mz. U Lote 7 Lurigancho	Lurigancho	03 viajes por semana (martes, jueves y sabado) que inicia a las 8:00 am y finaliza con la entrega de las muestras en el último Establecimiento de salud y/o en la DIRIS LE, con tiempo de espera de 10 mins en cada EE.SS. Recojo e internamiento según cronograma de transporte de muestras - Ruta 9
P.S. MARISCAL CASTILLA	Avenida Santa Rosa Mz O s/n - asentamiento humano Mariscal Castilla - Lurigancho	Lurigancho	
C.S. MOYOPAMPA	Av. Independencia s/n - Moyopampa - Lurigancho	Lurigancho	
P.S. VILLA DEL SOL	Coop. Villa del Sol Mz J LI 3 Lurigancho	Lurigancho	
C.S. CHOSICA	Av. Lima Norte 422 - Lurigancho	Lurigancho	
P.S. SEÑOR DE LOS MILAGROS	Jirón Precursores 3ra. Cuadra manzana 24 comité 35 asentamiento humano NICOLAS de PIEROLA / Lurigancho (Chosica)	Lurigancho	
P.S. YANACOTO	Av. Lima manzana F - lote 14 2da Zona asentamiento humano Yanacoto - Lurigancho	Lurigancho	
P.S. CHACRASANA	Av. La Bajada Mz. E Lt. S/N - Lurigancho ASOCIACION de vivienda Chacrasana	Lurigancho	
C.S. NICOLAS DE PIEROLA	Simón Bolívar #194 AA HH. Nicolás de Pierola 1era. Zona - Lurigancho	Lurigancho	
P.S. PERLA DEL SOL	Av. PERU lote 49 Perla del Sol - Chacacayo		
P.S. TRES DE OCTUBRE	esquina Moyos Rubios con paseje JOSE Carlos MARIATEGUI s/n - Chacacayo		
P.S. ALTO HUAMPANI	avenida Grau manzana X lote A - C Lurigancho asentamiento humano Alto Huampani - I zona		
C.S. CHACACAYO LOPEZ SILVA	Calle Las Retamas 300 - Chacacayo (altura km. 23 Carretera Central)	Lurigancho	
DIRIS LE	Av. Cesar Vallejo S/N cuadra 13 - El Agustino	El Agustino	



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los vehículos asignados (05 como mínimo) deberán ser Van o Minivan, año de fabricación 2015 en adelante.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p> Cinco (05) conductores (mínimo): deberán contar con licencia de conducir tipo A-1 como mínimo, deberán tener un record de manejo que acredite no tener faltas de ningún tipo durante los últimos 04 años.</p> <p> Cinco (05) técnicos de enfermería o de laboratorio (mínimo): serán los encargados del recojo de las muestras, deberán contar con capacitación en "Bioseguridad" y "Manejo de muestras biológicas" con un mínimo de 120 horas lectivas, con experiencia laboral mínima de 6 meses en materia de la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p> Para los conductores: copia de licencia de conducir tipo A-1 (mínimo), declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales y judiciales (suscrita por el postor y conductor propuesto), copia de DNI y reporte del SAT (infracciones del conductor).</p> <p> Para el personal técnico: copia del título profesional, copia de DNI, copia del certificado de curso(s) en "Bioseguridad" y "Manejo de muestras biológicas" con un mínimo de 120 horas lectivas; y constancia y/o certificados que acrediten experiencia laboral mínima de 6 meses en materia de la convocatoria. La experiencia del personal técnico se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: Copia Simple de contrato y su respectiva conformidad, constancias o certificados.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 2,021,040.00 (Dos Millones Veintiún Mil Cuarenta con 00/100 Soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p> Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de traslado y transporte de muestras biológicas en general vía terrestre.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

Si el postor acredita experiencia de 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.

#### **Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

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

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

*(...)*

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

**Importante**

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

*[Handwritten signatures and marks]*

**CAPITULO 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
<p><b>A. PRECIO</b></p> <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 registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>), 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 P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub> = Precio i O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>



OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	
<b>H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Personal propuesto para la presentación para la presentación del servicio (conductor).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de reporte del SAT (infracciones del conductor) y brevete.</p>	<p>(Máximo 10 puntos)</p> <p>Más de 04 años: 10 puntos</p>
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>10</sup></b>

**Importante**

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

<sup>10</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

*[Handwritten signatures and marks]*

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de TRASLADO DE MUESTRAS DE LABORATORIO, que celebra de una parte DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD LIMA ESTE, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20602236596, con domicilio legal en AV. Cesar Vallejo S/N cdra 13 – distrito El Agustino, 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 del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LE** para la contratación de SERVICIO DE TRASLADO DE MUESTRAS DE LABORATORIO, 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 SERVICIO DE TRASLADO DE MUESTRAS DE LABORATORIO.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo

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

responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8)

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

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

**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. Cesar Vallejo S/N cdra 13 – distrito El Agustino

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"

*[Handwritten signatures in blue ink]*

**ANEXOS**

*[Handwritten signatures]*

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LE**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>13</sup>		Sí	No
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 servicios<sup>14</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>13</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento.

<sup>14</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LE**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

<sup>15</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

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 servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los cien mil Soles (S/ 100 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LE**  
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LE**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*[Handwritten signatures]*

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [001-2021-DIRIS LE**  
**Presente.-**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO 001-2021-DIRIS LE**  
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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LE**.

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>19</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>21</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

*[Handwritten signatures]*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LE**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LE**  
Presente.

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>22</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>23</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>24</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiriere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

DIRECCION DE REDES INTEGRADAS DE SALUD - LIMA ESTE  
 CP N° 001-2021-DIRIS LE, "SERVICIO DE TRASLADO DE MUESTRAS DE LABORATORIO"

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 22	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 23	EXPERIENCIA PROVENIENTE 24 DE:	MONEDA	IMPORTE 25	TIPO DE CAMBIO VENTA 26	MONTO FACTURADO ACUMULADO 27
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Handwritten signature]*

**ANEXO N° 9**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-DIRIS LE**  
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] absorbida 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.*

*[Handwritten signatures]*

