

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

| Nº | Características | Parámetros |
|----|------------------|---|
| 1 | Márgenes | Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 5 | Tamaño de Letra | 16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0 Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MINCETUR/CS

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TOMA DE MUESTRAS,
PROCESAMIENTO, ENTREGA DE RESULTADOS Y
REPORTE ANTE LA AUTORIDAD SANITARIA PARA EL
DIAGNÓSTICO DE COVID -19 A LOS SERVIDORES DEL
MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 33 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
RUC N° : 20504774288
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N° 050, Urb. Córpac, Distrito de San Isidro.
Teléfono: : 513-6100 Anexo 1055
Correo electrónico: : lnunez@mincetur.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de toma de muestras, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la Autoridad Sanitaria para el diagnóstico de COVID-19, a los servidores del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

| ITEM PAQUETE | TIPO DE PRUEBA | CANTIDAD |
|-----------------|---|----------|
| 1 | Contratación del servicio de una empresa para la toma de 100 muestras, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la Autoridad Sanitaria de la prueba de <u>antígeno</u> para el diagnóstico de COVID-19, a los servidores del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | 100 |
| | Contratación del servicio de una empresa para la toma de 300 muestras, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la Autoridad Sanitaria de la prueba <u>molecular</u> COVID-19, a los servidores del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo | 300 |
| TOTAL | | 400 |

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación – Exp. 1416927 de fecha 08 de setiembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios / Recursos Directamente Recaudados

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 corresponde.

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 ciento ochenta (180) días calendario o hasta agotar el monto del contrato, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La toma de pruebas se solicitará de acuerdo al criterio médico y necesidad determinada por el personal médico del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo, 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en el Área de Pagaduría de la Sub Dirección de Tesorería – Piso 1 y recabar las bases en el Piso 10 Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – Sede Central del MINCETUR, sito en calle Uno Oeste N° 50 Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:30 a 18:00 horas.

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° 31084 – Ley de Presupuesto para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Directivas del OSCE.
- Resolución Secretarial N° 026-2021-MINCETUR/SG, que aprueba el "Plan de Vigilancia, prevención y control de la Salud de los trabajadores en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo con riesgo a exposición a SARS-CoV-2".

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 documentos², 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.³

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

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

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

Advertencia

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

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

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ Dicha documentación debe presentarse como parte de la oferta, debido a que el MINCETUR no tiene activo dichos servicios en el catálogo del PIDE

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

- 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) Registro Sanitario o Certificado de Registro sanitario vigente de las pruebas moleculares ofertadas, emitido por la Dirección General de medicamentos, insumos y drogas (DIGEMID). En caso de declaratoria de emergencia se aceptará la autorización excepcional de importación o autorización excepcional de fabricación vigente, de conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Salud – MINSA.
- f) Registro Sanitario o Certificado de Registro sanitario vigente de las pruebas antigénicas ofertadas, emitido por la Dirección General de medicamentos, insumos y drogas (DIGEMID). En caso de declaratoria de emergencia se aceptará la autorización excepcional de importación o autorización excepcional de fabricación vigente, de conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Salud – MINSA.
- g) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- h) 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)**
- i) 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con

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

Discapacidad⁶.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : Cuenta Corriente N° 00-068-376513
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018 068 000068376513 75

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

Advertencia

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato,
- g) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- h) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supera el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en las oficinas de Mesa de Partes, sito en la Calle Uno Oeste N° 050 – Piso 1 Urb. CORPAC – San Isidro, o a través de la Ventanilla Virtual

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

disponible en la página oficial de la Entidad.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES (el monto de los pagos se calculará por precios unitarios de acuerdo al número de toma de pruebas tipo moleculares realizadas según demanda del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo).

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 Personal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo visto bueno del médico ocupacional.
- Comprobante de pago.
- Entregables descritos en el numeral 10 de los Términos de Referencia

Dicha documentación se debe presentar en las oficinas de Mesa de Partes, sito en la Calle Uno Oeste N° 050 – Piso 1 Urb. CORPAC – San Isidro, o a través de la Ventanilla Virtual disponible en la página oficial de la Entidad.

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

(VER ARCHIVOS ADJUNTOS)

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|----------|--|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | PRUEBAS MOLECULARES |
| | <u>Requisitos:</u> |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Contar con el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) en estado activo. - Tener Resolución Directoral de Categorización por el Ministerio de Salud, mínimo Categoría I-3 - El Proveedor debe encontrarse acreditado por el Instituto Nacional de Salud con la certificación y/o constancia de cumplimiento de requisitos para realizar la detección molecular del virus SARS – CoV2 |
| | Importante |
| | <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> |
| | <u>Acreditación:</u> |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) en estado activo. - Copia de Resolución Directoral de Categorización por el Ministerio de Salud, mínimo Categoría I-3. - Copia de la acreditación del Instituto Nacional de Salud con la certificación y/o constancia de cumplimiento de requisitos para realizar la detección molecular del virus SARS – CoV2 |
| | PRUEBAS ANTÍGENAS |
| | <u>Requisitos:</u> |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Contar con el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) en estado activo. - Tener Resolución Directoral de Categorización por el Ministerio de Salud, mínimo Categoría I-3 |
| | Importante |
| | <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> |
| | <u>Acreditación:</u> |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Copia del Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) en estado activo. - Copia de Resolución Directoral de Categorización por el Ministerio de Salud, mínimo Categoría I-3. |
| | Importante |

| | |
|-------------|---|
| | <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> |
| B | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| B.1. | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | <p>Un (01) Médico Patólogo</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Médico Cirujano Especialidad en Patología Clínica</p> <p>Un (01) Personal en Salud</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título Profesional en Lic. Enfermería o Título Profesional en tecnología médica de laboratorio clínico y anatomía patológica.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>Un (01) Médico Patólogo</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (2) años de experiencia contados desde el día siguiente de la habilitación como médico patólogo¹² en entidades públicas y/o privadas.</p> <p>Un (01) Personal en Salud</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (2) años de experiencia contados desde el día siguiente de la habilitación¹³, en toma de muestras y/o toma de pruebas de antígenos y/o de laboratorio clínico.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y</i> |

