

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

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

**CONCURSO PÚBLICO N° 001-2022 DIRIS LS**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE “TRASLADO DE  
MUESTRAS BIOLÓGICAS PARA DIAGNOSTICO DE  
TUBERCULOSIS DESDE LOS ESTABLECIMIENTOS DE  
SALUD A LOS LABORATORIOS LOCALES INTERMEDIOS  
Y REFERENCIALES DE LA JURISDICCION DE LIMA SUR”**

## 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

**Importante**

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

**1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES**

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

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

**Advertencia**

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

**Importante**

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

**1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). 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.*

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

#### 1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante
<i>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.</i>

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *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 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 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION DE REDES INTEGRADAS LIMA SUR  
RUC N° : 20602251641  
Domicilio legal : CALLE MARTINEZ DE PINILLOS 124 INT B – BARRANCO  
Teléfono: : 477-3077  
Correo electrónico: : abastecimentodls@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de "TRASLADO DE MUESTRAS BIOLÓGICAS PARA DIAGNÓSTICO DE TUBERCULOSIS DESDE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD A LOS LABORATORIOS LOCALES INTERMEDIOS Y REFERENCIALES DE LA JURISDICCIÓN DE LIMA SUR"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02-NÚMERO 007-2022-DA-DIRIS LS de fecha 18 de Mayo del 2022

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 02 AÑOS (24 MESES) en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 soles) en la caja de la entidad y recabar las Bases en la Ventanilla de Mesa de partes de la Entidad, sitio en la Calle. Martínez de Pinillos N°124.

<b>Importante</b>
-------------------

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 – Decreto de Urgencia que aprueba el Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2020.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019-Endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- TUO de la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30255, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado a través del Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Código Civil.
- Directiva N° 01-2020/OGA-RE, "Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios".
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que Declara el Estado de Emergencia Nacional por las Graves Circunstancias que afectan la vida de la Nación del Brote del COVID-19.
- Resolución Directoral N° 004-2020-EF/54.01, de fecha 25 de abril de 2020, y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 26 de abril de 2020.
- Resolución Directoral N° 005-2020-EF/54.01, de fecha 11 de mayo de 2020, y publicado en el diario oficial El Peruano el 11 de mayo de 2020.
- Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01, de fecha 13 de mayo de 2020, y publicado en el diario oficial El Peruano el 14 de mayo de 2020.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 14 de mayo de 2020.
- Decreto Supremo N° 94-2020-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 23 de mayo de 2020.
- Ministerio de Salud. Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de los Afectados por Tuberculosis. Lima 2013.
- Directiva para obtención, conservación y Transporte de muestras biológicas para diagnostico de Tuberculosis.
- Instituto Nacional de Salud. Manual de Normas de Bioseguridad. Serie de Normas Técnicas N°18, 3ª Edición, Lima 2005.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>3</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Adicionalmente se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

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

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

Importante
------------

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.</li><li>• En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.</li></ul> |
|--|

#### 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 Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia
-------------

<p><i>El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.</i></p>
---

<sup>4</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>5</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos<sup>8</sup>.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>9</sup>.

#### Importante

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

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de Abastecimiento de la Diris Lima Sur (Cal. Martínez de Pinillos N° 124 Barranco – Lima – Lima).

**Importante**

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

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- Informe de Conformidad emitida por el Coordinador de la Estrategia Sanitaria de Prevención y Control de la Tuberculosis de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la Diris Lima Sur.
- Orden de Servicio firmada por el Director de Monitoreo y Gestión Sanitaria y el Visto Bueno de responsable de ET Cuidados Integrales de Salud.
- Comprobante de pago.

La entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al informe de conformidad y siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.

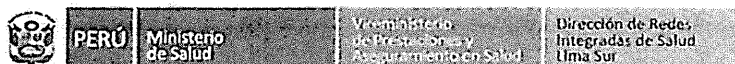
<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### I. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de traslado de muestras biológicas para diagnóstico de Tuberculosis, desde los establecimientos de salud a los laboratorios locales intermedios y referenciales de la jurisdicción de Lima Sur.

##### II. AREA USUARIA

Estrategia Sanitaria de Prevención y Control de Tuberculosis de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria.

##### III. FINALIDAD PUBLICA

El presente proceso de selección busca garantizar el diagnóstico y seguimiento oportuno de casos de tuberculosis, a través de la optimización de procesos en el recojo, traslado y entrega de muestras biológicas, esto contribuirá en la toma de decisiones oportunas y eficientes en la población afectada por tuberculosis.

##### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar a una empresa que brinde el servicio de transporte de muestras biológicas para diagnóstico de tuberculosis, desde los establecimientos de salud hacia los laboratorios locales, intermedios y de referencia, garantizando la conservación, almacenamiento y transporte seguro de las muestras.

##### V. REQUERIMIENTO:

Servicio a contratar	Cant.	Especifica de Gasto	Meta Presupuestal	Prog rama	FF.TTO
Servicio de traslado de muestras biológicas para diagnóstico de Tuberculosis desde los establecimientos de salud a los laboratorios locales intermedios y referenciales de la jurisdicción de Lima Sur.	01 Servicio	23.27.11.2	31 y 33	016	Recursos Ordinarios

##### VI. DESCRIPCION DETALLADA DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Nº	PRODUCTOS	DESCRIPCION	CANTIDAD																		
1	Servicio de traslado de muestras biológicas para diagnóstico de Tuberculosis desde los establecimientos de salud a los laboratorios locales intermedios y referenciales de la jurisdicción de Lima Sur.	Servicio de Traslado de Muestras Biológicas para diagnóstico de tuberculosis, desde los establecimientos de salud a los laboratorios locales, intermedios y referenciales, en un horario de 8:00 am a 16:00 pm de lunes a viernes y sábados de 8:00 am a 12:00m; de acuerdo al cronograma, horario y rutas establecidos (Ver anexos 1,2,3)	03 vehículos asignados para cubrir el servicio en los 13 distritos de Lima Sur:																		
			<table><tr><th>Rutas</th><th>por</th><th>Nº</th></tr><tr><td>distritos</td><td></td><td>Movilidad</td></tr><tr><td>Bco-Cho-Sco</td><td></td><td>01</td></tr><tr><td>SJM-VMT</td><td></td><td>01</td></tr><tr><td>VES- LLP</td><td></td><td>01</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td>03</td></tr></table>	Rutas	por	Nº	distritos		Movilidad	Bco-Cho-Sco		01	SJM-VMT		01	VES- LLP		01	Total		03
Rutas	por	Nº																			
distritos		Movilidad																			
Bco-Cho-Sco		01																			
SJM-VMT		01																			
VES- LLP		01																			
Total		03																			



