

	MAPRO-OAD-PA-02	Versión:00 Fecha: 25.06.2021
---	------------------------	---

SERVICIO DE TOMA DE PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO (MOLECULAR) PARA LA VIGILANCIA DE LA INFECCIÓN DEL COVID-19 PARA EL PERSONAL DEL OEFA-LIMA

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA:

1. DENOMINACIÓN

Servicio de toma de pruebas de diagnóstico (molecular) para la vigilancia de la infección del COVID-19 para el personal del OEFA-Lima.

2. ÁREA USUARIA

Oficina de Administración del OEFA.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Proteger la vida y la salud del personal del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA y contribuir con la prevención y detección del contagio del COVID-19 a través de la toma de pruebas de diagnóstico (molecular), en cumplimiento de las funciones establecidas en la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.1 OBJETIVO/META DEL POI VINCULADO

Meta: 142 Plan Integral de Protección y Seguridad

Tarea: 1 4 0 1 7 Ejecución del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo del OEFA

4. ANTECEDENTES

El 26 de febrero de 2020 la Organización Mundial de la Salud (OMS) elevó la alerta por el COVID-19 “nivel muy alto” en todo el mundo tras los casos de brote que se detectaron en más de ciento veinte (120) países.

Asimismo, el 11 de marzo de 2020 la OMS declaró a la COVID-19 como “pandemia”.

En respuesta a ello, mediante Decreto Supremo N° 008-2020-SA, el Ministerio de Salud declaró la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dictó medidas de prevención y control del COVID-19, declaratoria que fue prorrogada por los Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N°027-2020-SA y N° 031-2020-SA hasta el 06 de marzo de 2021. El 9 de febrero de 2021 se publicó el Decreto Supremo N° 009- 2021-SA mediante el cual se prorroga el estado de emergencia sanitaria por ciento ochenta días calendario contabilizados desde el 7 de marzo de 2021, prorrogado por el Decreto Supremo N°025-2021-SA.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Realizar pruebas de diagnóstico (molecular) para la vigilancia del COVID 19, como medida preventiva y en salvaguarda de la vida y la salud del personal del OEFA.

5.1. Objetivo General:

Brindar condiciones adecuadas a personal del OEFA para el desempeño de sus funciones.

5.2. Objetivo Específico:

Descarte oportuno del COVID-19 en el personal del OEFA a fin resguardar su salud y evitar contagios dentro de la institución y los familiares del personal.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. ACTIVIDADES

Realizar el servicio de toma de pruebas de diagnóstico (Molecular) para el descarte del COVID – 19 del personal del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental -OEFA, de acuerdo a la cantidad estimada que se detalla en el siguiente cuadro:

Departamento de Ubicación de la IPRESS	Tipo de Prueba	Cantidad
Lima	Molecular	232

La programación de atenciones se efectuará conforme al siguiente detalle:

Ubicación	Tipo de prueba	Mes 01	Mes 02	Mes 03	Mes 04	Cantidad
Lima	Molecular	58	58	58	58	232

El Contratista debe tener en cuenta que la programación de atenciones antes indicada es referencial; razón por la cual el OEFA podrá variar las cantidades programadas conforme a su necesidad. Lo antes indicado deberá ser tenido en cuenta por el Contratista en virtud de la demanda de OEFA, no pudiendo alegar a la Entidad el desabastecimiento de las pruebas.

Las pruebas de diagnóstico son del tipo: Prueba Molecular

Descripción de la prueba

N°	Descripción
1	<p>Kit de PCR en Tiempo Real para COVID-19 (COVID-19) (SARS-CoV-2) Kit para la detección automatizada de ARN del nuevo coronavirus (COVID-19). Componentes: Reactivos, materiales y consumibles necesarios para la completa realización de la prueba en el equipo automatizado.</p> <ul style="list-style-type: none">● Metodología: Reacción en cadena de la polimerasa con transcriptasa inversa en tiempo real.● Muestra Biológica: Hisopado nasofaríngeo, esputo o lavado bronco alveolar. <p>Kit para Toma de Muestra:</p> <ul style="list-style-type: none">● 01 medio de transporte para virus (liquido) en frasco de polipropileno de 3 ml.● 01 hisopo nasofaríngeo con mango de plástico en empaque estéril.● Registro sanitario vigente o autorización excepcional (Directiva Sanitaria Nro. 095-MINSA/2020/DIGEMID o modificatorias). *● Certificado de análisis o calidad del producto. *● Certificado FDA o CE o EN. *

*Documentación a ser presentada en la oferta.

