

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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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 sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE

CUARTA CONVOCATORIA

**SERVICIO DE ADMINISTRACION DEL SISTEMA DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

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

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

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>

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

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

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

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.

1.14. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

1.15. 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.

1.16. PENALIDADES

3.3.1. 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.

3.3.2. 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.

1.17. 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.

1.18. 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.

3.4. 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 : Corporación Financiera de Desarrollo S.A.
RUC N° : 20100116392.
Domicilio legal : Augusto Tamayo N° 160 San Isidro.
Teléfono: : 615-4000.
Correo electrónico: : kpacheco@cofide.com.pe.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Contratación de una empresa que brinde el servicio de gestión o administración del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de COFIDE, de acuerdo a lo establecido en las normas peruanas vigentes y estándares internos.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante acta de aprobación del expediente N° 005-2024-GGHA, el 31 de enero del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente 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 **suma alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 12 meses contabilizados desde la fecha indicada en el acta de inicio del 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 el importe de S/. 3.00 (tres con 00/100 Soles) a nuestra Cta. Cte. N° 193-

0245964-0-83, código CCI N° 002 193 0002 4596 4083 11, del Banco de Crédito del Perú (BCP), luego acercarse al Departamento de Compras de COFIDE a recoger las bases, previa presentación del voucher de depósito.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 “Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023”.
- Ley N° 31639 “Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023”.
- Ley N° 31640 “Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año 2023”.
- Acuerdo de Directorio N° 002-2022/013-FONAFE, mediante el que FONAFE aprueba el Presupuesto del año 2023 de COFIDE.
- Resolución de Gerencia General N° 002-GG-2023, mediante el cual se aprobó el Plan Anual de Contrataciones de la Corporación Financiera de Desarrollo S.A. - COFIDE, para el ejercicio presupuestal 2023.
- Resolución SBS N° 2660-2015, Reglamento de Gestión de Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, y sus modificatorias.
- Ley N° 27693, Ley que crea la Unidad de Inteligencia Financiera - Perú (UIF - Perú)
- Ley N° 30424, Ley que regula la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas y sus modificatorias.
- Decreto Supremo 002-2019-JUS - Reglamento de la Ley N° 30424, Ley que regula la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas.
- Manual de Prevención y Gestión de los Riesgos de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo.
- Manual de Prevención de Delitos de COFIDE.
- Política de Gestión de Conflicto de Interés de COFIDE
- Lineamientos de ética y conducta del proveedor
- Política de Sostenibilidad de COFIDE
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF establecen disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, mediante el cual se dispone adecuar protocolos sanitarios a los procedimientos de selección.

Las referidas normas, lineamientos y directivas 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.

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/>

- 19

~~Banco~~ : ~~Banco de Crédito del Perú~~

~~N° CCI⁷~~ : ~~002 193 0002 4596 4083 11~~

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. (De ser el caso).
- 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.
- Información bancaria indicada a continuación:

Información Bancaria	
Nombre del Banco	
Nombre del Titular de la cuenta	
N° de Cuenta	
N° de CCI	
Tipo de Cuenta	Corriente Ahorros Otra: Especificar
Moneda	PEN USD
N° de Cuenta de Detracción - Banco de la Nación	
Correo electrónico de cobranzas (para notificación del pago)	

- Copia de la vigencia del poder completa del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato (antigüedad no mayor a 30 días de su emisión con relación a la fecha de su presentación, computada desde la fecha de emisión).
- 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**)
- Documentos que acrediten el perfil requerido para: (i) **Líder de SST** y (ii) **Psicólogo (a) Ocupacional**, de acuerdo a los requisitos solicitados en el numeral 5. Equipo de trabajo de las bases.
- Para el **Ingeniero Senior de SST** deberá presentar la colegiatura y habilitación por el Colegio de Ingenieros del Perú y la certificación como Auditor Líder o Interno en la norma ISO 14001 / 45001.
- Para el **Médico Ocupacional**, presentar de acuerdo a los requisitos establecidos en el Artículo 1° de la R.M. N° 004-2014-MINSA, para ejercer la especialidad de médico ocupacional, que deberá contar con alguno de los siguientes requerimientos:

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.

- Segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, o
 - Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental, o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.
- l) Para el **Médico Ocupacional** deberá presentar la colegiatura y habilitación por el Colegio Médico del Perú.
- m) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰, **de ser el caso**.
- n) Nombre y apellido, número de celular y correo electrónico del responsable de seguridad y salud en el trabajo del proveedor.
- o) Declaración jurada solicitada por COFIDE (**Anexo COFIDE 1**).
- p) Declaración jurada del representante legal (**Anexo COFIDE 2**).

Importante

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la mesa de partes de COFIDE sito en Calle Augusto Tamayo N° 160, San Isidro.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) cuotas mensuales, de acuerdo a lo indicado en los términos de referencia. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Acta de conformidad suscrita por el Departamento de Gestión Humana
- Entregables según términos de referencia.
- Comprobante de pago (deberá ser remitido al email facturaselectronicas@cofide.com.pe).

Los entregables serán remitidos al Departamento de Gestión en formato digital (PDF), vía correo electrónico de acuerdo a lo coordinado con el área usuaria.

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

1. OBJETO

Contratación de una empresa que brinde el servicio de gestión o administración del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de COFIDE, de acuerdo a lo establecido en las normas peruanas vigentes y estándares internos.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio permitirá identificar e implementar mejoras respecto de las condiciones de trabajo en materia de seguridad y salud en el trabajo a fin de prevenir daños en la integridad física y mental de los trabajadores que sean consecuencia, guarden relación o sobrevengan durante el cumplimiento de sus actividades de trabajo.

3. PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN

No aplica.

4. NÚMERO MÁXIMO DE CONSORCIADOS

El número máximo de consorciados es de tres (03).

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 80%.

5. EQUIPO DE TRABAJO

La empresa deberá contar como mínimo para la ejecución del servicio con cuatro (04) profesionales, cabe mencionar que este detalle no limita a la empresa a colocar mayor cantidad o calidad de personal, de acuerdo a la eficiencia para el cumplimiento del servicio requerido, debiendo cumplir con los siguientes perfiles de puesto:

Cargo y Rol	Requerimiento mínimo
Un (01) Líder de SST (Mín. 15 horas semanales de actividades semi presenciales) Responsable de la implementación y seguimiento de sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en COFIDE. *Los documentos que acrediten el perfil deberá ser presentado para la firma del contrato.	Años de Experiencia: Mínimo 06 años de experiencia como líder o jefe o especialista en Seguridad en el Trabajo y Salud Ocupacional o Seguridad, Salud y Medio Ambiente o Seguridad y Medio Ambiente o Consultor en seguridad y salud en el trabajo en empresas públicas o privadas.
	Formación Profesional: Profesional titulado de Ingeniería Industrial o Ingeniería Industrial en seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero ambiental o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería de Minas o Ingeniero Químico colegiado y habilitado. La colegiatura y habilitación por el Colegio de Ingenieros del Perú, se solicitará como documento para la firma del contrato.
	Capacitación: Diplomado en Implementación de Seguridad y Salud en el trabajo o Diplomado en Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con un mínimo de 60 horas lectivas. 60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
	Certificación como Auditor Líder o Interno en la norma ISO 14001 / 45001. Se presentará a la firma del contrato.

