

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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.

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
07-2023-SAT**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES (EMO) PARA LOS
SERVIDORES DEL SAT**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

¹ 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>

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-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 : SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
RUC N° : 20337101276
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 370 – Lima
Teléfono: : 315-2430 (Anexo: 1950)
Correo electrónico: : APOYO1762@SAT.GOB.PE; APOYO1815@SAT.GOB.PE;
JEPALOMINO@SAT.GOB.PE

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de exámenes médicos ocupacionales (EMO) para los servidores del SAT.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Formato N°015-2023-SAT, de fecha 28 de abril de 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

09 - Recursos Diretamente Recaudados

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 A PRECIOS UNITARIOS, 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 prestará por el cuatro (4) meses, contados

a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio; 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 la suma de S/ 6.70 soles en la caja de la Entidad.

El ejemplar de los documentos (Bases) se entregará en la Área Funcional de Logística de la Gerencia de Administración, sito en el noveno piso de la Sede Central del SAT (Jirón Camaná 370 – Cercado de Lima), previa presentación de comprobante de pago, en el horario de 10:00 a 16:00 horas; asimismo, de requerirlo, los participantes registrados, podrán solicitar de manera digital las Bases Administrativas a los correos indicados en los párrafos precedentes, en este último caso el costo será gratuito.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con Decreto Supremo 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- LEY N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Código Civil Peruano.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

N ° de Cuenta : 0011-0130-01-00016564
Banco : BBVA Continental
N° CCI⁷ : 011-130-000100016564-25

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Estructura de costos¹⁰.
- Presentación de certificación vigente de la calibración los equipos que lo requieran, así como constancia de mantenimiento de los equipos que lo requieran.
- La instalación (centro médico acreditado por DIGESA) ofertado por el contratista deberá contar con: i) Inscripción en el Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES), ii) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) vigente, iii) Licencia municipal de funcionamiento vigente como establecimiento de salud.
- Documentación del personal clave, según lo establecido en el numeral 6.1.1.1 de los Términos de Referencia.

Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Primer Piso de la Sede Central, Jr. Camaná N° 370 - Cercado de Lima en el horario de 10:15 a 16:00 horas o vía Mesa de partes virtual del SAT, precisando que la presentación de la Carta Fianza (de corresponder) deberá ser entregada Físicamente, en Ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad.

Para acceder a la mesa de partes virtual el usuario debe ingresar a la página web www.sat.gob.pe y en la parte central del portal hacer clic en “Agencia virtual”. Si no tiene usuario, deberá registrarse con su DNI o RUC y consignar un correo electrónico; de tener un documento distinto, deberá acercarse a las oficinas del SAT.

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES según número de evaluaciones efectivamente realizadas en dicho periodo, de acuerdo a lo establecido en el numeral XIII de los Términos de Referencia.

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

- INFORME DE CONFORMIDAD DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.
- COMPROBANTE DE PAGO
- El último pago se realizará previa conformidad del Entregable Mensual (numeral 9.1 de los Términos de Referencia) y Entregable Final (numeral 9.2 de los Términos de Referencia)

Dicha documentación se debe presentar, en Mesa de Partes de la Entidad, sito en el Jr. Camaná N° 370 - Primer Piso - Cercado de Lima en el horario de atención y/o el comprobante de pago se remitirá mediante correo electrónico al Área Funcional de Logística de la Entidad, previa coordinación.

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

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO) para los servidores del SAT

II. FINALIDAD PÚBLICA

Cumplir con lo establecido en el artículo N° 49 inciso d) de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, que es realizar los Exámenes Médicos Ocupacionales a los trabajadores según el nivel de riesgo de exposición.

III. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Determinar el estado de salud y la aptitud médico ocupacional de los servidores del SAT.

IMPORTANTE:

Los servicios y bienes comprendidos en el presente requerimiento no se encuentran definidos en una ficha de homologación, en el catálogo electrónico de acuerdos marco o en el listado de bienes y servicios comunes

IV. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

4.1. ESTIMADO DE NÚMERO DE EXÁMENES OCUPACIONALES:

En el siguiente cuadro se detallan la cantidad de Exámenes Médicos Ocupacionales por tipo a ejecutarse en el servicio, las condiciones por tipo de protocolo se establecen en el Anexo A.

PROTOCOLO	EMO INGRESO	EMO PERIODICO	EMO RETIRO ¹²	TOTAL DE EMO PROYECTADOS
EMO 01	-	459	04	463
EMO 02	-	92	04	96
EMO 03	02	26	02	30
EMO 04	02	02	02	06
EMO 05	35	45	04	84
EMO 06	10	35	04	49

Los exámenes médicos ocupacionales serán programados por la Gerencia de Recursos Humanos del SAT, de acuerdo a los requerimientos institucionales durante el periodo de duración del contrato.

¹² Se precisa que los Exámenes Médicos de Retiro se realizarán a solicitud del colaborador conforme a lo expresado en el Decreto Supremo N° 016-2016-TR, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005- 2012-TR, Artículo N° 1, por ello se precisa que el número indicado es referencial.

4.2. ALCANCE:

Servidores del SAT bajo la modalidad:

- a. D.L. N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- b. D.L. N° 1057, Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).

4.3. ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO MÁXIMO	INICIO
1	Proporcionar los datos del Coordinador(a) (nombres y apellidos completos, teléfono y dirección de correo electrónico) para la prestación del servicio. De haber un cambio en la persona designada esta deberá ser comunicada a la Gerencia de Recursos Humanos.	Contratista	02 días calendarios	A partir del día siguiente de suscrito el contrato por el postor ganador.
2	Remitir los documentos siguientes: ✓ Envío del Formato Excel de Programación de EMO. ✓ Requisitos para el EMO. ✓ Dirección y Mapa de Ubicación del centro médico en donde se realizarán los EMO. ✓ Horario de atención para los EMO.	Contratista	04 días calendarios	A partir del día siguiente de suscrito el contrato por el postor ganador.
3	Remitir Cronograma Semanal de Evaluaciones , con los nombres y las fechas para la ejecución de los EMO.	Gerencia de Recursos Humanos	Penúltimo día hábil de cada semana	A partir del envío del formato Excel de programación de EMO por parte del Contratista.
4	Ejecución de los Exámenes Médicos Ocupacionales	Contratista	De acuerdo al Cronograma Semanal de Evaluaciones	A partir de la comunicación de la Gerencia de Recursos Humanos.
5	Entrega de resultados de los Exámenes Médico Ocupacionales	Contratista	Mensualmente	Hasta los 05 días calendarios siguientes contados a partir del último día del mes de realizados los EMO.