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Sur

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

## 6.1 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Servicio de Traslado de Muestras Biológicas para diagnóstico de tuberculosis, que consta de 03 movilidades equipadas con materiales, insumos y recurso humano que permitan cubrir el servicio, desde los establecimientos de salud de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur a los laboratorios locales, intermedios y referenciales, en un horario de 8:00 am a 16:00 pm de lunes a viernes y sábados de 8:00 am a 12:00m; de acuerdo al cronograma, horario y rutas establecidos. (Ver anexos 1,2,3)

## 6.2 ACTIVIDADES

- Realizar la desinfección de la unidad móvil y de los accesorios antes y después de brindar el servicio.
- Recojo y transporte de muestras (esputo, líquidos corporales, biopsias, orina, heces, etc.) para diagnóstico de tuberculosis, desde los establecimientos de salud hacia los laboratorios locales, para el procesamiento de baciloscopias de acuerdo al cronograma, horario y ruta establecida, conservar en refrigeración de 2 –8 °C
- Recojo y transporte de muestras (esputo, líquidos corporales, biopsias, orina, heces, etc.) para diagnóstico de tuberculosis, desde los laboratorios locales hacia los laboratorios intermedios (Hospital María Auxiliadora, Hospital Emergencias Villa Salvador y CMI San José,) para el procesamiento de cultivos en medio líquido o sólido u otra prueba, conservar en refrigeración de 2–8 °C
- Recojo y transporte de muestras (esputo, líquidos corporales, biopsias, orina, heces, etc.) para diagnóstico de tuberculosis desde los laboratorios locales o intermedios hacia los laboratorios de Referencia de Salud Pública (DIRIS Lima Sur- INS) para el procesamiento de cultivos en medio líquido o sólido pruebas de susceptibilidad u otra prueba, conservar en refrigeración de 2-8 °C
- Coordinación permanente entre los establecimientos de salud, laboratorios locales, laboratorios intermedios y laboratorios de Referencia de Salud Pública.



## 6.3 PROCEDIMIENTO

### a) Al inicio de Labores:

El personal de la empresa postora debe realizar la desinfección de la unidad móvil y de los accesorios.

### b) Recojo o recepción de muestras:

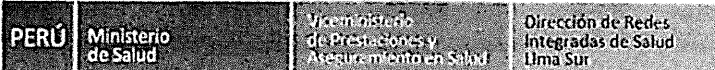
El recojo de la muestra se realizará en cada establecimiento de salud de acuerdo al cronograma, horario y ruta establecida. (Ver anexo 1,2 y 3)

El personal de salud contratado por la empresa postora asignada a cada movilidad deberá garantizar en lo siguiente:

- Las muestras deben estar protegidas de la luz solar, no deben estar expuestas al calor excesivo. (transportar en cajas conservadoras de muestras- Cooler a una temperatura de 2 a 8°C)
- El personal de salud responsable del traslado no puede dar apertura a los frascos de las muestras recibidas y debe estar debidamente protegido.



Siempre  
con el pueblo



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

- Evaluar calidad y cantidad de las muestras.
- Los frascos deben estar cerrados herméticamente y bien rotulada.
- Verificar que los envases estén bien rotulados y coincidan con datos registrados en las solicitudes de investigación bacteriológica.
- Revisión del correcto llenado de las fichas de investigación bacteriológica, de encontrar errores, coordinar con el personal del establecimiento de salud para que subsane o complete información inmediatamente. (De no ser posible registrar en el cuaderno de ocurrencias e informar a DIRIS)
- El personal de salud de cada movilidad deberá contar con un cuaderno de cargo y otro de reporte de ocurrencias. De ellos el cuaderno de cargo debe ser firmado por el responsable del establecimiento de salud que entrega las muestras y por el personal de salud que las recibe.

**c) Transporte de las muestras:**

- El transporte de la muestra se realizará desde los establecimientos de salud hacia los laboratorios locales, intermedios y de referencia de acuerdo al cronograma, horario y ruta establecida. (Ver anexo 1,2 y 3).
- El personal de salud contratado por la empresa postora, será responsable del traslado de las muestras. Para ello la empresa debe contar con 03 movilidades acondicionadas que permitan garantizar la cadena de frío para la conservación de las muestras a una temperatura de 2 a 8°C.
- El transporte de muestras se debe realizar utilizando contenedores de triple embalaje (contenedores de plástico resistente que incluyen porta frascos que tienen divisiones para colocar los envases).
- El personal de salud debe registrar diariamente (mañana y tarde) el control de temperatura del equipo de refrigeración.
- El personal de salud deberá registrar alguna ocurrencia durante el traslado de muestras y notificar inmediatamente al establecimiento de salud y a la estrategia de tuberculosis de la DIRIS LS.

**d) Entrega de muestras**

- La entrega de la muestra se realizará en cada laboratorio local, intermedio y de referencia de acuerdo al cronograma, horario y ruta establecida. (Ver anexo 1,2 y 3)
- La entrega de las muestras a los laboratorios se realiza cumpliendo las medidas de control de infecciones y bioseguridad.
- Las muestras deben estar protegidas de la luz solar, no deben estar expuestas al calor excesivo. (deber ser transportadas en cajas conservadoras de muestras - cooler, las cuales estarán a una temperatura de 2 a 8°C)
- El personal de salud responsable del traslado no puede dar apertura a los frascos de las muestras recibidas.
- Si existe alguna observación o rechazo de la muestra, por parte del personal de laboratorio que recepciona las muestras, informar inmediatamente al establecimiento de salud y a la estrategia de tuberculosis de la DIRIS LS, para la subsanación de las observaciones; asimismo, registrar en el cuaderno de ocurrencias.
- El personal de salud contratado por la empresa postora deberá contar con un cuaderno de cargo y otro de reporte de ocurrencias. De ellos el cuaderno de cargo debe ser firmado por el responsable del establecimiento de salud que entrega las muestras y por el personal de salud que las recibe.





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Sur

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

e) Al Término de Labores:

El personal de la empresa postora debe realizar la desinfección de la unidad móvil y de los accesorios.

6.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

El postor debe proveer lo siguiente:

6.4.1 Material equipos e insumos

Vehículos

Cantidad: 03

Características:

- Los vehículos asignados al servicio pueden ser minivan u similares que permitan garantizar el uso del equipo de refrigeración de manera fija o empotrada.
- Año de fabricación no menor al año 2015, contar con tarjeta de propiedad a nombre del postor ganador, documentación en regla y vigente.
- SOAT con vigencia anual, con cobertura de muerte, invalidez permanente, incapacidad temporal, gastos médicos, gastos de sepelio.
- Seguro vehicular contra todo riesgo con vigencia anual.
- Revisión técnica del vehículo vigente
- Los vehículos incluyendo el combustible deben tener disponibilidad completa durante la prestación del servicio.
- Los vehículos deben estar en buen estado de conservación, limpieza, confortable, ventilado.
- Los vehículos deberán contar con logotipo de identificación en las partes laterales.
- Los vehículos deben contar con kit de limpieza de derrames de muestras el cual consiste en los siguientes insumos los mismos que deben estar en un recipiente imperforable:
  - Solución de hipoclorito al 5% almacenado en un frasco opaco debidamente rotulado.
  - Respiradores N 95 (una caja)
  - Guantes de látex (una caja)
  - Mandilones descartables
  - Cepillo y recogedor (Para la eliminación en caso sea necesario)
  - Toallas de papel absorbente
  - Jabón antibacterial
  - Bolsas para peligros biológicos.
  - Cubre calzados
  - Gafas protectoras
  - Copia impresa del protocolo de acción.