¹² Deberá presentar documento que acredite el inicio de habilitación para ejercer la profesión a fin de considerar válida la experiencia

¹³ Deberá presentar documento que acredite el inicio de habilitación para ejercer la profesión a fin de considerar válida la experiencia

| | |
|----------|---|
| | <p>culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 8,000.00 (Ocho mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servicio de toma de pruebas de serología o antígenas o moleculares - Servicio de laboratorio clínico <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 fehacientemente¹⁴, 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 pago¹⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de</p> |

¹⁴ Los Postores deben acreditar la cancelación del monto total contratado o facturado de cada servicio que presenten

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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° 7** 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".*

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 7.2.3 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.*

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|
| A. PRECIO | |
| <u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6), según corresponda. | La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P _i = Puntaje de la oferta a evaluar O _i =Precio i O _m = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos |
| PUNTAJE TOTAL | 100 puntos¹⁶ |

Importante

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

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 toma de muestras, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la Autoridad Sanitaria para el diagnóstico de COVID-19, a los servidores del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, que celebra de una parte el **MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO - MINCETUR**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20504774288, con domicilio legal en Calle Uno Oeste N° 050, Urbanización Cópac, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MINCETUR/CS-2** para la contratación del "Servicio de toma de muestras, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la Autoridad Sanitaria para el diagnóstico de COVID-19, a los servidores del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo", 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 el Servicio de toma de muestras, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la Autoridad Sanitaria para el diagnóstico de COVID-19, a los servidores del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

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 PAGO¹⁷

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 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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 ciento ochenta (180) días calendario o hasta agotar el monto del contrato, el mismo que se computa a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La toma de pruebas se solicitará de acuerdo al criterio médico y necesidad determinada por el personal médico del Servicio de Seguridad y Salud en el trabajo.

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."

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Oficina de Personal, previo visto bueno del médico ocupacional, 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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.

OTRAS PENALIDADES

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de Cálculo | Procedimiento |
|----|--------------------------------------|------------------|---------------|
|----|--------------------------------------|------------------|---------------|

| Pruebas Antigénicas | | | |
|----------------------------|---|---|--|
| 1 | No cumplir con los parámetros de bioseguridad, como el uso de los equipos de protección personal indicados por la normativa vigente para el puesto de trabajo de alto riesgo según RM N° 972-2020-MINSA | 50% de la UIT por cada ocasión que el representante de la Oficina del Personal verifique. | Previo Informe de la Oficina de Personal |
| 2 | No cumplir con la entrega oportuna de los resultados individuales de las pruebas antigénicas en el tiempo establecido por el contrato. | 50% de la UIT por cada ocasión que el representante de la Oficina del Personal verifique. | Previo Informe de la Oficina de Personal |
| Pruebas Moleculares | | | |
| 1 | No cumplir con los parámetros de bioseguridad, como el uso de los equipos de protección personal indicados por la normativa vigente para el puesto de trabajo de alto riesgo según RM N° 972-2020-MINSA | 50% de la UIT por cada ocasión que el representante de la Oficina del Personal verifique. | Previo Informe de la Oficina de Personal |
| 2 | No cumplir con la entrega oportuna de los resultados individuales de las pruebas moleculares en el tiempo establecido por el contrato. | 50% de la UIT por cada ocasión que el representante de la Oficina del Personal verifique. | Previo Informe de la Oficina de Personal |

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 TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,

integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁸ 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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MINCETUR/CS-2

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 ¹⁹ | | 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 servicios²⁰

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.

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

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MINCETUR/CS-2

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 ²¹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²² | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²³ | | 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

²¹ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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 servicios²⁴

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.

²⁴ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MINCETUR/CS-2

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MINCETUR/CS-2

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 toma de muestras, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la Autoridad Sanitaria para el diagnóstico de COVID-19, a los servidores del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MINCETUR/CS-2

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 ciento ochenta (180) días calendario o hasta agotar el monto del contrato, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MINCETUR/CS-2

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MINCETUR/CS-2**

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 impedito, 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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

A
B
C

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MINCETUR/CS-2

Presente.-

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

| PAQUETE | | TIPO DE PRUEBA | CANTIDAD | PRECIO TOTAL |
|---------|----|----------------|----------|--------------|
| | N° | | | |
| 1 | 1 | ANTÍGENA | 100 | |
| | 2 | MOLECULAR | 300 | |
| TOTAL | | | 400 | |

El precio de la oferta SOLES incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del 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° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MINCETUR/CS-2
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 ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MINCETUR/CS-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2021-MINCETUR/CS-2
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**PERÚ****Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo****Secretaría General****Oficina General de
Administración**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. META DEL POI VINCULADA

Meta: 29 No Programada

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Personal de la Oficina General de Administración del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de una empresa para la toma de 300 muestras, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la Autoridad Sanitaria de la prueba molecular COVID-19, a los servidores del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

4. FINALIDAD PÚBLICA

Con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud ha calificado el brote del Coronavirus (COVID-19) como una pandemia. En la misma fecha se publica en El Peruano el Decreto Supremo N° 008-2020-SA el cual declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario. En el artículo 2 numeral 2.1.5 del mencionado Decreto Supremo, se indica que en todos los centros laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID -19. Dicha normativa ha sido prorrogada por 90 días más, a través del D.S. N°031-2020 - SA y últimamente el D.S. N°009-2021 – SA prorrogada por 180 días desde el 07 de marzo del 2021.