4.4. EQUIPAMIENTO E INSTALACIONES:

- a. Contar con infraestructura adecuada que le permita la ejecución del servicio en óptimas condiciones de asepsia limpieza, higiene y seguridad, todos los ambientes e instalaciones donde se tomarán los exámenes deberán estar limpios, para la realización de los diferentes tipos de pruebas físicas y clínicas.
- b. El Contratista deberá contar con instalaciones ubicadas en los distritos de San Borja o Lince o Surquillo o Miraflores o San Isidro o Jesús María o Pueblo Libre o la Victoria o Cercado de Lima.
- c. El Contratista deberá contar con la Infraestructura necesaria que le permita la realizar exámenes médicos ocupacionales para un número no menor a 20 colaboradores del SAT diariamente.
- d. El equipamiento médico debe tener buen estado de conservación y contar con certificado de calibración y/o de operatividad vigente, los equipamientos deben cumplir con lo estipulado en el Anexo B.
- e. Los equipos e instrumental médico deberán cumplir con lo estipulado en la normativa dada por el Ministerio de Salud.

V. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL (*)

No aplica.

VI. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

Para la ejecución de las evaluaciones médicas ocupacionales el contratista deberá cumplir con las disposiciones que indican las siguientes normas:

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su modificatoria, la Ley N° 30222.
- D.S. N° 005-2012 TR. Reglamento de la Ley N° 29783 y su modificatoria.
- D.S. N° 312. 2011/MINSA, Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y modificatorias.

6.1. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR:

- El Contratista debe asumir los gastos que corresponden al uso de papelería y todo lo que involucre la evaluación Médica, considerará en sus costos todos los insumos, materiales consumibles, equipo de protección personal y equipos sin ser limitativos.
- El Contratista deberá emitir una ficha de declaración jurada de consentimiento informado de aceptación de la práctica del examen y elaboración de la historia clínica firmada por el colaborador.
- Es responsabilidad del proveedor designar a un personal técnico que coordine el circuito de atenciones en el centro médico, asimismo deberá resolver las dudas de los colaboradores el tiempo que dure la atención.
- El Contratista en coordinación con el Medico de la entidad deberá realizar el levantamiento de observaciones a los colaboradores, en un lapso de hasta 02 meses posteriores a la entrega de los resultados, para lo cual el personal observado será responsable de proporcionar el levantamiento de las observaciones¹³.
- La Gerencia de Recursos Humanos del SAT podrá realizar visitas a las instalaciones con la finalidad de constatar el cumplimiento del protocolo de exámenes, y el cumplimiento del servicio solicitado.
- El Contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre el proceso; asimismo se compromete a mantener en reserva los resultados de los exámenes médicos ocupacionales y no brindar información a terceros, sin previa conformidad escrita por el SAT, así como toda información que le sea suministrada y se genere producto de la prestación efectuada.
- El Contratista será responsable por la calidad del servicio prestado y asumir la responsabilidad de los diagnósticos emitidos.
- El Contratista no podrá transferir el servicio a terceros, siendo de su absoluta responsabilidad la ejecución y el cumplimiento del servicio.
- El Contratista deberá garantizar que el staff¹⁴ de trabajo se encuentre capacitado en salud ocupacional, así como contar con la logística necesaria para llevar a cabo esta actividad de acuerdo a las guías técnicas de evaluaciones médicas del Ministerio de Salud.
- El Contratista deberá acreditar la información de su staff de profesionales, así mismo el staff propuesto deberá garantizar la prestación oportuna del servicio según plazos establecidos en el punto VII del presente documento;
- Los equipos que requieran calibración deberán tener certificación vigente, así como los equipos que requieran una constancia de mantenimiento, los cuales serán solicitados para la suscripción del contrato. El SAT verificará que la calibración y las constancias de mantenimiento, se encuentren vigentes durante la ejecución de las evaluaciones médicas ocupacionales. De ser el caso, de encontrarse algún equipo inoperativo, se aplicará la penalidad correspondiente.
- Ante alguna situación de emergencia suscitada en las instalaciones del contratista, en cumplimiento del inciso c) del artículo N° 83 del Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Supremo N° 005-2012-TR), el contratista debe **“ofrecer servicios de primeros auxilios y asistencia médica, de extinción de incendios y de evacuación a todas las personas que se encuentren en el lugar de trabajo”**, asimismo deberá comunicar inmediatamente al SAT sobre lo sucedido. Por lo antes señalado, en el marco del servicio de Examen Médico Ocupacional, la entidad y el trabajador no realizarán ningún pago que no se encuentre estipulado en el contrato del servicio de Examen Médico Ocupacional.
- La instalación (centro médico acreditado por DIGESA) ofertado por el contratista deberá contar con: i) Inscripción en el Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES), ii) Certificado de

¹³ El costo de los exámenes u otras medidas destinadas al levantamiento de las observaciones será asumido por el colaborador observado.

¹⁴ Los médicos, licenciados en enfermería y el psicólogo deberán estar colegiados y encontrarse habilitados por sus respectivos Colegios profesionales en el Perú. En ese sentido, la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento posterior.

Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) vigente, iii) Licencia municipal de funcionamiento vigente como establecimiento de salud, lo cual deberá ser acreditado para el perfeccionamiento del contrato.

- El tiempo de conservación de los exámenes médicos ocupacionales y certificados de aptitud ocupacional, en el archivo del contratista será de diez (10) años, a partir de la fecha de culminada la vigencia de contrato, por lo que el contratista deberá contar con la infraestructura suficiente para almacenar dichos documentos por el tiempo señalado.
- El contratista deberá tener la capacidad de brindar atención médica ocupacional para aproximadamente 20 trabajadores/as del SAT, por día, de forma preferencial.