Siempre  
con el pueblo





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Vice ministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Sur

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

### Equipo de Refrigeración

Cantidad: 03

Características:

- Capacidad aprox de 93 litros (Rango de tolerancia: +/- 2 Lt.) empotrado en la movilidad a fin de evitar derrames.
- Capacidad para almacenar más de 100 frascos con muestras.
- Puerta reversible, con sistema de auto cierre, evitando pérdidas de descuido.
- Parrillas ajustables que permitan colocar varios tamaños de productos.
- Anaqueles desmontables.
- Dimensiones Aproximadas de: (Alt x Anch x Prof: 85/47/45 cm (Rango de tolerancia: +/-3cm).

### Cajas conservadoras de muestras biológicas – Cooler

Características:

- 06 Cooler de capacidad aprox. 5 Lt. Medidas aprox. LAA (29x23x19 cm)
- 06 Cooler de capacidad aprox 9 Lt. Medidas aprox. LAA (30x29x24cm)
- Color: Rojo.
- Deberá contar con señal de riesgo biológico.
- Los Cooler deben estar en buenas condiciones limpia y desinfectado después de cada uso.
- Material: Cuenta con un aislamiento térmico de Poliuretano.
- Extra Conservación
- Extra Resistencia contra golpes y caídas.
- Asa superior de fácil agarre para transportar.
- Apilable.
- Superficie plana para fácil limpieza.



### Bandejas para transportar frascos con muestras de esputo (rejillas)

Cantidad: 36 ✓

Características:

- Bandeja apilable para transportar envases de muestras y colocarla dentro de un cooler hermético
- Fabricado íntegramente en plancha de acero quirúrgico Inoxidable calidad 304 – 2B.
- Capacidad para llevar 4 frascos.
- Medidas Aproximadas: (Ancho: 14 cm, Largo: 14 cm, Alto: 3cm, Soporte de los costados 6cm de alto, diámetro de las divisiones 6cm)
- Acabado mate.
- Permite el lavado con detergentes enzimáticos con PH neutro bacteriostáticos para esterilización.



Siempre  
con el pueblo



PERÚ  
Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Sur

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

#### Gel refrigerante

Cantidad: 48

Características:

- Presentación: Bolsa de polietileno o envase rígido
- Aspecto Gel
- No toxico
- Medidas aprox. 12x17cm

#### Termómetro digital

Cantidad: 12

Características

- Termómetro para sistemas de refrigeración con sonda, para la medición de temperatura en el exterior e interior simultáneamente.
- Carcasa de plástico resistente al agua.
- Termómetro calibrado con certificado de calibración
- Panel frontal LCD grande y claro.
- Dispone de memoria de lectura máxima y mínima, una función de alarma y visualización de fecha y hora.
- Rango de congelación de -20c° a 50 c° aproximadamente.

#### 6.4.2 Recursos Humanos

##### De los conductores o choferes



- ✓ Tres (03) choferes con breveté categoría A-1 como mínimo. Deberá acreditarse para la prestación de la oferta con el documento correspondiente.
- ✓ No contar con antecedentes Policiales, Penales y Judiciales. En la oferta deberá presentarse declaración jurada suscrita por el postor y el chofer propuesto, donde indica que de ser beneficiado con la buena pro, presentará dichos documentos para el perfeccionamiento del contrato; sin perjuicio de la fiscalización posterior que podrá realizar la entidad.
- ✓ Los choferes asignados por el contratista para el servicio, deberán tener un récord de manejo que acredite no tener faltas de ningún tipo durante los últimos 3 años. Deberá acreditarse para la suscripción de contrato con la constancia o certificado correspondiente.
- ✓ Los Choferes deberán contar con DNI vigente o carnet de extranjería de corresponder, documento que se debe presentar en la oferta.
- ✓ Los Choferes deberán contar con un equipo de telefonía móvil a fin de tener una comunicación fluida con la entidad.
- ✓ Los choferes deberán contar con certificado médico con evaluación de radiografía de tórax por ser grupo de riesgo, emitido por cualquier institución del Ministerio de Salud (presentar para el perfeccionamiento del contrato)
- ✓ Los Choferes que laboren con el contratista que preste el servicio de transporte demuestra, no tendrá ninguna vinculación con la entidad.
- ✓ El personal asignado por la empresa contratista no podrá realizar otras actividades que no sean propias de las actividades asignadas.



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Sur

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

### Del personal de salud

Tres (03) personal de salud (puede ser técnica en laboratorio y/o técnica en enfermería) y debe cumplir los siguientes requisitos y deben ser presentados en la oferta:

- ✓ Título a nombre de la nación
- ✓ Experiencia mínima de 6 meses.
- ✓ Buena disposición y actitud para realizar las actividades
- ✓ Contar con DNI vigente o carnet de extranjería.
- ✓ Certificado de capacitación en el manejo y conservación de muestras biológicas o cursos afines. (min 72 horas lectivas)
- ✓ Certificado médico con evaluación de radiografía de tórax por ser grupo de riesgo, emitido por cualquier institución del Ministerio de Salud. (presentar para el perfeccionamiento del contrato)
- ✓ No contar con antecedentes Policiales, Penales y Judiciales. En la propuesta deberá presentarse declaración jurada suscrita por el postor y el personal propuesto, donde indica que de ser beneficiado con la buena pro, presentará dichos documentos para el perfeccionamiento del contrato; sin perjuicio de la fiscalización posterior que podrá realizar la entidad.
- ✓ El personal debe contar con un equipo de telefonía móvil a fin de garantizar las coordinaciones en todo nivel.
- ✓ El personal de salud asignado debe estar debidamente uniformado e identificado.
- ✓ El personal de salud que labore con el contratista que preste el servicio de transporte de muestra, no tendrá ninguna vinculación con la entidad.

### VII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

#### 7.1 Lugar:

El servicio se realizará en 03 rutas de acuerdo a centro de salud ubicada en los distritos de la jurisdicción de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur (Ver anexo 1,2,3):

- ✓ Ruta 01: San Juan de Miraflores - Villa María del Triunfo
- ✓ Ruta 02: Barranco, Surco, Chorrillos.
- ✓ Ruta 03: Villa El Salvador, Lurín, Pachacamac, Pucusana, San Bartolo, Punta Negra, Punta Hermosa.