6.2. PROCEDIMIENTO

El servicio comprenderá los siguientes aspectos para la presente contratación:

- 6.2.1. Realizar la prueba de descarte de COVID-19, a través del tamizaje de laboratorio de infecciones mediante prueba molecular, a todo costo¹.
- 6.2.2. El Contratista se encargará del ingreso de los resultados al Instituto Nacional de Salud a través del sistema informático NETLABv2 según Directiva 054-INS/CNSP v01.
- 6.2.3. Cumplir con las instrucciones de uso del manual del fabricante para la aplicación de las pruebas requeridas.
- 6.2.4. El servicio de toma de pruebas molecular para el descarte del COVID-19 se realizará en las instalaciones indicadas (IPRESS) por el postor ganador en su oferta.
- 6.2.5. El Contratista deberá asegurar que, en los lugares de espera de sus instalaciones para la atención, antes y durante el servicio, se mantenga el distanciamiento no menor de 1.5 metros de distancia. Asimismo, debe asegurar que los ambientes sean ventilados.
- 6.2.6. El Contratista deberá proveer los medios para la desinfección de manos y calzado al ingreso de las instalaciones.
- 6.2.7. El Contratista deberá realizar la medición de la temperatura, mediante un termómetro infrarrojo a toda persona previo al ingreso a sus instalaciones, incluidos el personal del OEFA que acudan a sus instalaciones para la realización de las pruebas indicadas en el presente TDR.
- 6.2.8. El personal del Contratista, encargado de tomar las pruebas, deberá contar con los EPP completo (guantes quirúrgicos, mandilón descartable, cofia, respirador N95 o equivalente, protector de zapatos y lentes protectores o careta).
- 6.2.9. Las coordinaciones para la atención del personal del OEFA se realizarán a través del correo electrónico plancovid@oefa.gob.pe y/o coordinador(es) designa(dos) por parte del OEFA, los cuales serán comunicados al proveedor al día siguiente de suscrito el contrato.
- 6.2.10. El Contratista se compromete a mantener activo el correo electrónico del coordinador, que brinde juntamente, con los documentos que presente para el perfeccionamiento del contrato.
- 6.2.11. El contratista deberá contar con una capacidad mínima de atención de 15 (quince) pruebas por día.
- 6.2.12. El OEFA remitirá la relación del personal por correo electrónico al Contratista, cualquier día de la semana, como máximo a las 17:00 horas, a fin de que se le tome las pruebas correspondientes al personal indicado, al día siguiente de remitido el correo señalado, dentro del horario de atención.
- 6.2.13. En casos excepcionales, y en los que se le haya indicado al Contratista que califica como una urgencia, el OEFA solicitará al Contratista la realización de pruebas el mismo día que remita el correo electrónico, siempre y cuando éste sea remitido con un mínimo de 3 horas de anticipación.
- 6.2.14. El Contratista acepta que da por notificado el mismo día que OEFA remita el correo electrónico con el listado el personal que se realizarán la prueba al día siguiente. Es de entera responsabilidad del Contratista mantener activo el correo antes indicado y la revisión constante de su bandeja electrónica.

¹ En el precio ofertado por cada prueba molecular deberá encontrarse incluido todos los conceptos necesarios para llevar a cabo las pruebas, incluidos los materiales correspondientes para la toma de pruebas.

- 6.2.15.** El proveedor deberá asegurar la atención de al menos 4 atenciones por hora, a partir del inicio del horario de atención.
- 6.2.16.** El tiempo de espera máximo para la toma de la prueba será de 30 minutos, desde que el personal del OEFA ingresa a las instalaciones del Contratista hasta que se realiza la prueba.
- 6.2.17.** La toma de prueba deberá efectuarse dentro del siguiente horario mínimo de atención:
- Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 horas
 - Sábados de 9:00 a 13:00 horas

El horario puede estar sujeto a variación de 30 min, asegurando las 9 horas de atención de lunes a viernes y 4 horas de atención los sábados.