Ahora, de conformidad en la Resolución Ministerial N°972-2020 MINSA que deroga Resolución Ministerial N°448-2020 MINSA y modifica la Resolución Ministerial N°317-2020 MINSA en el lineamiento 2 sobre la evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro médico, menciona en el ítem 5: La aplicación de pruebas de diagnóstico y para la vigilancia de la infección por SARS CoV 2 , según normas del Ministerio de Salud, a aquellos trabajadores en puestos de trabajo con Alto y Muy Alto Riesgo, las mismas que deberán ser gestionadas por el empleador debiendo ser registradas en el (SISCOVID 19) e ítem 6: Para los puestos de Mediano y Bajo Riesgo la aplicación de pruebas de laboratorio diagnóstica y para la vigilancia de infección por SARS CoV 2 y se deben hacer únicamente en trabajadores que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o en contacto directo de un caso confirmado, y bajo a criterio médico del personal de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

El presente servicio tiene por finalidad asegurar la prevención de contagio por el virus COVID – 19 para las personas que prestan servicios en el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, que vinieron laborando de manera presencial y/o mixta, como parte

**PERÚ****Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo****Secretaría General****Oficina General de
Administración**

de la prevención contra el virus COVID-19, confirmando a través de la prueba molecular los casos vigentes por COVID-19, como parte de la Vigilancia Médica.

5. ANTECEDENTES

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto legislativo N° 1438, Ley que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19"
- Decreto Supremo N° 009-2021-SA - Prórroga de la declaratoria de emergencia sanitaria - Prorróguese a partir del 7 de marzo de 2021, por un plazo de ciento ochenta (180) días calendarios, la emergencia sanitaria declarada por Decreto Supremo N°008-2020-SA, prorrogada por los Decretos Supremos N°020-2020-SA, N°027-2020-SA y N°031-2020-SA.
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID 19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de 90 días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y dicta otras medidas.
- Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01, "Directiva Sanitaria para promocionar el Lavado de Manos Social como práctica saludable en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- Resolución Ministerial N°193-2020/MINSA que aprueba el "Documento Técnico Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- Resolución Ministerial N° Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".
- Resolución Ministerial N° 435-2020/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria para el control y vigilancia de los dispositivos de diagnóstico in vitro prueba rápidas y moleculares.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. Objetivo General

Contratación del servicio de una empresa para la toma de muestra, procesamiento de muestra, entrega de resultados y reporte ante la autoridad sanitaria de la prueba molecular COVID-19 para el personal del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo

6.2. Objetivo Específico

**PERÚ****Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo****Secretaría General****Oficina General de
Administración**

Obtener información y control del estado de salud de los servidores del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo que realizan trabajo presencial y mixto, siendo como base para desarrollar la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores ante el COVID-19.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

7.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Según la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", según normas del MINSA, a todos los trabajadores que regresan o se reincorporan, mismas que están cargo del empleador.

Por lo tanto, el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo requiere contar con empresa para la toma de muestra, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la autoridad sanitaria de las pruebas moleculares para detección de SARS-COV2/COVID-19, la cual comprende el retorno, la reincorporación y los casos sospecha que se presenten en la Entidad, si fuera el caso.

El contratista será responsable del desarrollo de todas las actividades y cumplimiento de lo solicitado, asimismo asegurará la calidad del servicio para el personal del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

| ITEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN |
|------|----------|-----------------------------------|--|
| 1 | 300 | Pruebas Moleculares para COVID 19 | Servicio de toma, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la Autoridad Sanitaria de la Prueba Molecular para COVID -19 |

7.2. ACTIVIDADES

- El servicio de toma de muestra, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la autoridad sanitaria de las pruebas moleculares para detección de SARS-COV2/COVID 19, realizado por las 300 pruebas.
- El contratista debe contar con procedimientos de atención para la toma de muestra nasofaringea y orofaringea para detección de Covid-19:

A.- SOLICITUD DE TOMA DE MUESTRA:

El médico tratante deberá llenar la ficha epidemiológica de manera legible y sin borrones ni enmendaduras, en la cual dejará en evidencia:

- Datos del paciente
- Síntomas
- Información de contacto
- Indicación de toma de muestra
- Otros.

B.- CON LA FICHA EPIDEMIOLÓGICA LLENA el/la encargado(a) del área de salud ocupacional / médica deberá informar vía telefónica al contratista la toma de muestra, señalando mirimamente lo siguiente:

- Nombre del paciente.

**PERÚ****Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo****Secretaría General****Oficina General de
Administración**

- Ubicación del paciente (área de la entidad que requiere la muestra).
Además de la Ficha Epidemiológica, se le hace entrega al tomador de muestra del proveedor.

C. IDENTIFICACIÓN DE PACIENTE:

El personal de toma de muestra llega al área de requerimiento de la entidad, y el/la encargado(a) del servicio de salud ocupacional deberá guiar al tomador indicándole quien es el paciente a quien se le tomará la muestra.