La Gerencia de Recursos Humanos podrá reprogramar las fechas de atención de los EMOs hasta con un día hábil de anticipación a la fecha programada para la realización del EMO, lo cual será comunicado al contratista por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del SAT vía correo electrónico.

6.1.1 REQUISITOS MÍNIMOS DE SU PERSONAL:

6.1.1.1. PERSONAL CLAVE

a. Coordinador médico: (01)

Un (01) médico, quien realizará actividades de coordinación con el encargado del Área Funcional de Bienestar y Desarrollo de Personal del SAT, además será responsable de garantizar el adecuado proceso de las evaluaciones médico ocupacionales y firmará los certificados de Aptitud Médica Ocupacional en calidad de médico auditor.

Formación Académica:

Profesional médico cirujano

Capacitación:

- Diplomado en salud ocupacional, no menor a 120 horas lectivas.
- Diplomado en Auditoría médica, no menor a 120 horas lectivas.
Deberá contar con Registro Nacional de Auditores (RNA) vigente, lo cual se deberá acreditar para el perfeccionamiento del contrato.

Experiencia:

El Profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años en funciones como médico auditor y/o médico auditor en medicina ocupacional y/o realizando auditorías en medicina ocupacional.

b. Médico ocupacional: (01)

Un (01) médico, quien supervisará, revisará y validará los resultados del examen médico ocupacional, por lo que deberá firmar el certificado de aptitud médica ocupacional.

Formación Académica:

Profesional médico cirujano

Capacitación:

- Especialidad en Medicina del Trabajo o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente (RNE) o egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.
Deberá contar con Registro Nacional de Especialidad (RNE) o constancia de egreso de la maestría correspondiente, lo cual se deberá acreditar para el perfeccionamiento del contrato.

Experiencia:

El Profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años en funciones como médico ocupacional.

c. Médicos: (02)

Dos (02) médicos, quienes realizarán actividades de evaluación y/o diagnóstico médico ocupacional.

Formación Académica:

Profesional médico cirujano

Capacitación:

- Deberá contar con capacitación en pruebas funcionales para los exámenes de salud ocupacional, no menor a 40 horas lectivas.

Experiencia:

Los Profesionales deberán contar con una experiencia mínima de dos (2) años en funciones de evaluación y/o diagnóstico médico ocupacional.

c. Tecnólogo/a médico/a o licenciado/a en enfermería (1)

Para el desarrollo y cumplimiento del servicio (toma de radiografías).

Formación Académica:

Tecnólogo/a médico/a o licenciado/a en enfermería

Capacitación:

Deberá contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas).

Deberá contar con Licencia Individual o Revalidación expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) vigente.

Experiencia:

Mínimo un (01) año en funciones de toma de radiografías.

d. Licenciado en enfermería o técnico en enfermería (2)

Dos (02) licenciados en enfermería o técnico en enfermería, quien realizará actividades propias de la especialidad para el cumplimiento del servicio (audiometría y espirometría, entre otros).

Formación Académica:

Profesional licenciado en enfermería o tecnólogo médico o técnico profesional en enfermería.

Capacitación:

Certificación emitida por entidades competentes en audiometría según el Consejo de Acreditación en la Conservación de la Audición en el Trabajo (CAOCH) y/o contar con certificación emitida por entidades competentes en Espirometría según el Instituto Nacional para la Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH). Deberán contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas).

Experiencia:

Con experiencia mínima de un (01) año como licenciado en enfermería y/o tecnólogo médico y/o técnico profesional en enfermería.

e. Licenciado o Técnico de laboratorio (1)

Un (01) licenciado o Técnico de laboratorio, quien realizará actividades propias de la especialidad para el desarrollo y cumplimiento del servicio (toma de muestras e informe de laboratorio).

Formación Académica:

Profesional tecnólogo médico o técnico profesional de laboratorio.

Capacitación:

Contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas).

Experiencia:

Con experiencia mínima de un (01) año como tecnólogo médico o técnico profesional de laboratorio.

f. Odontólogo (1)

Un (01) Odontólogo quien realizará actividades propias de la especialidad para el desarrollo y cumplimiento del servicio., siendo responsable de la evaluación odontológica.

Formación Académica:

Profesional en Odontología con colegiatura (habilidad vigente).

Experiencia:

Con experiencia mínima de dos (02) años como médico Odontólogo

g. Médico oftalmólogo (1)

Un (01) médico especialista en Oftalmología quien supervisará, revisará y validará los resultados la evaluación oftalmológica. (Responsable de las evaluaciones oftalmológicas, por lo que debe firmar los resultados de la mencionada evaluación).

Formación Académica:

Profesional médico cirujano con especialidad en oftalmología, con Registro Nacional de Especialista (RNE).

Capacitación:

Deberán contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas).

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad de oftalmología y/o como oftalmólogo.

h. Técnico optometrista o tecnólogo médico optometrista. (1)

Un(a) (01) Tecnólogo(a) Médico(a) quien realizará actividades propias de la especialidad para el desarrollo y cumplimiento del servicio (evaluaciones oftalmológicas).

Formación Académica:

Licenciado (a) en Tecnología Médica con mención en Optometría o técnico profesional optometrista.

Capacitación:

Deberán contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas).

Experiencia:

Mínimo de un (1) año en funciones como Técnico optometrista o tecnólogo médico optometrista

i. Licenciado en Psicología.(1)

Un (01) licenciado en psicología, quien realizará actividades propias de la especialidad para el desarrollo y cumplimiento del servicio (evaluaciones psicológicas y evaluación de riesgo psicosocial).

Formación Académica:

Profesional con título de licenciado en psicología

Capacitación:

Diplomado de Psicología Ocupacional o Riesgos Psicosociales en el trabajo o con conocimiento en materia de salud ocupacional, no menor a 120 horas lectivas.