- 6.2.18.** El Contratista, a través del coordinador designado, resolverá cualquier consulta o emitirá cualquier informe que le solicite el OEFA, vinculado al servicio contratado, a través de los correos electrónicos autorizados (Tener en cuenta el numeral 6.2.9 de los términos de referencia), en el plazo máximo de un (1) día calendario de recibida la comunicación por parte del OEFA, dentro del horario de atención del Contratista. Este plazo podrá ser ampliado por la Entidad en atención al grado de complejidad de la información solicitada, previa coordinación con el área usuaria.
- 6.2.19.** El personal del Contratista deberá entregar al personal del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental - OEFA que será atendido, el formato de consentimiento informado y la ficha epidemiológica o sintomatología, para que sean llenados y suscritos por el personal del OEFA. Para la prestación del servicio se podrá usar los modelos de formato y/o ficha que el ganador de la buena pro usa, siempre que no contenga información que contravenga la normativa aplicable.
- 6.2.20.** El Contratista remitirá al OEFA los resultados de las pruebas moleculares realizadas máximo hasta 1 día calendario de realizada la toma de la muestra, remitida al correo electrónico plancovid@oefa.gob.pe, o acceso a la plataforma web del contratista². OEFA se encargará de informar el resultado al personal correspondiente.

6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 6.3.1.** Brindar el servicio a todo costo, por lo tanto, el contratista, asumirá los costos de las pruebas materia de la presente contratación. Además, asumirá el costo en caso algún examen tenga que repetirse por causas atribuibles a fallas en la realización de la prueba, o al método de toma de muestra, conforme a lo que indique el Contratista.
- 6.3.2.** El Contratista deberá garantizar que, en la fecha de la toma de la prueba, el kit de prueba a ser usado no se encuentre vencido.
- 6.3.3.** El proveedor debe cumplir con el siguiente protocolo sanitario:
- El Contratista (incluido su personal) debe cumplir estrictamente lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el ámbito laboral" y la Resolución Ministerial N° 972- 2020/MINSA "Lineamiento para la vigilancia prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-COV-2".

² Para dichos casos deberá otorgar al OEFA un usuario o contraseña al día siguiente de suscrito el contrato.

- Durante el desarrollo del servicio el personal del Contratista debe mantener debidamente colocados sus EPP, así como todos los implementos del Kit de Protección que le hayan sido entregados (guantes quirúrgicos, mandilón descartable, cofia, respirador N95 o equivalente, protector de zapatos y lentes protectores o careta).
- 6.3.4.** El Contratista y su personal se comprometen a cumplir con todos los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes para prevenir la propagación del COVID-19.
- 6.3.5.** El Contratista será responsable por la calidad del servicio prestado y asumirá la responsabilidad de los resultados emitidos.
- 6.3.6.** Ante algún estado de emergencia médica que se suscite con el personal del OEFA, durante la toma de la prueba, se deberá comunicar inmediatamente al oficial de cumplimiento, vía telefónica o por correo electrónico, del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo del OEFA y ofrecer los primeros auxilios necesarios.
- 6.3.7.** En el marco de la Resolución Ministerial N° 972-2020-MINSA, así como el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM y sus modificatorias respectivas, el proveedor deberá presentar para el perfeccionamiento del contrato:
- i) el “Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo” y,
 - ii) la constancia SICOVID-19 o el correo electrónico remitido al Ministerio de Salud que acredite su registro en el SISCOVID.
- 6.3.8.** El Proveedor deberá contar como mínimo con la prestación de la cartera de servicios de salud: Procedimiento de laboratorio clínico y/o tamizaje de laboratorio de infecciones virales por SARS-CoV-2 y/o pruebas de laboratorio clínico y/o toma de muestras biológicas y/o Telepatología clínica en centro consultante. Dicha información será verificada en el registro IPRESS.