#### 7.2 Plazo de ejecución del servicio:

El periodo de la contratación del servicio será por 02 años.

### VIII. ENTREGABLES

El contratista debe entregar un informe descriptivo del servicio prestado y las ocurrencias acontecidas en el mes del servicio ejecutado. Adjuntar copia del cuaderno de cargo y reporte de ocurrencias.

El informe debe estar dirigido a la Estrategia Sanitaria de Prevención y Control de Tuberculosis de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur y debe ser emitido hasta los 7 días hábiles del mes siguiente de concluido el servicio.

 **Siempre**  
con el pueblo



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Sur

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

En caso de algún accidente biológico como derrames en la recepción de las muestras debe inmediatamente emitir un informe dentro de las 24 horas donde detalle el acontecimiento y medidas adoptadas.

#### IX. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista deberá informar al área usuaria acerca de las ocurrencias que se produzcan durante el traslado de muestras.
- Toda anomalía detectada y reportada durante la prestación del servicio deberá ser informada primero al responsable de la ESPCT del establecimiento de salud para que tomen las previsiones del caso, segundo debe ser informado al área usuaria de la DIRISLima sur y pueda hacer el monitoreo respectivo. Este reporte es inmediato no más de 24 horas.
- El contratista se responsabiliza para que la ejecución del servicio ofrecido, se ajuste a los términos de referencias establecidos.
- El contratista se obliga a guardar absoluta reserva y no revelar por ningún medio, cualquier información a la que puede tener acceso como consecuencia del contrato.
- El contratista es el único responsable por los daños y perjuicios que se originen por el incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- El contratista se responsabilizará por la integridad de su personal asignado para la ejecución del servicio.
- El contratista se responsabilizará de cualquier hecho o incidente que pueda presentarse con el vehículo.
- El contratista debe garantizar la protección del personal asignado, proporcionando respiradores tipo N 95, mandilones, guantes, gorros etc.
- El contratista es responsable de la desinfección de la unidad móvil y de los accesorios con alcohol al 70%, Solución de hipoclorito al 5%, amonio cuaternario más amina terciaria u otros



#### X. SUBCONTRATACIÓN

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



#### XI. CONFIDENCIALIDAD

El prestador del servicio deberá mantener en reserva y no podrá divulgar información o documentación que se le brinde para efectos de la realización del servicio en mención.

#### XII. PROPIEDAD CONFIDENCIAL

La información como informes, documentos, archivos digitales, fotografías (incluye los archivos digitales originales), así como materiales de apoyo adquiridos, compilados o elaborados a lo largo de la ejecución del contrato son de propiedad de la Dirección de Redes Integradas de Salud de Lima Sur.

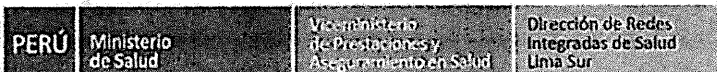


#### XIII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Estará a cargo de la Estrategia Sanitaria de Prevención y Control de Tuberculosis de la Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur, las cuales se realizarán mediante monitoreo durante el desarrollo del servicio de manera inopinada y/o programadas con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.



Siempre  
con el pueblo



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

#### XIV. FORMA DE PAGO

La entidad se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en pagos mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

- ✓ Informe de conformidad emitida por el del Coordinador de la Estrategia Sanitaria de Prevención y Control de Tuberculosis de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS Lima Sur.
- ✓ Orden de Servicio firmada por el director de Monitoreo y Gestión Sanitaria y el visto bueno de responsable de ET Cuidados Integrales de Salud.
- ✓ Comprobante de Pago.

La entidad debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente al informe de conformidad y siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato.



#### XV. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será emitida por el Coordinador de la Estrategia Sanitaria de Prevención y Control de Tuberculosis de la Dirección de Monitoreo y Gestión Sanitaria de la DIRIS Lima Sur.

#### XVI. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

N°	GRADO	DETALLE DE INCUMPLIMIENTO	MONTO (S/.)
1	Leve	En caso presente alguna ocurrencia en el trayecto y no coordine e informe oportunamente con el establecimiento.	S/50.00
2	Moderado	Si el personal encargado del traslado de las muestras no cumpla con las medidas de bioseguridad y protección respiratoria	S/100.00
3	Moderado	Descarte de una muestra biológica sin autorización.	S/100.00





PERÚ

Ministerio de Salud

Vice ministerio de Prestaciones y Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes Integradas de Salud Lima Sur

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

4	Moderado	No suministrar materiales de limpieza y desinfección de forma adecuada, de la unidad móvil y de los accesorios antes y después de brindar el servicio.	S/100.00
5	Moderado	Realizar prácticas y/o conductas que puedan exponer el traslado de las muestras a cualquier incidente.	S/100.00
6	Moderado	Utilizar unidades no acreditadas para la recolección de muestras biológicas.	S/100.00
7	Grave	Perdida de una muestra biológica.	S/200.00
8	Grave	Brindar el servicio de transporte en el horario no establecido por la entidad.	S/200.00
9	Grave	Uso de unidades de transporte no asignadas o presentadas formalmente por la empresa (sin coordinación previa)	S/200.00
10	Grave	Dejar de transportar las muestras biológicas por un (01) día.	S/200.00

MINISTERIO DE SALUD  
VºBº  
PP TBC VIH/SIDA  
M. MEZA

#### XVII. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

MINISTERIO DE SALUD  
VºBº  
PP TBC VIH/SIDA  
M. ROBLES

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

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de dos (2) años, o por el periodo que dure el servicio de Traslado de Muestras Biológicas.

#### XVIII. NORMATIVA ESPECÍFICA

- ✓ Ministerio de Salud. Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de los Afectados por Tuberculosis. Lima, 20103.
- ✓ Directiva para obtención, conservación y transporte de muestras biológicas para diagnóstico de Tuberculosis.
- ✓ Instituto Nacional de Salud. Manual de Normas de Bioseguridad. Serie de Normas Técnicas N° 18, 3.ª edición, Lima; 2005
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud.