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad de psicología y/o como psicólogo.

j. Médico neumólogo (1)

Un (01) médico especialista en neumología, quien realizará las actividades propias de la especialidad para la toma de las radiografías y espirometría, siendo responsable de los resultados debiendo firmarlos.

Para el caso de los informes radiográficos, estos podrán ser realizados por un médico radiólogo con Registro Nacional de Especialista (RNE).

De forma alternativa, el responsable de la evaluación e interpretación de la espirometría puede ser médico especialista en Medicina del Trabajo o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente (con RNE) o egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, que haya aprobado el curso de espirometría en la evaluación médico ocupacional con la metodología NIOSH.

Formación Académica:

Profesional médico cirujano con especialidad en neumología, con Registro Nacional de Especialista (RNE).

Capacitación:

Deberá contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas).

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad de neumología y/o como médico neumólogo.

k. Médico otorrinolaringólogo (1)

Un (01) Médico otorrinolaringólogo quien realizará actividades propias de la especialidad para el desarrollo y cumplimiento del servicio (informes de audiometría cuyos resultados revisará y firmará).

De forma alternativa, el responsable de la evaluación e interpretación de la audiometría puede ser médico especialista en Medicina del Trabajo o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente (con RNE) o egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, que este certificado por el Consejo para la Acreditación en la Conservación de la Audición Ocupacional (CAOHC. Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation).

Formación Académica:

Profesional médico cirujano con especialidad en Otorrinolaringología; con Registro Nacional de Especialista (RNE).

Capacitación:

Deberá contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas).

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad de otorrinolaringología y/o como médico

otorrinolaringólogo.

I. Médico cardiólogo (1)

Un (01) médico especialista en Cardiología, quien realizará actividades propias de la especialidad para el desarrollo y cumplimiento del servicio (Evaluación de electrocardiograma).

Formación Académica:

Profesional médico cirujano con especialidad en cardiología, con Registro Nacional de Especialista (RNE).

Capacitación:

Deberá contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas).

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad de cardiología y/o como médico cardiólogo.

m. Médico patólogo clínico (1)

Un (01) médico especialista en Patología Clínica o Patología y Laboratorio Clínico, quien realizará actividades propias de la especialidad para el desarrollo y cumplimiento del servicio (Exámenes de laboratorio).

Formación Académica:

Profesional médico cirujano con especialidad en Patología Clínica o Patología y Laboratorio Clínico, con Registro Nacional de Especialista (RNE).

Capacitación:

Deberá contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas).

Experiencia:

Experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad en Patología Clínica o Patología y Laboratorio Clínico.

6.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- La Gerencia de Recursos Humanos (en adelante, la GRH) entregará al contratista la relación de trabajadores/as a quienes se realizarán los EMOs con la programación de fechas de atención, una matriz en formato Excel para la consolidación de los resultados de los EMOs y los criterios de aptitud médica. Dicha información será entregada en el plazo máximo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

VII. PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. PLAZO:

- El periodo total de ejecución del servicio será realizado en un plazo de cuatro (4) meses, **contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato o notificada la orden de servicio.**
- El examen médico ocupacional a cada colaborador se realizará en el plazo de un (01) día, teniendo en cuenta el tipo de EMO.
- Los **entregables mensuales** deberán presentarse a los hasta los 05 días calendarios siguientes contados a partir del último día del mes de realizados los EMO.
- El **Entregable final** deberá presentarse a los 10 días calendario siguientes, de culminado el servicio o el agotamiento del monto contratado.

La entrega de los distintos entregables se realizarán en Mesa de Partes de la Sede Principal del SAT, sito en Jr. Camaná N° 370, Cercado de Lima, en el horario de lunes a viernes desde las 8:30 a.m. hasta las 4:30 p.m. en un sobre cerrado, dirigida a la Gerencia de Recursos Humanos (con atención al médico Institucional).

7.2. LUGAR:

- a. El servicio se realizará en las instalaciones del Contratista, en el horario de lunes a sábados desde las 8:00 a.m.
- b. El Contratista deberá contar con instalaciones ubicadas en los distritos de San Borja o Lince o Surquillo o Miraflores o San Isidro o Jesús María o Pueblo Libre o la Victoria o Cercado de Lima.

VIII. GARANTÍA

No aplica.

IX. ENTREGABLES

9.1. Entregables mensuales:

La presentación de los entregables mensuales, se realizarán en formato físico y digital, debidamente firmado y sellado por el contratista (representante legal y medico auditor).

- Entregable Digital:

- a) Los resultados del Examen Médico Ocupacional teniendo en cuenta los formatos de la Resolución Ministerial 312-2011/MINSA, (Original), según protocolo establecido en el Anexo A. Debe incluir la imagen de la radiografía de tórax y demás exámenes complementarios con las respectivas lecturas o interpretaciones.
- b) Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, según formato de la Resolución Ministerial 312-2011/MINSA, el cual deberá consignar las restricciones dirigidas a las actividades, tareas o funciones relativas al puesto de trabajo según corresponda.
- c) Declaraciones juradas de consentimiento informado de aceptación de la práctica del examen y elaboración de la historia clínica de cada colaborador evaluado.

- Entregable Físico:

- a) Original y copia del informe (resumen) de los resultados del Examen Médico Ocupacional teniendo en cuenta los formatos de la Resolución Ministerial 312-2011/MINSA, (Original), según protocolo establecido en el Anexo A.
- b) Original y copia del Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, según formato de la Resolución Ministerial 312-2011/MINSA, el cual deberá consignar las restricciones dirigidas a las actividades, tareas o funciones relativas al puesto de trabajo según corresponda.

9.2. Entregable final:

Debe contener los siguientes documentos:

- a) Un informe de riesgos psicosociales que consistirá en la presentación de un consolidado bajo la herramienta de evaluación ISTAS 21 mediano (efectuado a cada colaborador), el cual se entregará en formato físico debidamente firmado y sellado por el Contratista (representante legal) y el licenciado en psicología. Este informe de monitoreo de riesgos psicosociales se presentará por áreas (Unidades orgánicas del SAT – Anexo C).
- b) Informe global donde se resuma las condiciones de salud de los colaboradores evaluados, precisando los casos de riesgo y sus recomendaciones, con segmentaciones por gerencias, edad y sexo; debe ser presentado en tablas de Excel. El cual debe ser presentado impreso (en físico)
- c) Consolidado en formato digital de los resultados individuales - Matriz de Salud Ocupacional (tablas en Excel) el cual será coordinado con el Medico Institucional del SAT.