6.4. REQUERIMIENTOS DEL PERSONAL DEL PROVEEDOR

6.4.1. PERFIL DEL PERSONAL

- Personal Clave
 - a. Un (01) Médico y/o Tecnólogo Médico y/o Biólogo titulado, colegiado y habilitado, quien será responsable de la interpretación y firma de los resultados.
Formación Académica:
 - Profesional titulado, colegiado y habilitado.
 - b. Un (01) licenciado en enfermería titulado, colegiado y habilitado, y/o Tecnólogo de laboratorio titulado, colegiado y habilitado y/o Técnico de laboratorio titulado, quien será responsable de la toma de la prueba.
Formación Académica:
 - Profesional titulado, colegiado y habilitado, en caso corresponda.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirán para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

- Personal no clave (Coordinador)
 - Un(a) (1) coordinador(a) quien realizará actividades de coordinación con el oficial de cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control

de COVID 19 en el trabajo del OEFA y/o coordinador(es) designa(dos) por parte del OEFA, cuyos datos (nombres y apellidos completos, DNI, teléfono celular y correo electrónico activo deberán ser entregados para el perfeccionamiento del contrato.

6.5. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.5.1. Lugar:

El servicio se realizará en las instalaciones del proveedor en el Departamento de Lima, provincia de Lima, en los siguientes distritos: Jesús María y/o Magdalena y/o San Miguel y/o Pueblo Libre y/o San Isidro y/o Lince y/o San Luis y/o San Borja y/o Surquillo y/o Miraflores y/o Santiago de Surco y/o La Molina. Dicha información será verificada en el registro IPRESS.

6.5.2. Plazo:

El plazo de ejecución del servicio será por un periodo de ciento veinte (120) días calendario o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución inicia a partir de la solicitud del primer servicio por parte del OEFA.

6.6. ENTREGABLES

El Contratista entregará un informe mensual al OEFA detallando los resultados de todas las pruebas realizadas al personal en el respectivo mes, el cual deberá encontrarse en formato digital (formato PDF) debidamente foliado, sellado y firmado (en cada hoja) por el Coordinador mencionado en el numeral 6.4.1.

El informe mensual deberá contener como mínimo lo siguiente: el detalle de la marca, lote y código de la prueba realizada. Además, deberá adjuntar:

- Declaración jurada señalando el cumplimiento del ingreso de los resultados al SISCOVID.
- Comprobante de pago por el servicio prestado en el mes ejecutado.
- Reporte de la relación de las atenciones realizadas en el mes del personal que se sometieron a las respectivas pruebas, conteniendo la información que se detallan en el siguiente formato, debidamente suscrito por el profesional médico.

N°	DNI	Nombres y Apellidos	Fecha de ejecución de la prueba	Fecha de Entrega de resultados	SEDE	Tipo de prueba	Fabricante de la prueba	Marca de la prueba	Lote	Código	Fecha de Vencimiento de Lote

El informe mensual se podrá ser presentado ante el OEFA empleando cualquiera de los dos siguientes mecanismos:

- En físico:

Informe dirigido a la Oficina de Administración del OEFA, debiendo encontrarse suscrito por un representante de la empresa. Se presentará en mesa de partes del OEFA sito en la Av. Faustino Sánchez Carrión N°603, 607 y 615, Distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

- Electrónica:
Remitida a través de la Mesa Virtual del OEFA (<https://sistemas.oefa.gob.pe/mpv/#/>), la cual se encuentra disponible de lunes a domingo, las 24 horas del día. Los documentos ingresados desde las 00:00 horas hasta las 16:30 horas se consideran presentados dentro del mismo día; luego de ese horario se computan como presentadas el día hábil siguiente.

El corte mensual será el último día calendario de cada mes³ (Salvo en los casos en los cuales el OEFA previa coordinación mediante correo electrónico, comunique una fecha distinta); y la presentación debe efectuarse dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes de culminado el mes a ser reportado.

6.7. SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo con el artículo 147° del Reglamento de Contrataciones del Estado, el proveedor no podrá subcontratar ninguna parte del servicio.

6.8. CONFIDENCIALIDAD:

El Contratista deberá guardar confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

El contratista se compromete y obliga a no difundir a terceros la información obtenida, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad, en caso suceda lo contrario.

El contratista mantendrá en forma reservada toda la información suministrada por la Entidad y al término del servicio, devolverá todos aquellos documentos que le fueron proporcionados, en caso corresponda. Esto incluye tanto el material impreso, como grabado en medios magnéticos y/o digitalizados.