Siempre  
con el pueblo



PERÚ

Ministerio  
de Salud

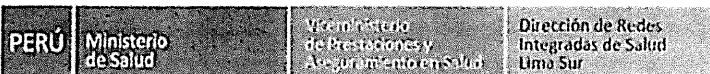
Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Sur

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

**XVIII. DOCUMENTOS A CONSIDERARSE PARA LA PRESENTACION DE  
DOCUMENTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

- ✓ Copia de SOAT, Seguro Vehicular contra a todo riesgo.
- ✓ Copia de partida registral
- ✓ Copia de tarjeta de propiedad.
- ✓ Copia de revisión técnica
- ✓ Copia de licencia de conducir tipo A-1 (mínimo).
- ✓ Antecedentes policiales, penales y jurídicos (Conductor y Personal de salud)
- ✓ Copia de DNI o carnet de extranjería del conductor y personal de salud
- ✓ Reporte del SAT (infracciones de conductor)
- ✓ Copia de Certificado de capacitación en el manejo y conservación de muestras biológicas o cursos afines (Personal de salud)
- ✓ Certificado médico con evaluación de radiografía de tórax, emitido por una institución del Ministerio de Salud. (del Conductor y personal de salud)
- ✓ Protocolos de contingencia en caso ocurran accidentes y/o derrame de muestras.
- ✓ Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo, debidamente aprobado.



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

**ANEXO N°1 RUTAS DE RECOJO**

**MOVILIDAD N° 1: DISTRITO SJM-VMT**

RUTAS						
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
RECOJO						
08:00 a 08:15	CMI. JOSE GALVEZ	CMI. JOSE GALVEZ	CMI. JOSE GALVEZ	CMI. JOSE GALVEZ	CMI. JOSE GALVEZ	CMI. JOSE GALVEZ
08:30 a 08:45	CS. TABLADA DE LURIN	CS. TABLADA DE LURIN	CS. TABLADA DE LURIN	CS. TABLADA DE LURIN	CS. TABLADA DE LURIN	CS. TABLADA DE LURIN
09:00 a 9:15	CS. NUEVA ESPERANZA	CS. NUEVA ESPERANZA	CS. NUEVA ESPERANZA	CS. NUEVA ESPERANZA	CS. NUEVA ESPERANZA	CMI. DANIEL ALCIDES CARRIÓN
9:30 a 09:45	CMI. DANIEL ALCIDES CARRIÓN	CMI. DANIEL ALCIDES CARRIÓN	CMI. DANIEL ALCIDES CARRIÓN	CMI. DANIEL ALCIDES CARRIÓN	CMI. DANIEL ALCIDES CARRIÓN	CMI. JOSE CARLOS MARIATEGUI
10:00 a 10:15	CMI. VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CMI. VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CMI. VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CMI. VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CMI. VILLA MARIA DEL TRIUNFO	CMI. BARRETO
10:30 a 10:45	CMI. JOSE CARLOS MARIATEGUI	CMI. JOSE CARLOS MARIATEGUI	CMI. JOSE CARLOS MARIATEGUI	CMI. JOSE CARLOS MARIATEGUI	CMI. JOSE CARLOS MARIATEGUI	CS. VILLA SAN LUIS
11:15 a 11:30	CS. JESUS PODEROSO	CS. JESUS PODEROSO	CS. JESUS PODEROSO	CS. JESUS PODEROSO	CS. JESUS PODEROSO	CS. JESUS PODEROSO
11:45 a 12:00	CMI. BARRETO	CMI. BARRETO	CMI. BARRETO	CMI. BARRETO	CMI. BARRETO	CS. SAN JUAN DE MIRAFLORES
12:15 a 12:30	CS. OLLANTAY	CS. OLLANTAY	CS. OLLANTAY	CS. OLLANTAY	CS. OLLANTAY	CS. TREBOL AZUL
12:45 a 01:00	CS. VILLA SAN LUIS	CS. VILLA SAN LUIS	CS. VILLA SAN LUIS	CS. VILLA SAN LUIS	CS. VILLA SAN LUIS	LABORATORIO HMA CENEX NIÑO JESUS
01:15 a 01:30	CS. LEONOR SAAVEDRA	CS. LEONOR SAAVEDRA	CS. LEONOR SAAVEDRA	CS. LEONOR SAAVEDRA	CS. LEONOR SAAVEDRA	INS/ LABORATORIO DIRIS LS
01:30 a 01:45	CS. SAN JUAN DE MIRAFLORES	CS. SAN JUAN DE MIRAFLORES	CS. SAN JUAN DE MIRAFLORES	CS. SAN JUAN DE MIRAFLORES	CS. SAN JUAN DE MIRAFLORES	
01:45 a 2:00	CS. TREBOL AZUL	CS. TREBOL AZUL	CS. TREBOL AZUL	CS. TREBOL AZUL	CS. TREBOL AZUL	

**ENTREGA**

3:00 a 3:15	LABORATORIO HMA CENEX NIÑO JESUS	LABORATORIO HMA CENEX NIÑO JESUS	LABORATORIO HMA CENEX NIÑO JESUS	LABORATORIO HMA CENEX NIÑO JESUS	LABORATORIO HMA CENEX NIÑO JESUS	
3:15 a 16:00	INS/ LABORATORIO DIRIS LS	INS/ LABORATORIO DIRIS LS	INS/ LABORATORIO DIRIS LS	INS/ LABORATORIO DIRIS LS	INS/ LABORATORIO DIRIS LS	



**Siempre con el pueblo**





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Sur

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

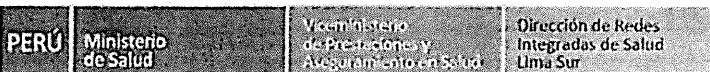
CUADRO DE DIRECCIONES DE LOS EESS DE SJM VMT

ITEM	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	DISTRITO	DIRECCIÓN
1	CMI. DANIEL A. CARRION	Villa María del Triunfo	Av. Pachacutec 3470 Urb. Ur Mariano Melgar
2	CMI. TABLADA DE LURIN	Villa María del Triunfo	Av. Republica S/N Mz. 60 Esquina Con Billinghamurst 2º sector
3	CMI. VILLA MARIA DEL TRIUNFO	Villa María del Triunfo	Av. Pedro Valle s/n (Alt. 18 El triunfo)
4	CS. JOSE CARLOS MARIATEGUI	Villa María del Triunfo	Av. Simón Bolívar esq. Con Jr. Mariano Necochea S/N alt. 24 de Av. José C. Mariategui Urb. San Gabriel
5	CMI. JOSE GALVEZ	Villa María del Triunfo	Av. Agricultura s/n cruce con Av. Arica (alt. Paradero 4.5 de Av. Lima)
6	CS. NUEVA ESPERANZA	Villa María del Triunfo	Av. 26 de Noviembre 835 Nueva Esperanza
7	CS. LEONOR SAAVEDRA	San Juan de Miraflores	Av. Torres Paz CMC. 1 esq. Av. Los Heroes CMC. 5
8	CS. JESUS PODEROSO	San Juan de Miraflores	Esq. CMC. Los Héroes de San Juan y Puente Atocongo
9	CS. VILLA SAN LUIS	San Juan de Miraflores	Av. Villa Solidaridad S/N Mz. H7 Lt. 1
10	CMI. MANUEL BARRETO	San Juan de Miraflores	Esq. Máximo Abril y Manuel Barreto S/Nº
11	CS. OLLANTAY	San Juan de Miraflores	Av. Gabriel Torres s/n Sector Ollantay -Pamplona Alta
12	CS. SAN JUAN DE MIRAFLORES	San Juan de Miraflores	Psje. San Juan S/N Zona A (Junto comisaria SJM)
13	CS. TREBOL AZUL	San Juan de Miraflores	Calle Grau s/n Mz.L Av. Prolong. Cesar Canevaro Alt.9 AAHH TRA