D. PREPARACIÓN ANTES DE LA TOMA DE MUESTRA

La entidad facilitará un ambiente adecuado para que el personal que tome la muestra se coloque los EPPs y toma de muestra molecular.

1. Preparación de material:

- Ingresa al área "limpia".
- Se lava las manos y se coloca los guantes de látex simples.
- Verificar que el tubo con el medio de transporte medio (o solución fisiológica 2ml) esté en buenas condiciones; en caso que tuviera turbidez, descartar y utilizar otro y recién proseguir con el proceso.
- b. Colocación de Equipo de Protección Personal (EPP):
- c. Rotula el tubo con marcador indeleble a fin de identificar la muestra, de acuerdo a los datos de la ficha.
- d. Una vez revisado todo el personal capacitado que toma la muestra se coloca el EPP de acuerdo a las indicaciones de uso y eliminación señalados en el uso y eliminación del equipo de protección personal (EPP). Considerar siempre la secuencia de colocación de EPP:
- e. Higiene de manos
- f. Colocación de botas
- g. Colocación de Mandil o camión
- h. Colocación de mascarilla N95 o FFP2
- i. Colocación de protección ocular
- j. Colocación de Guantes

E. TOMA DE MUESTRA**Hisopado nasal:**

- Utilizar un solo hisopo de Dacrón para ambas narinas.
- Solicitar al paciente se suene la nariz, previo a la toma.
- Inclina suavemente la cabeza del paciente hacia atrás sujetando el mentón.
- Inserte un hisopo seco de Dacrón y sosteniéndolo por el palillo, introducirlo paralelamente al paladar hasta el cornete superior.
- Utilizar la torunda fina por cada una de las fosas nasales y rotarla cada vez, 2-3 giros dejándola en dicha cavidad por un tiempo no inferior a 5 segundos para asegurar una absorción óptima e introducir la torunda en el interior del medio de transporte.
- Retirarlo suavemente con un movimiento rotatorio, evite que se produzca sangrado de la mucosa.
- Coloque el hisopo en el tubo que contiene el MTV (3 ml) de manera tal que el mismo quede sumergido en el medio de transporte.
- Corte el sobrante del manguito del hisopo y cierre el tubo.
- Proceda a utilizar el otro hisopo para el hisopado faríngeo.



PERÚ

Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo

Secretaría General

Oficina General de
Administración

Hisopado faríngeo:

- Abra la boca del paciente y sostenga la lengua con un bajalengua.
- Introduzca un hisopo de Dacrón y frote vigorosamente ambas amígdalas y la faringe posterior.
- Coloque el hisopo en el tubo que contiene el MTV (3 ml) de manera tal que el mismo quede sumergido en el medio de transporte.
- Corte el sobrante del manguito del hisopo y cierre el tubo.
- Una vez tenga los 2 hisopos en el tubo cierre el mismo herméticamente.
- Envuelva el tubo en papel absorbente.
- Coloque el/los tubos envueltos en el recipiente secundario.
- Coloque dentro del recipiente secundario el gel refrigerado.
- Sacarse el primer par de guantes
- Coloque el recipiente secundario en la caja (recipiente terciario)
- Rotule la caja: Destinatario, dirección, Remitente: con nombre propio y teléfono y anexo. Pegar fijamente a la caja el sobre manila conteniendo la ficha epidemiológica.
- Guardar la caja preparada en la refrigeradora hasta su transporte a INS.

F. TRANSPORTE DE LA MUESTRA

CONSERVACION

- Las muestras deben mantenerse refrigeradas entre los 4°C – 8°C. No congelar.
- Mantenerlas no más de 24 Horas su derivación al INS.

TRANSPORTE

- La muestra debe de ser derivarlas junto con la ficha clínica-epidemiológica correspondiente: MUESTRAS SIN FICHA COMPLETA NO SERÁN PROCESADAS.
- Para el envío, respetar las recomendaciones nacionales de triple envase para el transporte de material biológico (EMPAQUE ADECUADO Y CON TODOS LOS CRITERIOS DE BIOSEGURIDAD) del lugar de la toma de prueba molecular (MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO) al centro de evaluación y procesamiento de resultados de la muestra.

- Recepción de muestras.
- Proceso
 - Extracción de ARN
 - Amplificación molecular.
 - Detección molecular.
 - En caso de detectar un positivo la muestra se envía al INS para seguimiento epidemiológico.
 - Fase post analítica: Reporte de resultados, por medio digital al correo electrónico: servicios_op03@mincetur.gob.pe.
- El contratista se encargará de los reportes a INS a través de las plataformas oficiales.
- La toma de las muestras se hará en las instalaciones de la Entidad.

MANEJO DE RESIDUOS BIOCONTAMINADOS



PERÚ

Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo

Secretaría General

Oficina General de
Administración

-El contratista será responsable del desarrollo del manejo y disposición de los residuos biocontaminados que son producto de la toma de las pruebas moleculares.

7.3. MEDIDAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD

Para el desarrollo del servicio y con la finalidad de prevenir y reducir el riesgo de contagio y propagación del COVID -19, el proveedor deberá adoptar y contar con las siguientes medidas mínimas de seguridad con el personal que tomará la muestra:

- Como mínimo haberse sometido a prueba molecular, cuya verificación deberá ser efectuada por el área usuaria para el inicio del servicio. En el supuesto que el locador tenga que ejecutar las prestaciones dentro de las instalaciones del MINCETUR, deberá presentar el resultado negativo de la prueba de descarte COVID-19 ante el personal de seguridad y vigilancia para el acceso a las instalaciones.
- Contar con el Equipo Protección Personal (EPPs) mínimo como: mascarilla quirúrgica, alcohol en gel o líquido 70°, mandilón, gorro descartable, guantes de látex y pantalla de protección facial.