6.9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:

- **Áreas que coordinarán con el proveedor:** El OEFA coordinará el servicio, a través de su coordinador (es) designado(s) y/u Oficial de cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo del OEFA. Los cuáles serán comunicados al Contratista al día siguiente de suscrito el contrato conjuntamente con su número telefónico y correo electrónico.
- **Áreas responsables de las medidas de control:** La Oficina de Administración y la Unidad de Gestión de Recursos Humanos serán responsables de las medidas de control correspondientes, pudiendo realizar verificaciones y/o

³ Para el caso del primer mes la fecha de corte será el último día calendario del mes de suscripción del contrato, por ejemplo, si el contrato es firmado el día 5 de un determinado mes, la fecha de corte será el último día calendario de ese mismo mes.

visitas inopinadas durante la vigencia del contrato a fin verificar el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo y las demás condiciones ofrecidas.

- **Área que brindará la conformidad:** la Oficina de Administración del OEFA será la responsable de emitir la conformidad, previo formato de cumplimiento de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos debidamente visado.

6.10. OTROS DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

- Datos del coordinador mencionado en el numeral 6.2.10 de los TDR, responsable de realizar las coordinaciones con el oficial de cumplimiento del Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID 19 en el trabajo del OEFA y/o coordinador(es) designado(s) por parte del OEFA. Los datos requeridos son los siguientes: nombres y apellidos completos, DNI, teléfono celular y correo electrónico activo.
- Constancia SICOVID-19 o el correo electrónico remitido al Ministerio de Salud que acredite su registro en el SISCOVID.
- Documento de evidencia de contar con la inscripción del personal de salud a cargo, para el registro de los resultados de las pruebas a través del sistema informático NETLABv2).
- Manual o Procedimiento de bioseguridad en la toma de las pruebas requeridos en los TDR para el descarte COVID-19.
- Autorización municipal de funcionamiento de la IPRESS.
- Correo electrónico para las coordinaciones y notificaciones indicadas en los TDR.
- Declaración jurada en la que indique que la(s) empresa(s) que le provea las pruebas cuentan con autorización de DIGEMID para la importación y uso de dispositivo médico relacionado al COVID-19.

6.11. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará con pagos parciales mensuales por cada entregable previa conformidad del servicio y, de acuerdo con lo establecido en el artículo 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se pagarán las pruebas efectivamente ejecutadas conforme a los requerimientos realizados por la entidad, siempre y cuando el Contratista haya cumplido con presentar los entregables mensuales a pagar, previa conformidad del entregable indicado.

6.12. PENALIDAD POR MORA

De conformidad con el artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

6.13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará las siguientes penalidades:

Cuadro N° 03 Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No cumplir con lo establecido en el numeral 6.2.13	1 % de la UIT, por cada día de retraso.	Acta o formato de verificación emitido por cualquier personal autorizado por las áreas indicadas en el numeral 6.9 de los TDR.
2	No cumplir con lo establecido en el numeral 6.2.15.	1 % de la UIT, por cada atención menor a 4 personas por hora.	Acta o formato de verificación emitido por cualquier personal autorizado por las áreas indicadas en el numeral 6.9 de los TDR.
3	No cumplir con lo establecido en el numeral 6.2.18.	1 % de la UIT, por cada día de retraso.	Acta o formato de verificación emitido por cualquier personal autorizado por las áreas indicadas en el numeral 6.9 de los TDR.
4	No contar con todas las medidas de bioseguridad establecidas en el numeral 6.2.5 y/o 6.2.6 y/o 6.2.7 y/o 6.2.8.	3 % de la UIT, por cada medida de bioseguridad incumplida.	Acta o formato de verificación emitido por cualquier personal autorizado por las áreas indicadas en el numeral 6.9 de los TDR.
5	Por presentar equivocaciones en los datos del personal (Nombre y/o apellidos y/o DNI) a los que se realizó la prueba.	1 % de la UIT, por cada personal que presente datos errados.	Acta o formato de verificación emitido por cualquier personal autorizado por las áreas indicadas en el numeral 6.9 de los TDR.

6.14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

Se establece que el plazo máximo de responsabilidad del proveedor por vicios ocultos es por un (01) año, contado a partir de la conformidad final del servicio.