 Siempre  
con el pueblo

07



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

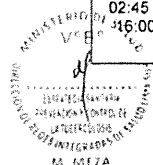
**ANEXO N°2 RUTAS DE RECOJO**

**MOVILIDAD N° 2: DISTRITO BCO – CHO – SCO**

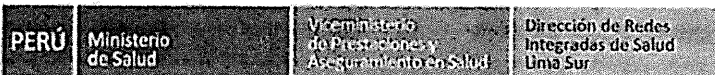
RUTAS						
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
08:00 a 8:30	CS. GUSTAVO LANATTA	CS. GUSTAVO LANATTA	CS. GUSTAVO LANATTA	CS. GUSTAVO LANATTA	CS. GUSTAVO LANATTA	CS. GUSTAVO LANATTA
08:30 a 08:45	PS. DEFENSORES DE LIMA	PS. SANTA TERESA	PS. LAS FLORES	PS. DEFENSORES DE LIMA	PS. LAS FLORES	CS. DELICIAS DE VILLA
08:45 a 9:15	PS. MATEO PUMACAHUA	PS. VILLA VENTURO	PS. VIÑEDOS	PS. MATEO PUMACAHUA	PS. VIÑEDOS	CS. TUPAC AMARU
9:15 a 09:45	CS. TUPAC AMARU	PS. LOS INCAS	PS. DUNAS	CS. TUPAC AMARU	PS. DUNAS	CMI. BUENOS AIRES DE VILLA
09:45 a 10:00	PS. SANTA ISABEL	PS. NUEVA CALEDONIA	PS. SAN ROQUE	PS. SANTA ISABEL	PS. SAN ROQUE	CS. SAN GENARO DE VILLA
10:00 a 10:15	PS. SAN JUAN DE LA LIBERTAD	CS. SAN GENARO DE VILLA	P.S SAN CARLOS	PS. SAN JUAN DE LA LIBERTAD	PS. SAN CARLOS	CMI. VIRGEN DEL CARMEN
10:15 a 11:00	CS. DELICIAS DE VILLA	PS. VISTA ALEGRE	CS. SANTIAGO DE SURCO	CS. DELICIAS DE VILLA	CS. SANTIAGO DE SURCO	CS. SANTIAGO DE SURCO
11:00 a 11:30	PS. VISTA ALEGRE DE VILLA	CMI. BUENOS AIRES DE VILLA	CMI. VIRGEN DEL CARMEN	PS. VISTA ALEGRE DE VILLA	CMI. VIRGEN DEL CARMEN	CS. GAUDENCIO BERNASCONI
11:30 a 11:45	CMI. BUENOS AIRES DE VILLA	CS. DELICIAS DE VILLA	CS. TUPAC AMARU	CMI. BUENOS AIRES DE VILLA	CS. TUPAC AMARU	CS. DELICIAS DE VILLA
11:45 a 12:00	CS. SAN GENARO DE VILLA	CS. TUPAC AMARU	CS. DELICIAS DE VILLA	CS. SAN GENARO DE VILLA	CS. DELICIAS DE VILLA	INS/ LABORATORIO DIRIS LS/HMA
12:00 a 12:15	PS. ALICIA LASTRES	CMI. VIRGEN DEL CARMEN	CMI. BUENOS AIRES DE VILLA	PS. ARMATAMBO	CMI. BUENOS AIRES DE VILLA	
12:15 a 12:45	CMI. VIRGEN DEL CARMEN	PS. ARMATAMBO	CS. SAN GENARO DE VILLA	CMI. VIRGEN DEL CARMEN	CS. SAN GENARO DE VILLA	
12:45 a 13:15	CS. SANTIAGO DE SURCO	CS. SANTIAGO DE SURCO	CE. SAN PEDRO DE LOS CHORRILLOS	CS. SANTIAGO DE SURCO	PS. ARMATAMBO	
13:15 a 13:45	CS. GAUDENCIO BERNASCONI	CS. GAUDENCIO BERNASCONI	CS. GAUDENCIO BERNASCONI	CS. GAUDENCIO BERNASCONI	CS. GAUDENCIO BERNASCONI	

**ENTREGA**

02:30 a 2:45	INS/ LABORATORIO DIRIS LS	INS/ LABORATORIO DIRIS LS	INS/ LABORATORIO DIRIS LS	INS/ LABORATORIO DIRIS LS	INS/ LABORATORIO DIRIS LS	
02:45 a 16:00	LABORATORIO HMA CENEX NIÑO JESUS	LABORATORIO HMA CENEX NIÑO JESUS	LABORATORIO HMA CENEX NIÑO JESUS	LABORATORIO HMA CENEX NIÑO JESUS	LABORATORIO HMA CENEX NIÑO JESUS	



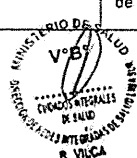
**Siempre con el pueblo**



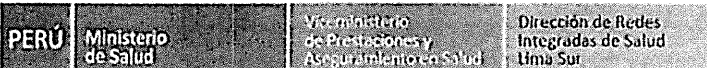
"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