<p>Un (01) Ingeniero Senior de SST (Mín. 30 horas semanales presenciales en planta) Responsable de la gestión operativa del sistema de seguridad en el trabajo y validar el cumplimiento de los estándares normativos de SST en COFIDE</p> <p>(PERSONAL CLAVE)</p>	<p>Años de Experiencia: Mínimo 04 años de experiencia como jefe o supervisor o coordinador en Seguridad en el Trabajo y Salud Ocupacional o Seguridad, Salud y Medio Ambiente o Seguridad y Medio Ambiente o Ingeniero de Seguridad o Supervisor HSE ((Health, Safety, Environment) o SSMA (Seguridad, Salud y Medio Ambiente) o SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente) en empresas públicas o privadas.</p> <p>Formación Profesional: Mínimo Título profesional de Ingeniería Industrial o Ingeniería Industrial en seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero ambiental o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, colegiado y habilitado.</p> <p>La colegiatura y habilitación por el Colegio de Ingenieros del Perú, se solicitará a la firma del contrato.</p> <p>Capacitación: Diplomado en Implementación de Seguridad y Salud en el trabajo o Diplomado en Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con un mínimo de 60 horas lectivas</p> <p>60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</p> <p>Certificación como Auditor Líder o Interno en la norma ISO 14001 / 45001. Se presentará a la firma del contrato.</p>
<p>Un (01) Médico Ocupacional (Mín. 25 horas semanales presenciales en planta) Responsable de la vigilancia médico ocupacional y de la administración del protocolo de Salud y la vigilancia médica en COFIDE</p> <p>(PERSONAL CLAVE)</p>	<p>Años de Experiencia: Mínimo 05 04 años de experiencia como médico ocupacional en empresas públicas o privadas.</p> <p>Formación Profesional: Mínimo Titulado como Médico Cirujano</p> <p>De acuerdo a los requisitos establecidos en el Artículo 1° de la R.M. N° 004-2014-MINSA, para ejercer la especialidad de médico ocupacional deberá contar con alguno de los siguientes requerimientos, los cuales se solicitarán a la firma de contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, o, b) Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente. <p>La colegiatura y habilitación por el Colegio Médico del Perú, se solicitará a la firma del contrato.</p>
<p>Un (01) Psicólogo (a) Ocupacional (Mín. 15 horas semanales presenciales en planta) Responsable de la prevención de los riesgos psicosociales y de la ejecución del plan de intervención del riesgo psicosocial en COFIDE.</p> <p>*Los documentos que acrediten el perfil deberá ser presentado para la firma del contrato.</p>	<p>Años de Experiencia: Mínimo 05 años de experiencia como psicólogo y mínimo 02 03 años de experiencia como psicólogo ocupacional. Ambas experiencias deben ser en empresas públicas o privadas.</p> <p>Formación Profesional: Profesional titulado en psicología.</p> <p>La colegiatura y habilitación por el Colegio Médico del Perú, se solicitará a la firma del contrato.</p>

NOTA IMPORTANTE:

El personal propuesto solo podrá ser reemplazado por causas justificables aceptadas por la Corporación, y siempre que medie un aviso previo de siete (7) días hábiles de anticipación. El reemplazante deberá cumplir con igual o mejor perfil que el personal sustituido.

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La empresa especializada sin ser limitativa deberá brindar el servicio de gestión o administración del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo teniendo como objetivo principal el cumplimiento de los principios y requisitos legales necesarios para la protección de los trabajadores de accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, establecidos por el marco normativo de la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su Reglamento y modificatorias, debiendo cumplirse como mínimo con las siguientes actividades:

- a) Estudio inicial o de línea de base
- b) Elabora y ejecutar el plan de trabajo anual de seguridad y salud en el trabajo
- c) Elaborar, actualizar y difundir de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- d) Diseñar y ejecutar el programa de capacitaciones anual en temas de prevención de riesgos y peligros en la organización.
- e) Elaborar, actualizar y difundir un plan de emergencia ante situaciones de emergencia.
- f) Actualizar los Mapas de riesgos.
- g) Reportar y monitorear situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de los trabajadores y personal externo.
- h) Solicitar y coordinar los exámenes médicos de ingreso o periódicos, y seguimiento por parte del servicio de salud ocupacional.
- i) Diseñar, actualizar y difundir matriz de riesgo IPER.
- j) Inspeccionar de manera in situ las instalaciones, maquinaria y actividades dentro de la organización (incluye las diferentes oficinas de Cooperativa).
- k) Elaborar y actualizar reglamentos, procedimientos, instructivos, formatos o reportes de seguridad y salud en el trabajo.
- l) Validar el cumplimiento de los comités y reuniones de seguimientos que apliquen.
- m) Elaborar y actualizar Manual de seguridad y salud laboral.
- n) Pertenecer al equipo de investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- o) Realizar planes de acción y verificar su implementación, derivados de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- p) Capacitar al personal con la finalidad de orientar a la seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente.
- q) Elaborar y actualizar indicadores de seguridad y salud en el trabajo
- r) Participar en el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo
- s) Elaborar programa de auditorías internas en seguridad y salud en el trabajo
- t) Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SCI-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- u) Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios y ejecutarlas acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.
- v) Realizar su trabajo preventivo, con prontitud, responsabilidad y de acuerdo a las normas y leyes vigentes.
- w) Elaborar un plan de trabajo para el año siguiente de acuerdo con los resultados del año en cierre y los requisitos determinados por COFIDE.
- x) Hacer seguimiento a las brigadas de seguridad.
- y) Hacer seguimiento a las inspecciones de equipos de seguridad y entregas adecuadas de elementos de protección personal.
- z) Asegurarse del buen desempeño de los proveedores críticos que afecten el cumplimiento de requisitos.
- aa) Asegurarse de la documentación soporte para la evidencia de cumplimiento.
- bb) Cumplir con el monitoreo de los agentes físicos, biológicos y químicos, disergonómicos y psicosociales, y sus respectivos planes de acción.
- cc) Elaborar informe a la alta gerencia sobre el plan de trabajo anual y las auditorías internas y externas.