(Los EPPs señalados están referidos para servicios solicitados; en caso el tipo de servicio que desarrolle el locador comprometa mayor exposición o riesgo, el proveedor del servicio será responsable de otorgamiento de los EPPs respectivos).

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

REQUISITOS DE HABILITACIÓN

- Contar con el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) en estado activo.
- Tener Resolución Directoral de Categorización por el Ministerio de Salud, mínimo Categoría I-3.
- El proveedor debe encontrarse acreditado por el Instituto Nacional de Salud con la certificación y/o constancia de cumplimiento de requisitos para realizar la detección molecular del virus SARS-CoV-2.

PERSONAL CLAVE

Un (01) Médico Patólogo

Formación académica:

- Título profesional en Médico Cirujano.
- Especialidad en Patología Clínica
- Para el caso de la carrera de Medicina Humana se requiere contar con el número de colegiatura, especialidad y habilidad profesional en Patología clínica los mismos que se presentarán cuando el personal inicie sus prestaciones.



PERÚ

Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo

Secretaría General

Oficina General de
Administración

Experiencia Profesional:

- 02 años de experiencia, contados desde el día siguiente de la habilitación como médico patólogo¹, en entidades públicas y/o privadas.

Un (01) Personal en salud

Formación académica:

- Título profesional en Lic. enfermería o Título profesional en tecnología médica de laboratorio clínico y anatomía patológica.
- Tener colegiatura y habilitación en la Lic. enfermería o Lic. Tecnología médica de laboratorio clínico y anatomía patológica con la colegiatura y habilitación, los mismos que se presentarán cuando el personal inicie sus prestaciones.

Experiencia Profesional:

- 02 años de experiencia, contados desde el día siguiente de la habilitación², en toma de muestras y/o toma de pruebas de antígenas y/o de laboratorio clínico.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.100.000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 8.000.00 (Ocho mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de toma de pruebas de serología o antígenas o moleculares.
- Servicios de laboratorio clínico

¹ Deberá presentar documento que acredite el inicio de habilitación para ejercer la profesión a fin de considerar válida la experiencia

² Deberá presentar documento que acredite el inicio de habilitación para ejercer la profesión a fin de considerar válida la experiencia

**PERÚ****Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo****Secretaría General****Oficina General de
Administración**

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR SOBRE LOS INSUMOS MÉDICOS

- Los postores deberán presentar el registro sanitario o certificado de registro sanitario vigente de las pruebas moleculares ofertadas, emitido por la Dirección General de medicamentos, insumos y drogas (DIGEMID). En caso de declaratoria de emergencia, se aceptará la autorización excepcional de importación o autorización excepcional de fabricación vigente, de conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Salud - MINSA el cual debe ser presentado como requisito para la admisión de la oferta.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Lugar:

El servicio se realizará en las instalaciones de la Entidad, ubicado en Calle Uno Oeste N 050 Urb. Corpac -- San Isidro -- Lima.

- Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio es de ciento ochenta (180) días calendarios o hasta agotar el monto del contrato, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La toma de pruebas se solicitará de acuerdo al criterio médico y necesidad determinada por el personal médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El contratista deberá remitir el resultado de las pruebas moleculares para la detección de SARS-COV2/COVID 19 al médico ocupacional de la Oficina de Personal del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, dentro de las 12 horas posteriores, en un archivo Excel por medio de correo electrónico (servicios_op03@mincetur.gob.pe) y en medios portables (celular) al usuario a quien se le tomó la prueba molecular a las 24 horas posteriores de tomada la muestra.

Informe periódico:

- Base de datos de las pruebas realizadas diarias, según corresponda.
- Resultado individual obtenidos en cada prueba y ficha de investigación clínico epidemiológica COVID-19.

El informe periódico se presentará cada 30 días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En el caso que el último día sea un día no hábil, se considerará el siguiente día hábil.

Dicho informe se presentará a través de la Ventanilla Virtual del Mincetur.

11. FORMA DE PAGO

www.mincetur.gob.pe

Ca. Uno Oeste 50, Urb. Corpac
San Isidro, Lima 17, Perú
T (511) 5136100

EL PERÚ PRIMERO

**PERÚ****Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo****Secretaría General****Oficina General de
Administración**

La entidad realizará el pago de contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional, de manera mensual (el monto de los pagos se calculará por precios unitarios de acuerdo al número de toma de pruebas tipo moleculares realizadas según demanda del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo)

El proveedor a la presentación del producto entregable (informe periódico) deberá adjuntar obligatoriamente el comprobante de pago e informe detallado con la cantidad de pruebas realizadas durante el mes.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión de la ejecución de la contratación y la conformidad de servicio será otorgada por la Oficina de Personal previo visto bueno del médico ocupacional.

13. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista protegerá la información confidencial, así como de la documentación que se genere como resultado de la prestación del servicio contratado, para lo cual, extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente emplea para proteger a la misma, obligándose así a:

- No divulgar información confidencial, salvo y hasta tanto sea autorizado expresamente, por escrito, a través de correo electrónico, del coordinador designado por la Oficina de Personal de la Oficina General de Administración del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR.
- No utilizar, total o parcialmente, la información confidencial para otros fines distintos a los del presente servicio.
- No efectuará copias de la información confidencial, y sólo permitirá el acceso, a la misma, de los empleados que necesiten ese conocimiento.