X. CONFORMIDAD 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, que será emitida por la Gerencia de Recursos Humanos, previo informe del área funcional de bienestar y desarrollo de personal e informe del médico del SAT.

XI. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto al contrato, la entidad le aplicará automáticamente penalidad tomando como referencia la formalidad establecida en el art. N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

XII. OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA

OTRAS PENALIDADES

Ocurrencia	Penalidades	Procedimiento
De no entregarse lo descrito en el numeral 8.1 en el plazo establecido.	10% del costo total de los EMO realizados durante el periodo quincenal.	Informe del área usuaria adjuntando evidencia de la falta. Para la aplicación de una penalidad el SAT informará por escrito al CONTRATISTA, el mismo que tendrá un período de 05 días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el CONTRATISTA no es aceptado por el SAT, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
De no entregarse lo descrito en el numeral 8.2 en el plazo establecido.	10% del costo total del examen médico ocupacional.	
EMO no cuenta con la firma de Médico Ocupacional.	10% del costo total del examen médico ocupacional.	

XIII. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente, según número de evaluaciones efectivamente realizadas en dicho periodo, previa conformidad de los Entregables Mensuales (9.1) y previa presentación de la factura al Área Funcional de Contabilidad y conformidad de la Gerencia de recursos Humanos.

El último pago se realizará previa conformidad del Entregable Mensual (9.1) y Entregable Final (9.2)

Se cancelará por el servicio del examen médico ocupacional efectivamente prestado, siendo referencial la cantidad consignada en el punto 4.1.

XIV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el numeral 40.2 del Artículo 40 la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista será de un (01) año contado a partir del día siguiente de la fecha del acta conformidad otorgada por la entidad.

ANEXO A

PROTOCOLOS DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES (EMO)

EXÁMEN MÉDICO OCUPACIONAL	Personal Administrativo				Personal de AloSAT				Personal Operativo			
	Menor de 50 años		Mayor de 50 años		Menor de 50 años		Mayor de 50 años		Menor de 50 años		Mayor de 50 años	
	EMO 1		EMO 2		EMO 3		EMO 4		EMO 5		EMO 6	
	EMO Periódico	EMO de Retiro	EMO Periódico	EMO de Retiro	EMO de Ingreso o periódico	EMO de Retiro	EMO de Ingreso o periódico	EMO de Retiro	EMO de Ingreso o periódico	EMO de Retiro	EMO de Ingreso o periódico	EMO de Retiro
FILIACIÓN DEL TRABAJADOR (a)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ANTECEDENTES OCUPACIONALES(a)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ANTECEDENTES PATOLÓGICOS PERSONALES (a)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ANTECEDENTES PATOLÓGICOS FAMILIARES (a)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN MÉDICA (a)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA (b)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EXAMENES COMPLEMENTARIOS												
GRUPO SANGÜÍNEO Y FACTOR RH	X	-	X	-	X	-	X	-	X	-	X	-
HEMOGRAMA COMPLETO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GLUCOSA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EXAMEN COMPLETO DE ORINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PERFIL LIPÍDICO COMPLETO (Triglicéridos, Colesterol Total y Fracciones)	X	-	X	-	X	-	X	-	X	-	X	-
EVALUACIÓN ODONTOLÓGICA	X	-	X	-	X	-	X	-	X	-	X	-
EVALUACIÓN OFTALMOLÓGICA (Agudeza visual, visión de colores y visión de profundidad)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
RADIOGRAFÍA TÓRAX (POSTEROANTERIOR)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN CLÍNICA NEUROLÓGICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN CLÍNICA DERMATOLÓGICA(Examen de piel)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ELECTROCARDIOGRAMA	-	-	X	X	-	-	X	X	-	-	X	X
ESPIROMETRÍA BASAL	-	-	-	-	-	-	-	-	X	X	X	X
AUDIOMETRÍA	-	-	-	-	X	X	X	X	X	X	X	X

(a) La evaluación médico ocupacional se debe realizar según la Ficha clínica ocupacional (Anexo 2) de la R.M. N° 312-2011 MINSA, además debe incluir evaluación clínica Dermatológica y evaluación clínica Neurológica.

(b) La Evaluación Psicológica se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir el Cuestionario ISTAS 21 versión mediana.