**CUADRO DE DIRECCIONES DE LOS EESS DE BARRANCO, CHORRILLOS SURCO**

ITEM	ESTABLECIMIENTOS DE SALUD	DISTRITO	DIRECCIÓN
1	CS. GAUDENCIO BERNASCONI	Barranco	Av. Almirante Grau 198(Tiene 2 frentes, ubicado a 1 cuadra del Parque Municipal de Barranco)
2	CS. ALICIA LASTRES	Barranco	Jr. Martínez de Pinillos 124 A Barranco(Junto a la DIRIS Lima Sur)
3	CS. GUSTAVO LANATTA LUJAN	Chorrillos	Av. Defensores del Morro (Ex Huaylas) 556 - Chorrillos(Junto a la Municipalidad de Chorrillos)
4	PS. ARMATAMBO	Chorrillos	Av. Julio Calero Mz. 16 Lte. 3 Marcavilca(A cuatro cuerdas de Av. Huaylas, entrando por la Av. México)
5	CE. SAN PEDRO DE LOS CHORRILLOS	Chorrillos	Asunción Esquina con Ferrocarril(Frente a parque colindante con la Av. Iglesias (ExAlfonso Ugarte).
6	CMI. VIRGEN DEL CARMEN	Chorrillos	Asunción Esquina con Ferrocarril(Frente a parque colindante con la Av. Iglesias (ExAlfonso Ugarte)
7	CMI. BUENOS AIRES DE VILLA	Chorrillos	Asoc. Pro Navidad Posta(Del grifo de la Chira hacia la izquierda dos cuerdas)
8	PS. VISTA ALEGRE DE VILLA	Chorrillos	Calle José C. Mariátegui S/N y Vista Alegre de Villa (Siguiendo por la Av. El Sol -Entrada)
9	CS. DELICIAS DE VILLA	Chorrillos	Jr. Carhuarazo s/n, cruce con la Av. Cordillera Occidental, II Zona Delicias de Villa, Distrito de Chorrillos(Ref. Colegio Andres Avelino Caceres, y frente a los Pantanos de Villa)
10	PS. SANTA ISABEL DE VILLA	Chorrillos	Av. Independencia S/N. AA.HH. Santa Isabel de Villa (Tomar líneas 31,08 y 29pasan por la puerta del establecimiento. Por el Mercado de Santa Isabel)
11	PS. SAN JUAN DE LA LIBERTAD	Chorrillos	Av. 11. S/N. AA. HH. San Juan de la Libertad (Frente al colegio San Juan oCanchita. Tomar la línea 29)
12	PS. DEFENSORES DE LIMA	Chorrillos	A.H. Defensores de Lima (Por el Mercado 5 de abril al costado. En Túpac tomarmototaxi.)
13	CS. TUPAC AMARU DE VILLA	Chorrillos	Av. Tupac Amaru Mz. E1. Lt. 1. con Av. San Juan. Villa- Chorrillos(Cerca del ParqueTupac)
14	PS. MATEO PUMACAHUA	Chorrillos	Av. Mateo Pumacahua Mz. T. S/N. Lt. 37. Sector 1. Banco de la Vivienda del Perú P.J. Mateo Pumacahua posta Médica Surco(A dos cuerdas de la Comisaría de Mateo Pumacahua)
15	CS. SAN GENARO DE VILLA	Chorrillos	Av. Principal S/N. (Alt. De la Calle 12. AA.HH. San Genaro Local comunal. Frente a Mza. F1 – San Genaro (A una cuadra de la Comisaría deSan Genaro – Al frente)
16	PS. VILLA VENTURO	Chorrillos	Calle Jauja S/N – AA.HH. Villa Venturo(Subida de Santa Anita-Villa Marina- Nido losJilgueros- Local comunal Villa Venturo)
17	PS. NUEVA CALEDONIA	Chorrillos	Av. Huancavelica Mz. E Lt. 1 AAHH. Nueva Caledonia(Pasar Comisaría y Mercadode San Genaro –por la loza deportiva)
18	PS. SANTA TERESA DE CHORRILLOS	Chorrillos	Prolong. Av. El Sol Mz. 14 Lt. 1 AA.HH. Santa Teresa de Chorrillos (ReferenciaColegio los Reyes Rojos. Frente AA.HH. Los Pescadores.)
19	PS. LOS INCAS	Chorrillos	Calle Islas Guyanas Mz. I-6 Lt.30 – Los Cedros de Villa(A 1 cuadra Alameda Sur-Frente a Parque)
20	CS. SANTIAGO DE SURCO	Santiago de Surco	Jr. Daniel Cornejo 182 - Surco(A Dos cuerdas del Parque Antiguo de Surco.)
21	PS. SAN ROQUE	Santiago de Surco	Ca. Esteban Cámere 378 – Urb. San Roque(A dos cuerdas Ovalo San Roque)
22	PS. LAS DUNAS	Santiago de Surco	Calle Los Herrillos Mz. F. Lt. 1. S/N. Psaj. Las Dunas (Del puente Alipio Ponce 8cuerdas. A espalda de condominio de la Policía)



**Siempre**  
con el pueblo



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

23	PS. VIÑEDOS DE SURCO	Santiago de Surco	Mz. F. Lt. 12. AA.HH. Viñedos de Surco
24	PS. LAS FLORES	Santiago de Surco	Calle Ferreñafe 220. 2 da. Cuadra El Polo. Urb. Las Flores. Monterrico - Surco (Club de Leones de Monterrico)
25	PS. SAN CARLOS	Santiago de Surco	Jr. Mariscal Santa Cruz S/N. AA. HH. San Carlos. Parque Bajo Mz. C3(A dos cuadras del colegio José María Eguren y dos cuadras de la Avenida Camino Real-Local Comunal San Carlos.)





PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Sur

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

### ANEXO N°3 RUTAS DE RECOJO

#### MOVILIDAD N° 3: VILLA EL SALVADOR, LURIN, PACHACAMAC, PUCUSANA RECOJO

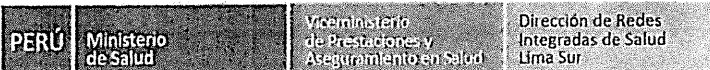
RUTA A						
HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO
08:00 a 08:15	CMI. PORTADA DEMANCHAY		CMI. PORTADA DE MANCHAY		CMI. PORTADA DE MANCHAY	
08:15 a 08:30	CLAS JUAN PABLO II		CLAS JUAN PABLO II		CLAS JUAN PABLO II	
08:30 a 08:45	PS. MANCHAY ALTO		PS. MANCHAY ALTO		PS. MANCHAY ALTO	
08:45 a 09:15	CS. PACHACAMAC		CS PACHACAMAC		CS. PACHACAMAC	
09:15 a 09:45	PS. VILLA LIBERTAD		PS. VILLA LIBERTAD		PS. VILLA LIBERTAD	
09:45 a 10:15	CMI. CÉSAR LÓPEZ SILVA		CMI. CÉSAR LÓPEZ SILVA		CMI. CÉSAR LÓPEZ SILVA	
10:15 a 10:45	CMI. JUAN PABLO II		CMI. JUAN PABLO II		CMI. JUAN PABLO II	
10:45 a 11:15	CS. SAN MARTIN PORRAS		CS. SAN MARTIN PORRAS		CS. SAN MARTIN PORRAS	

#### ENTREGA Y/O RECOJO

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
11:15 a 11:45	HEVES		HEVES		HEVES	
11:45 a 12:30	CMI. SAN JOSÉ		CMI. SAN JOSE		CMI. SAN JOSE	
13:00 a 14:00	HMA		HMA		HMA	
14:00 a 15:00	DIRIS LIMA SUR/INS		DIRIS LIMA SUR/INS		DIRIS LIMA SUR/INS	



 Siempre  
con el pueblo



"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**ANEXO N°3 RUTAS DE RECOJO**