La obligación de confidencialidad convenida, continuará luego del cumplimiento del servicio contratado.

El incumplimiento de lo estipulado en el presente numeral dará derecho al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR a iniciar las acciones legales que corresponden.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, según el Artículo 162 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:

**PERÚ****Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo****Secretaría General****Oficina General de
Administración**

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|---|--|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | No cumplir con los parámetros de bioseguridad, como el uso de los equipos de protección personal indicados por la normativa vigente para el puesto de trabajo de alto riesgo según RM N° 972-2020/ MINSA. | 50% de la UIT por cada ocasión que el representante de la Oficina de Personal verifique. | Previo informe de la Oficina de Personal. |
| 2 | No cumplir con la entrega oportuna de los resultados individuales de las pruebas moleculares en el tiempo establecido por el contrato. | 50% de la UIT por cada ocasión que el representante de la Oficina de Personal verifique. | Previo informe de la Oficina de Personal. |



Firmado digitalmente por GONZALES
08/11/21 16:23:27 -0500
Motivo: Documento Electrónico
Fecha: 2021/09/08 16:23:27 -0500

V°B° del Responsable del Área Usuaria



PERÚ

Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo

Secretaría General

Oficina General de
Administración

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. META DEL POI VINCULADA

Meta: 29 No Programada

2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Oficina de Personal de la Oficina General de Administración del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de una empresa para la toma de 100 muestras, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la Autoridad Sanitaria de la prueba de antígeno para el diagnóstico de COVID-19, a los servidores del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Con fecha 11 de marzo de 2020, la Organización Mundial de la Salud ha calificado el brote del Coronavirus (COVID-19) como una pandemia. En la misma fecha se publica en El Peruano el Decreto Supremo N° 008-2020-SA el cual declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario. En el artículo 2 numeral 2.1.5 del mencionado Decreto Supremo, se indica que en todos los centros laborales públicos y privados se deben adoptar medidas de prevención y control sanitario para evitar la propagación del COVID -19. Dicha normativa ha sido prorrogada últimamente por 90 días más, a través del D.S. N°031-2020 -SA.

Ahora, de conformidad en la Resolución Ministerial N°972-2020 MINSA que deroga Resolución Ministerial N°448-2020 MINSA y modifica la Resolución Ministerial N°377-2020 MINSA en el lineamiento 2 sobre la evaluación de la condición de salud del trabajador previo al regreso o reincorporación al centro médico, menciona en el ítem 5:

La aplicación de pruebas de diagnóstico y para la vigilancia de la infección por SARS CoV 2, según normas del Ministerio de Salud, a aquellos trabajadores en puestos de trabajo con Alto y Muy Alto Riesgo, las mismas que deberán ser gestionadas por el empleador debiendo ser registradas en el (SISCOVID 19) e ítem 6: Para los puestos de Mediano y Bajo Riesgo la aplicación de pruebas de laboratorio diagnóstica y para la vigilancia de infección por SARS CoV 2, y se deben hacer únicamente en trabajadores que presenten síntomas compatibles con COVID-19 o en contacto directo de un caso confirmado, y bajo a criterio médico del personal de salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

5. ANTECEDENTES

- Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificatorias.



PERÚ

Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo

Secretaría General

Oficina General de
Administración

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

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- Decreto legislativo N° 1468, Ley que establece disposiciones de prevención y protección para las personas con discapacidad ante la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19
- Decreto de Urgencia N° 026-2020, que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID 19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de 90 días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 064-2020-PCM, que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19 y dicta otras medidas.
- Resolución Ministerial N° 773-2012-MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 048-MINSA-DGPS-V.01, "Directiva Sanitaria para promocionar el Lavado de Manos Social como práctica saludable en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR, que aprueba el documento denominado "Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral".
- Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA que aprueba el "Documento Técnico Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2".

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. Objetivo General

Contratación del servicio de una empresa para la toma de muestra, procesamiento de muestra, entrega de resultados y reporte ante la autoridad sanitaria de la prueba antigénica COVID-19 para el personal del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

6.2. Objetivo Específico

Obtener información y control del estado de salud de los servidores del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo que realizan trabajo presencial y mixto, siendo como base para desarrollar la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores ante el COVID-19.

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

7.1 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Según la Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, que aprueba el Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2", según normas del MINSA, a todos los trabajadores que regresan o se reincorporan, mismas que están cargo del empleador.

**PERÚ****Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo****Secretaría General****Oficina General de
Administración**

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

Por lo tanto, el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo requiere contar con empresa para la toma de muestra, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la autoridad sanitaria de las pruebas antigénicas para detección de COVID-19, la cual comprende el retorno, la reincorporación y los casos sospecha que se presenten en la Entidad, si fuera el caso.

El contratista será responsable del desarrollo de todas las actividades y cumplimiento de lo solicitado, asimismo asegurará la calidad del servicio para el personal del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo.

| ITEM | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | DESCRIPCIÓN |
|------|----------|-----------------------------------|---|
| 1 | 100 | Pruebas antigénicas para COVID 19 | Servicio de toma, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la Autoridad Sanitaria de la Prueba antigénica para COVID -19 |

7.2. ACTIVIDADES

- El servicio de toma de muestra, procesamiento, entrega de resultados y reporte ante la autoridad sanitaria de las 100 pruebas antigénicas para detección de COVID 19.
- El contratista debe contar con procedimientos de atención para la toma de muestra nasofaríngea para detección de Covid-19:

A.- SOLICITUD DE TOMA DE MUESTRA:

El médico tratante deberá llenar la ficha epidemiológica de manera legible y sin borrones ni enmendaduras, en la cual dejará en evidencia:

- Datos del paciente
- Síntomas
- Información de contacto
- Indicación de toma de muestra
- Otros.