ANEXO B

DETALLE DE EXÁMENES Y EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

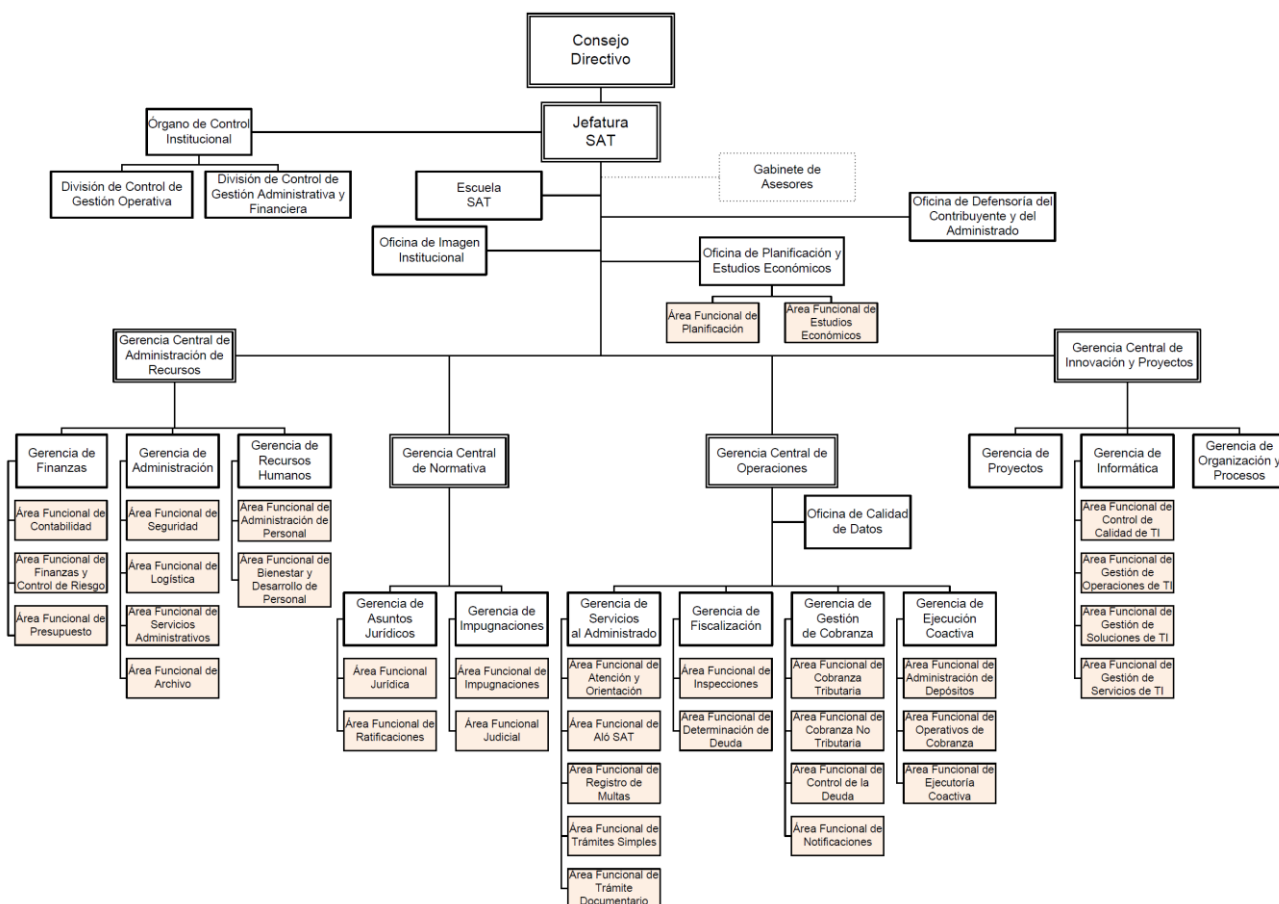
TIPO DE EXAMEN	EQUIPO REQUERIDO
<p>Examen Físico por aparatos y sistemas, Historia Ocupacional, Ficha Médica Ocupacional:</p> <p>Comprende la evaluación integral del cuerpo por regiones, a través de la inspección, palpación, y auscultación, así como la apariencia general del paciente, su conformación, estado de hidratación y nutrición. Los exámenes deben considerar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Datos de Filiación. Reacciones Alérgicas medicamentosas, considerar como diagnóstico. Historia Ocupacional de labores en toda su vida describir la altura geográfica, la ocupación actual (describir tiempo de labores, factores de riesgo y uso de equipo de protección personal). Tener conocimiento de exposición a agentes químicos y compuestos orgánicos e inorgánicos. Historia Ocupacional en general. Antecedentes personales y familiares. En mujeres: Fecha de última menstruación, gesta para y régimen catamenial. Descripción de hábitos, talla, peso, IMC, perímetro de cintura y cadera, temperatura, Pulso, Frecuencia cardíaca, Presión arterial, Saturación del oxígeno. Examen físico descrito de cabeza, cuello, nariz, boca, amígdalas, faringe y laringe: descartar nódulos. Perímetro torácico y capacidad vital. Fuerza muscular. Examen de Piel, anexos, tejido graso, sistema osteomuscular. Examen de tórax, pulmones y corazón. Examen de miembros superiores, miembros inferiores, marcha, reflejos osteotendinosos, columna vertebral, abdomen, anillos inguinales, hernias y várices. Examen Regional de Cuello, tiroides, tórax, pulmones, abdomen, sistema linfático, composición corporal. Ficha de evaluación dermatológica. <p>Evaluación osteomuscular:</p> <ol style="list-style-type: none"> Evaluación de la columna vertebral en evaluación estática, descripción de desviaciones del eje lateral y del eje antero-posterior, palpación de apófisis espinosas y contracturas musculares. Evaluación de la columna vertebral dinámica: ver flexión, extensión, lateralización, rotación, radiación, alteraciones en masa muscular. En caso existiera limitación funcional colocar el grado de variación de dicha articulación. Evaluación dinámica de las articulaciones: ver flexión, extensión, lateralización, rotación, radiación, alteraciones en masa muscular. En caso existiera limitación funcional colocar el grado de variación de dicha articulación. signo de Tinel y Phanel 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tensiómetro. ✓ Estetoscopio. ✓ Balanza. ✓ Termómetro. ✓ Centímetro. ✓ Baja lengua. ✓ Linterna. ✓ Martillo de reflejos ✓ Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.