**MOVILIDAD N° 3: VILLA EL SALVADOR, LURIN, PACHACAMAC, PUCUSANA  
RECOJO**

RUTA B					
HORA	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	HORA	SÁBADO
08:00 a 08:15	CS. PUCUSANA		CS. PUCUSANA	08:00 a 08:15	CMI. PORTADA DE MANCHAY
08:15 a 08:30	CS. BENJAMIN DOIG		CS. BENJAMIN DOIG	08:15 a 08:45	CS. PACHACAMAC
08:30 a 08:45	CMI. SAN BARTOLO		CMI. SAN BARTOLO	08:45 a 09:15	CMI. SAN BARTOLO
08:45 a 9:00	CS. PUNTA NEGRA		CS. PUNTA NEGRA	09:15 a 09:30	CMI. LURIN
9:00 a 09:30	CS. KM 40		CS. KM 40	09:30 a 09:45	CMI. CÉSAR LÓPEZ SILVA
09:30 a 09:45	CMI. LURIN		CMI. LURIN	09:45 a 10:00	CMI. JUAN PABLO II
09:45 a 10:00	CS. JULIO C TELLO		CS. JULIO C TELLO	10:00 a 10:15	CS. SAN MARTIN DE PORRAS
10:00 a 10:15	CS. VILLA ALEJANDRO		CS. VILLA ALEJANDRO	---	---
10:15 a 10:45	CMI. CESAR LOPEZ SILVA		CMI. CESAR LOPEZ SILVA	---	---
10:45 a 11:15	CMI. JUAN PABLO II		CMI. JUAN PABLO II	---	---
11:15 a 11:45	CS. SAN MARTIN DE PORRAS		CS. SAN MARTIN DE PORRAS	---	---

**ENTREGA Y/O RECOJO**

Hora	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
11:15 a 11:45	HEVES		HEVES		HEVES	
11:45 a 12:30	CMI. SAN JOSE		CMI. SAN JOSE		CMI. SAN JOSE	
13:00 a 14:00	HMA		HMA		HMA	
14:00 a 15:00	DIRIS LIMA SUR/ INS		DIRIS LIMA SUR/ INS		DIRIS LIMA SUR/ INS	



**Siempre**  
con el pueblo



PERÚ

Ministerio  
de Salud

Viceministerio  
de Prestaciones y  
Aseguramiento en Salud

Dirección de Redes  
Integradas de Salud  
Lima Sur

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

**CUADRO DE DIRECCIONES DE LOS EESS DE VILLA EL SALVADOR-LURIN-  
PACHACAMAC-PUCUSANA**

ITEM	ESTABLECIMIENTOS DESALUD	DISTRITO	DIRECCIÓN
1	CMI. SAN JOSÉ	Villa El Salvador	SECTOR 01, GRUPO 15, INTERSECCION AV.REVOLUCION Y AV. LOS ANGELES
2	CMI. JUAN PABLO II	Villa El Salvador	ST6 GR6Z AV CESAR VALLEJO Y PASTOR SEVILLA
3	CS. SAN MARTIN PORRES	Villa El Salvador	ST. 2 GP. 15 S/N -
4	CMI. CESAR LOPEZ SILVA	Villa El Salvador	SECTOR IV- MZA. B-I ETAPA URB. PACHACAMAC
5	CMI. LURIN	Lurin	JR. GRAU 370 - LURIN
6	CLAS VILLA ALEJANDRO	Lurin	MZ. "L" LT.30 1º ETAPA-VILLA ALEJANDRO
7	CLAS NUEVO LURIN	Lurin	AV. 28 DE JULIO MZ.18 LOTE 20
8	CLAS JULIO CESAR TELLO	Lurin	AV.LAS ACACIAS MZ. B LT. 12 SECTOR 01
9	CS. PACHACAMAC	Pachacamac	AV COLONIAL S/N
10	CS. MANCHAY ALTO	Pachacamac	AV MANUEL VALLE -CPR MANCHAY ALTO S/N ALFRETE DE LA CAPILLA Y PARQUE
11	CLAS VILLA LIBERTAD	Pachacamac	JR LIMA S/N _CPR VILKLA LIBERTAD
12	CS. PORTADA DE MANCHAY	Pachacamac	CALLE 7 ESQUINA CON CALLE 4 MZ F LT 11PACHACAMAC
13	CLAS JUAN PABLO II	Pachacamac	AV. MIGUEL GRAU MZ K 8 LOTE 05 C.P.R. HUERTOS DEMANCHAY
14	CS. SAN BARTOLO	San Bartolo	AV. SAN BARTOLO / AV. EL GOLF S/N
15	CS. PUNTA NEGRA	Punta Negra	AV. GUANAY NORTE S/N
16	CS. BENJAMIN DOIG	Pucusana	MZA. 21 LOTE 13 BENJAMIN DOIG LOSIO
17	CMI. PUCUSANA	Pucusana	AV. LIMA S/N PUCUSANA



**Siempre  
con el pueblo**

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los vehículos asignados (3) deberán ser minivan, año de fabricación 2015 en adelante,</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<b>PERSONAL PROPUESTO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tres (03) conductores: deberán de contar con breveté categoría A-1 como mínimo, deberán tener un record de manejo de que acredite no tener faltas de ningún tipo durante los últimos 04 años.</li> <li>- Tres (03) personales encargados del recojo de las muestras biológicas, las cuales podrán ser técnicas en laboratorio o técnicos de enfermería, con capacitación en "Bioseguridad y manejo de Muestras Biológicas" con un mínimo de 80 horas lectivas, con experiencia técnica mínima de 6 meses.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Para los conductores:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de licencia de conducir tipo A-1 (mínimo), declaración jurada de no contar con antecedentes policiales, penales y judiciales (suscrita por el postor y el conductor propuesto), copia de DNI o carnet de extranjería y reporte del SAT (infracciones del conductor)</li> </ul> <p>Para el personal encargado del recojo de muestras biológicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia del título, copia de DNI, copia de certificado de capacitación en "Bioseguridad y Manejo de Muestras Biológicas" con un mínimo de 80 horas lectivas; y constancias y/o certificados que acrediten experiencia mínima de 6 meses.</li> </ul> <p><u>Nota:</u> La experiencia del personal propuesto 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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1'912,608.00 (Un Millón Novecientos Doce Mil Seiscientos Ocho con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de traslado y Transporte de Muestras Biológicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el</p>



abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

#### Importante

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

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

**Importante**

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

#### 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
<b>A. PRECIO</b>		
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante registro en el SEACE o el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ), 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>i</i> = Oferta <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i> <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio  <div style="text-align: right;"><b>[De 50 a 100] puntos</b></div>

#### Importante

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

## 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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], 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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de las contraprestaciones pactadas a favor del CONTRATISTA dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios,

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-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.

<sup>16</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>17</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>24</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>26</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>27</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se 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".

<sup>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio-venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> 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 <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 11

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A  
UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