B.- CON LA FICHA EPIDEMIOLÓGICA LLENA el/la encargado(a) del área de salud ocupacional / médica deberá informar vía telefónica al contratista la toma de muestra, señalando minimamente lo siguiente:

- Nombre del paciente.
- Ubicación del paciente (área de la entidad que requiere la muestra).

C. IDENTIFICACIÓN DE PACIENTE:

El personal de toma de muestra llega al área de requerimiento de la entidad, y el/la encargado(a) del servicio de salud ocupacional deberá guiar al tomador indicándole quien es el paciente a quien se le tomará la muestra.

D. PREPARACIÓN ANTES DE LA TOMA DE MUESTRA

La entidad facilitará un ambiente adecuado para que el personal que tome la muestra se coloque los EPPs y toma de muestra antigénica.



PERÚ

Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo

Secretaría General

Oficina General de
Administración

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

1. Preparación de material:

- Ingresa al área "limpia".
- Se lava las manos y se coloca los guantes de látex simples.

a. Verificar que el tubo con el medio de transporte medio esté en buenas condiciones; en caso que tuviera turbidez, descartar y utilizar otro y recién proseguir con el proceso.

b. Colocación de Equipo de Protección Personal (EPP):

c. Rotula el tubo con marcador indeleble a fin de identificar la muestra, de acuerdo a los datos de la ficha.

d. Una vez revisado todo el personal capacitado que toma la muestra se coloca el EPP de acuerdo a las indicaciones de uso y eliminación señalados en el uso y eliminación del equipo de protección personal (EPP), considerar siempre la secuencia de colocación de EPP

e. Higiene de manos

f. Colocación de botas

g. Colocación de Mandil o camión

h. Colocación de mascarilla N95 o FFP2

i. Colocación de protección ocular

j. Colocación de Guantes

E. TOMA DE MUESTRA

- Hisopado nasal

- Utilizar un solo hisopo de Dacrón para ambas narinas.

- Solicitar al paciente se suene la nariz, previo a la toma.

- Inclíne suavemente la cabeza del paciente hacia atrás sujetando el mentón.

- Inserte un hisopo seco de Dacrón y sosteniéndolo por el palillo, introducirlo paralelamente al paladar hasta el cornete superior.

- Utilizar la torunda fina por cada una de las fosas nasales y rotarla cada vez, 2-3 giros dejándola en dicha cavidad por un tiempo no inferior a 5 segundos para asegurar una absorción óptima e introducir la torunda en el interior del medio de transporte.

- Retirarlo suavemente con un movimiento rotatorio, evite que se produzca sangrado de la mucosa.

- Recepción de muestras.
- Proceso de aplicación y lectura de la prueba a los 15-30 min.
- Detección de caso positivo la muestra se envía al INS para seguimiento epidemiológico. Reporte de resultados, por medio digital.
- El contratista se encargará de los reportes a INS a través de las plataformas oficiales.
- La toma de las muestras se hará en las instalaciones de la Entidad.

F. MANEJO DE RESIDUOS BIOCONTAMINADOS

El contratista será responsable del desarrollo del manejo y disposición de los residuos biocontaminados que son producto de la toma de las pruebas antigénicas.

**PERÚ****Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo****Secretaría General****Oficina General de
Administración**

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

7.3. MEDIDAS MÍNIMAS DE SEGURIDAD

Para el desarrollo del servicio y con la finalidad de prevenir y reducir el riesgo de contagio y propagación del COVID -19, el proveedor deberá adoptar y contar con las siguientes medidas mínimas de seguridad:

- Como mínimo haberse sometido a prueba antigénica, cuya verificación deberá ser efectuada por el área usuaria para el inicio del servicio. En el supuesto que el locador tenga que ejecutar las prestaciones dentro de las instalaciones del MINCETUR, deberá presentar el resultado negativo de la prueba de descarte COVID-19 ante el personal de seguridad y vigilancia para el acceso a las instalaciones.
- Contar con el Equipo Protección Personal (EPPs) mínimo como: mascarilla quirúrgica, alcohol en gel o líquido 70°, mandilón, gorro descartable, guantes de látex y pantalla de protección facial.

(Los EPPs señalados están referidos para servicios solicitados; en caso el tipo de servicio que desarrolle el locador comprometa mayor exposición o riesgo el proveedor del servicio será responsable de otorgamiento de los EPPs respectivos).

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

REQUISITOS DE HABILITACIÓN

- Contar con el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) en estado activo.
- Tener Resolución Directoral de Categorización por el Ministerio de Salud, mínimo Categoría I-3.

PERSONAL CLAVE

Un (01) Médico Patólogo

Formación académica:

- Título profesional en Médico Cirujano.
- Especialidad en Patología Clínica
- Para el caso de la carrera de Medicina Humana se requiere contar con el número de colegiatura, especialidad y habilidad profesional en Patología clínica, los mismos que se presentarán cuando el personal inicie sus prestaciones.

Experiencia Profesional:

- 02 años de experiencia, contados desde el día siguiente de la habilitación como médico patólogo¹, en entidades públicas y/o privadas.