TIPO DE EXAMEN	EQUIPO REQUERIDO
<u>Examen oftalmológico básico</u> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar Agudeza Visual (lejos y cerca) • Evaluar visión de Profundidad (test de Estereopsis) • Evaluar Visión de colores (test de Ishihara) 	- Proyector de optotipos -Cartas de Ishihara (Original) Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.
<u>Examen Odontológico:</u> Deberá hacerse una evaluación de la cavidad oral tanto de mucosas, encías, piezas dentales y odontograma, con una asepsia total y calidad instrumental de primer nivel.	-Sillón e instrumental dental y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.
<u>Análisis de Laboratorio:</u> a) Hematología: - Grupo sanguíneo y factor Rh - Hemograma completo (recuento y formula leucocitario, hemoglobina, hematocrito, recuento de plaquetas, glóbulos rojos) b) Examen Bioquímico: - Glucosa en ayunas c) Colesterol total y triglicéridos d) Examen completo de orina. e) Urea y creatinina Los envases esterilizados para la toma de muestras previamente rotulados serán proporcionados por el Proveedor en forma oportuna. Los resultados de los exámenes deberán ser firmados por el médico patólogo responsable del servicio.	- Microscopio. - Centrífuga de tubos. - Analizador automático o semiautomático de bioquímica. Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.
<u>Evaluación Psicológica:</u> La evaluación psicológica se inicia con la entrevista y observación psicológica, y el llenado de Ficha Psicológica Ocupacional contiene los datos generales, motivo de la evaluación, datos ocupacionales actuales y anteriores, historia familiar, accidentes y enfermedades, hábitos, examen mental, aplicación de pruebas psicológicas cuando se requiera complementar y a criterio del psicólogo, análisis e interpretación de los datos (de las pruebas aplicadas), y diagnóstico, con estos resultados se elabora el Informe Psicológico Ocupacional. La aplicación de pruebas psicológicas es criterio del Psicólogo y de acuerdo al puesto de trabajo. Se evaluarán el área cognitiva y el área afectiva: <ul style="list-style-type: none"> • Área Cognitiva: se evalúa las aptitudes intelectuales, nivel intelectual, nivel de comprensión de instrucciones, memoria, atención y concentración, habilidades visoconstructivas, capacidad de solución de problemas; exigencias laborales; y las alteraciones que se puedan presentar en esta área. • Área Afectiva: describe los rasgos de personalidad, manejo de situaciones problemas, motivación, nivel de asertividad, autoestima, liderazgo, capacidad de trabajo en equipo, relaciones interpersonales y familiares, nivel de comunicación, grado de identificación con la empresa y con las actividades que realiza, nivel de adaptación al cambio, nivel de satisfacción laboral, intereses laborales, profesionales; influencia y manejo de los factores psicosociales en el trabajo que desempeña. El examen debe ser efectuado y firmado por un Psicólogo colegiado.	
<u>Examen Radiológico:</u> Placa Radiográfica P-A La lectura y firma de placas deberá ser realizada por Médico Radiólogo	Equipo de rayos x que permitan la toma de placas digitalizadas. Que cumpla con requisitos OIT. Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.

TIPO DE EXAMEN	EQUIPO REQUERIDO
<p><u>Examen de Audiometría:</u> Evaluación por vía aérea.</p> <p>Esta evaluación podrá realizarla el medico otorrino ya considerado en las especialidades requeridas, podrá realizarlo el médico que haya llevado el curso de CAOHC, también considerado en las especialidades requeridas o, también, podrá realizarlo un técnico en enfermería que haya llevado el curso CAOHC, el técnico en enfermería.</p> <p>Las Audiometrías deberán realizarlo de acuerdo a la técnica de CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation).</p> <p>Los resultados deberán ser informados (interpretados) según clasificación audiometrías método klockhoff modificado.</p>	<p>-Audiómetro con sistema de vía aérea y ósea. -Cabina aislada para audiometrías. Y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.</p>
<p><u>Examen de Espirometría:</u> Determinación de flujos y volúmenes pulmonares (utilizando valores de correlación que se aproximen a nuestra población por Ej. Gutierrez o valores mexicanos americano, así como el Low Limit Normal).</p> <p>Tener en cuenta solo la Espirometria con calidad A, las demás estarán sujetos a reevaluación. Según criterios de aceptabilidad y repetitividad. Según criterios ALAT-ESPAR.</p>	<p>Espirómetro con botella de calibración y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.</p>
<p><u>Examen Cardiológico:</u> Electrocardiograma</p> <p>El examen debe ser interpretado y firmado por un Médico Cardiólogo colegiado.</p> <p>El material para la toma de electrocardiograma deberá ser limpiado antes y después de usarlo en cada colaborador.</p>	<p>- Electrocardiógrafo y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.</p>

ANEXO C

UNIDADES ORGÁNICAS



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Contratista debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de acreditación de la Dirección de Salud Ocupacional de la Dirección General de Salud Ambiental – DIGESA de acuerdo al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de servicios de salud y de Salud Ocupacional del Ministerio de Salud (MINSA). • Inscripción en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios en Salud – RENIPRESS. • Licencia Municipal de funcionamiento como establecimiento de salud. • Certificado de defensa civil vigente.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia del registro de acreditación expedido por DIGESA/MINSA del establecimiento vigente a la fecha. • Copia del Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios en Salud – RENIPRESS. • Copia de la Licencia Municipal de funcionamiento como establecimiento de salud. • Copia del Certificado de defensa civil vigente. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Equipos de rayos X: • Audiómetro: Vía Aérea y Ósea • Espirómetro: Que cuente con botella de calibración <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento¹⁵ que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</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>

¹⁵ No se aceptarán declaraciones juradas, ni documento suscrito solo por el postor independientemente de su denominación.

B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe contar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> Una infraestructura y distribución adecuada, implementada con consultorios y todos servicios en el mismo local. Asimismo, se deberá garantizar el acceso al examen médico ocupacional de las personas con discapacidad. Lo señalado anteriormente, deberá ser documentarlo con fotografías. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento¹⁶ que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</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.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>DEL PERSONAL CLAVE:</p> <p>a. Coordinador médico: (01)</p> <p>Profesional médico cirujano</p> <p>b. Médico ocupacional: (01)</p> <p>Profesional médico cirujano</p> <p>c. Médicos: (02)</p> <p>Profesional médico cirujano</p> <p>d. Tecnólogo/a médico/a o licenciado/a en enfermería (01)</p> <p>Tecnólogo/a médico/a o licenciado/a en enfermería</p> <p>e. Licenciado en enfermería o técnico en enfermería (02)</p> <p>Profesional licenciado en enfermería o técnico profesional en enfermería.</p> <p>f. Licenciado o Técnico de laboratorio (01)</p> <p>Profesional tecnólogo médico o técnico profesional de laboratorio</p> <p>g. Odontólogo (01)</p> <p>h. Médico cirujano con especialidad en oftalmología (01)</p> <p>i. Técnico optometrista o tecnólogo médico optometrista. (01)</p> <p>Profesional tecnólogo médico o técnico profesional de laboratorio</p> <p>j. Licenciado en Psicología. (01)</p> <p>k. Médico cirujano con especialidad en neumología (01)</p>

¹⁶ No se aceptarán declaraciones juradas, ni documento suscrito solo por el postor independientemente de su denominación.