6.15. NORMATIVA ESPECÍFICA

- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-S.A. "Normas Técnicas del Seguro Complementario del Trabajo de Riesgos del 13-04-98.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 025-2021-SA Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA, prorrogada por Decretos Supremos N° 020-2020-SA, N° 027-2020-SA y N° 031-2020-SA y N° 009-2021-SA.
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 123-2021-PCM, Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional declarado por Decreto Supremo N° 184- 2020-PCM, prorrogado por los Decretos Supremos N° 201-2020-PCM, N° 008-2021-PCM, N° 036-2021-PCM, N° 058-2021-PCM, N° 076-2021-PCM y N° 105-2021-PCM modifica el Decreto Supremo N° 184-2020-PCM (por 31 días calendario contabilizados desde el 01 de marzo de 2021).

- Resolución Ministerial N° 972-2020/MINSA, Aprueban el Documento Técnico: “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2”.
- Decreto Legislativo N° 1505, Decreto Legislativo que establece medidas temporales excepcionales en materia de gestión de recursos humanos en el sector público ante la Emergencia Sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- Decreto de Urgencia N° 139-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas extraordinarias y urgentes en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19, así como medidas en materia presupuestaria que impulsen a coadyuvar el gasto público. (Prorroga la vigencia del DL N° 11505)
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000006-2021-SERVIR/PE, Aprueban, por delegación, la “Guía operativa para la gestión de recursos humanos durante la emergencia sanitaria por el COVID-19” versión 3.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el trabajo del OEFA aprobado por el comité de seguridad y salud en el trabajo del OEFA mediante Acta N° 0003-2021-OEFA/CSST y oficializada mediante Resolución de Gerencia General N° 034-2021-OEFA/GEG.

6.16. 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.

6.17. SISTEMA DE GESTIÓN ANTISOBORNO

El OEFA ha implementado el Sistema de Gestión Integrado (SGI), que abarca a los sistemas de Gestión de Calidad y Antisoborno; asimismo, cuenta con la Política del SIG, que incluye, entre otros, el compromiso referido a prohibir y sancionar todo acto de soborno y corrupción; garantizando la confidencialidad y el acceso efectivo a los canales de denuncia.

En atención a ello, las actividades desarrolladas para la prestación del presente servicio se sujetarán a lo dispuesto en la Política del SGI y a los controles establecidos como parte del Sistema de Gestión Antisoborno del OEFA⁴.

⁴ Canales de denuncia del OEFA: (i) Sistema de denuncias por presuntos actos de corrupción – SIDECE, (ii) correo electrónico: denuncias anticorrupción@oeffa.gob.pe; y, (iii) Por vía telefónica al 2049900 Anexo 2109.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>1. <u>Requisito:</u> El postor debe contar con código de Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) en estado activo.</p> <p><u>Acreditación:</u> El registro como Institución Prestadora de Servicios de Salud en estado activo, se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Salud– SUSALUD: http://app20.susalud.gob.pe:8080/registro-renipress-webapp/listadoEstablecimientosRegistrados.htm?action=mostrarBuscar#no-back-button</p> <p>2. <u>Requisito:</u> El postor debe contar con laboratorio facultado para realizar la prueba de detección molecular de SARS -CoV-2.</p> <p><u>Acreditación:</u> Adjuntar copia del documento emitido por el Instituto Nacional de Salud del Minsa, en el cual se verifique que el laboratorio está facultado para realizar la prueba de detección molecular de SARS -CoV-2 (Dicho documento podrá ser verificado en: http://web.ins.gob.pe/es/prensa/noticia/laboratorios-que-realizan-pruebas-moleculares-para-el-diagnostico-de-sars-cov-2)</p> <p>Importante <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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> 01 médico y/o Tecnólogo Médico y/o Biólogo titulado. 01 licenciado en enfermería titulado, y/o tecnólogo de laboratorio titulado, o técnico de laboratorio titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Los títulos profesionales o técnico, según corresponda, serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p>

	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso el título profesional o técnico, según corresponda, 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>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 30,000.00 (Treinta 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/ 5,000.00 (Cinco 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: Servicios de Laboratorio y/o servicio de exámenes médicos ocupacionales que realicen toma de análisis, y/o servicios de laboratorio clínico y/o tamizaje de laboratorio de infecciones virales por SARS-CoV-2 y/o pruebas de laboratorio clínico y/o toma de muestras biológicas y/o Telepatología clínica en centro consultante.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁵, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>

⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado: "... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado" (...)

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

	<p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	---

Importante

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