¹ Deberá presentar documento que acredite el inicio de habilitación para ejercer la profesión a fin de considerar válida la experiencia



PERÚ

Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo

Secretaría General

Oficina General de
Administración

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

Un (01) Personal en salud

Formación académica:

- Título profesional en Lic. enfermería o Título profesional en tecnología médica de laboratorio clínico y anatomía patológica.
- Tener colegiatura y habilitación en la Lic. enfermería o Lic. Tecnología médica de laboratorio clínico y anatomía patológica con la colegiatura y habilitación, los mismos que se presentarán cuando el personal inicie sus prestaciones.

Experiencia Profesional:

- 02 años de experiencia, contados desde el día siguiente de la habilitación², en toma de muestras y/o toma de pruebas de antígenas y/o de laboratorio clínico.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.100.000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 8.000.00 (Ocho mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de toma de pruebas de serología o antígenas o moleculares.
- Servicios de laboratorio clínico

RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR SOBRE LOS INSUMOS MÉDICOS

- Los postores deberán presentar el registro sanitario o certificado de registro sanitario vigente de las pruebas antigénicas ofertadas, emitido por la Dirección

² Deberá presentar documento que acredite el inicio de habilitación para ejercer la profesión a fin de considerar válida la experiencia



PERÚ

Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo

Secretaría General

Oficina General de
Administración

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

General de medicamentos, insumos y drogas (DIGEMID). En caso de declaratoria de emergencia, se aceptará la autorización excepcional de importación o autorización excepcional de fabricación vigente, de conformidad con la normativa vigente del Ministerio de Salud - MINSA el cual debe ser presentado como requisito para la admisión de la oferta.

9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- Lugar:

El servicio se realizará en las instalaciones de la Entidad, ubicado en Calle Uno Oeste N 050 Urb. Corpac – San Isidro – Lima.

- Plazo:

El plazo de ejecución del presente servicio es de ciento ochenta (180) días calendarios o hasta agotar el monto del contrato, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. La toma de pruebas se solicitará de acuerdo al criterio médico y necesidad determinada por el personal médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El contratista deberá remitir el resultado de las pruebas antigénicas para detección de SARS-COV2/COVID 19 a los 15 - 30 minutos de realizada la toma e informar al médico ocupacional de la Oficina de Personal del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo de forma presencial los resultados, posteriormente dentro de las 12 horas en un archivo Excel por medio de correo electrónico (servicios_op03@mincetur.gob.pe) y en medios portables (celular) a quien se le tomó la prueba antigénica dentro de las 12 horas posteriores de tomada la muestra.

Informe periódico:

- Base de datos de las pruebas realizadas diarias, según corresponda.
- Resultado individual obtenidos en cada prueba y ficha de investigación clínico epidemiológica COVID-19.

El informe periódico se presentará cada 30 días, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En el caso que el último día sea un día no hábil, se considerará el siguiente día hábil.

Dicho informe se presentará a través de la Ventanilla Virtual del Mincetur.

11. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de contraprestación pactada a favor del contratista en moneda nacional, de manera mensual (el monto de los pagos se calculará por precios unitarios de acuerdo al número de toma de pruebas tipo antigénicas realizadas según demanda del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo)

**PERÚ****Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo****Secretaría General****Oficina General de
Administración**

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

El proveedor a la presentación del producto entregable (informe periódico) deberá adjuntar obligatoriamente el comprobante de pago e informe detallado con la cantidad de pruebas realizadas durante el mes.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La supervisión de la ejecución de la contratación y la conformidad de servicio será otorgada por la Oficina de Personal previo visto bueno del médico ocupacional.

13. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

El contratista protegerá la información confidencial, así como de la documentación que se genere como resultado de la prestación del servicio contratado, para lo cual, extremará todos los cuidados y medidas de seguridad que normalmente emplea para proteger a la misma, obligándose así a:

- No divulgar información confidencial, salvo y hasta tanto sea autorizado expresamente, por escrito, a través de correo electrónico, del coordinador designado por la Oficina de Personal de la Oficina General de Administración del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR.
- No utilizar, total o parcialmente, la información confidencial para otros fines distintos a los del presente servicio.
- No efectuará copias de la información confidencial, y sólo permitirá el acceso, a la misma, de los empleados que necesiten ese conocimiento.

La obligación de confidencialidad convenida, continuará luego del cumplimiento del servicio contratado.

El incumplimiento de lo estipulado en el presente numeral dará derecho al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR a iniciar las acciones legales que corresponden.

14. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, según el Artículo 162 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES:



PERÚ

Ministerio de Comercio
Exterior y Turismo

Secretaría General

Oficina General de
Administración

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

| Otras penalidades | | | |
|-------------------|--|--|---|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | No cumplir con los parámetros de bioseguridad, como el uso de los equipos de protección personal indicados por la normativa vigente para el puesto de trabajo de alto riesgo según RM N° 972-2020/MINSA. | 50% de la UIT por cada ocasión que el representante de la Oficina de Personal verifique. | Previo informe de la Oficina de Personal. |
| 2 | No cumplir con la entrega oportuna de los resultados individuales de las pruebas antigénicas en el tiempo establecido por el contrato. | 50% de la UIT por cada ocasión que el representante de la Oficina de Personal verifique. | Previo informe de la Oficina de Personal. |



Firmado digitalmente por GONZALES
CBUTAS Manuel Gerardo FAU
20504774285 soft
Motivo: Documento Electrónico
Fecha: 2021/09/08 18:22:16-0500

V°B° del Responsable del Área Usuaría

www.mincetur.gob.pe

Ca. Uno Oeste 50 Urb. Córpac
San Isidro, Lima 27, Peru
T: (511) 5136100

EL PERÚ PRIMERO