	<p>I. Médico cirujano con especialidad en otorrinolaringología (01)</p> <p>m. Médico cirujano con especialidad en cardiología (01)</p> <p>n. Médico cirujano con especialidad en patología clínica o patología y laboratorio clínico (01)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los títulos profesionales y/o técnicos serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional y/o técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	CAPACITACIÓN
	<p>DEL PERSONAL CLAVE:</p> <p>a. Coordinador médico: (01)</p> <ul style="list-style-type: none"> Diplomado en salud ocupacional, no menor a 120 horas lectivas. Diplomado en Auditoría médica, no menor a 120 horas lectivas. <p>Deberá contar con Registro Nacional de Auditores (RNA) vigente, lo cual se deberá acreditar para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>b. Médico ocupacional: (01)</p> <ul style="list-style-type: none"> Especialidad en Medicina del Trabajo o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente (RNE) o egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente. <p>Deberá contar con Registro Nacional de Auditores (RNE) o constancia de egreso de la maestría correspondiente, lo cual se deberá acreditar para el perfeccionamiento del contrato.</p> <p>c. Médicos: (02)</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá contar con capacitación en pruebas funcionales para los exámenes de salud ocupacional, no menor a 40 horas lectivas. <p>d. Tecnólogo/a médico/a o licenciado/a en enfermería (01)</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas). Deberá contar con Licencia Individual o Revalidación expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) vigente. <p>e. Licenciado en enfermería o técnico en enfermería (02)</p> <ul style="list-style-type: none"> Certificación emitida por entidades competentes en audiometría según el Consejo de Acreditación en la Conservación de la Audición en el Trabajo (CAOCH) y/o contar con certificación emitida por entidades competentes en Espirometría según el Instituto Nacional para la Seguridad y Salud Ocupacional (NIOSH). Deberán contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas). <p>f. Licenciado o Técnico de laboratorio (01)</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas).

	<p>h. Médico cirujano con especialidad en oftalmología (01)</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas). <p>h. Técnico optometrista o tecnólogo médico optometrista. (01)</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas). <p>i. Licenciado en Psicología.(01)</p> <ul style="list-style-type: none"> Diplomado de Psicología Ocupacional o Riesgos Psicosociales en el trabajo o con conocimiento en materia de salud ocupacional, no menor a 120 horas lectivas. <p>j. Médico cirujano con especialidad en neumología (01)</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas). <p>k. Médico cirujano con especialidad en otorrinolaringología (01)</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas). <p>l. Médico patólogo clínico (01)</p> <ul style="list-style-type: none"> Deberá contar como mínimo con 02 horas lectivas de capacitación en salud ocupacional (Se consideran capacitaciones internas o externas). <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Se acreditará con copia simple de constancia o certificación de la capacitación. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. Coordinador médico: (01)</p> <p>El Profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años en funciones como médico auditor y/o médico auditor en medicina ocupacional y/o realizando auditorías en medicina ocupacional.</p> <p>b. Médico ocupacional: (01)</p> <p>El Profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (2) años en funciones como médico ocupacional.</p> <p>b. Médicos: (02)</p> <p>Los Profesionales deberán contar con una experiencia mínima de dos (2) años en funciones de evaluación y/o diagnóstico médico ocupacional.</p> <p>c. Tecnólogo/a médico/a o licenciado/a en enfermería (01)</p> <p>Mínimo un (01) año en funciones de toma de radiografías.</p> <p>d. Licenciado en enfermería o técnico en enfermería (02)</p>

Con experiencia mínima de un (01) año como licenciado en enfermería y/o tecnólogo médico y/o técnico profesional en enfermería.

e. Licenciado o Técnico de laboratorio (01)

Con experiencia mínima de un (01) año como tecnólogo médico o técnico profesional de laboratorio.

f. Odontólogo (01)

Con experiencia mínima de dos (02) años como médico Odontólogo

g. Médico cirujano con especialidad en oftalmología (01)

Experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad de oftalmología y/o como oftalmólogo.

h. Técnico optometrista o tecnólogo médico optometrista. (01)

Mínimo de un (1) año en funciones como Técnico optometrista o tecnólogo médico optometrista

i. Licenciado en Psicología.(01)

Experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad de psicología y/o como psicólogo.

j. Médico cirujano con especialidad en neumología (01)

Experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad de neumología y/o como médico neumólogo.

k. Médico cirujano con especialidad en otorrinolaringología (01)

Experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad de otorrinolaringología y/o como médico otorrinolaringólogo.

l. Médico cirujano con especialidad en cardiología (01)

Experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad de cardiología y/o como médico cardiólogo.

m. Médico patólogo clínico (01)

Experiencia mínima de dos (02) años en la especialidad en Patología Clínica o Patología y Laboratorio Clínico.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto. No se aceptarán declaraciones juradas.

Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.*
- *Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos*

presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (Ciento treinta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 13,000.00 (trece mil con 00/100) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: prestaciones de servicios en salud ocupacional.</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 abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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 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".*

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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸

Importante

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

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 PAGO¹⁹

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 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.

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 accesorio 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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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.

Asimismo la ejecución del presente contrato se realizará dentro del cumplimiento de los lineamientos de la Política: JEF-PO002, POLÍTICA INSTITUCIONAL DE INTEGRIDAD Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE LIMA y Manual: GCA-MN001 DEBIDA DILIGENCIA, en sus versiones vigentes, cuyo contenido será remitido al contratista vía correo electrónico al momento del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²⁰ 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).

“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 Digitales²¹.

²¹ 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2023-SAT

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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2023-SAT

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 ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

²⁴ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibídem.

²⁶ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁷

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.

²⁷ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2023-SAT

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2023-SAT

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 EL 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2023-SAT
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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2023-SAT

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2023-SAT

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2023-SAT
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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ 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.

³¹ 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 aquellas 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2023-SAT
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2023-SAT
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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2023-SAT
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°07-2023-SAT
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado 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], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.