Con la finalidad de cumplir con el servicio contratado y las actividades descritas, se han definido las funciones del personal clave, siendo las siguientes:

El Líder de SST: realizará las siguientes funciones (coordinadas con el área usuaria):

- Gestionar, supervisar y brindar la asesoría requerida al Consultor Senior para la gestión del Sistema de Gestión en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a la normativa legal vigente.
- Gestionar, asesorar y dar seguimiento a las actividades que realiza el Comité Seguridad y Salud en el Trabajo. (Elaboración de presentaciones, Emisión de actas, agenda de reuniones, elaboración de temas a presentar en el comité sobre los avances en el plan de trabajo, elaboración y presentación de las estadísticas de SST, auditorías por parte del Comité).
- Elaborar el informe trimestral y anual sobre las actividades realizadas por el Comité Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asesorar, gestionar y elaborar el proceso de elecciones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda (elaboración de reglamento de elecciones, actas del proceso, acta de instalación, plan de comunicación, cédulas, entre otros.).
- Asesorar en la implementación de los requisitos legales y sus modificatorias en materia de SST aplicables a COFIDE y actualizar la matriz de los requisitos legales en materia de SST.
- Brindar el soporte especializado ante las fiscalizaciones y comparecencias solicitadas por SUNAFIL por temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Brindar soporte especializado ante la Auditoría SIG Trinorma Sistema Integrado de Gestión, en lo relacionado a la certificación ISO 45001:2018.

El Ingeniero Senior de SST: realizará las siguientes funciones (coordinadas con el área usuaria):

- Elaborar, gestionar y ejecutar el Plan Anual de materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Plan Anual de Emergencia y Desastres, el Programa Anual de SST, el Programa Anual de Capacitaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Programa Anual de Inspecciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Programa Anual de Monitoreo de agentes físicos, químicos biológicos y psicosociales, Programa anual de Simulacros ante Emergencia y Desastres y el Programa Anual de Actividades del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. Dar seguimiento mensual de las actividades descritas.
- Realizar la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, completar los registros regulatorios, dar seguimiento a los planes de acción para evitar recurrencia.
- Actualizar la matriz de Identificación de Peligros y evaluación de Riesgos (IPER) y control.
- Actualizar los mapas de riesgos y planos de evacuación de las instalaciones, de acuerdo con la normativa vigente.
- Cumplir con los monitoreos de agentes físicos, químicos, disergonómicos y psicosociales, de acuerdo a lo requerido por la normativa legal vigente.
- Cumplir con el Plan Anual de Capacitación, debiendo elaborar la presentación, asistencia, y examen, realizar seguimiento a los resultados del indicador de eficacia en las capacitaciones de SST, identificar y proponer oportunidades de mejora.
- Brindar soporte en el cumplimiento de los protocolos en Seguridad y Salud en el Trabajo, a seguir por los proveedores o servicios terceros (trabajos de alto riesgo) dentro de las instalaciones de COFIDE en coordinación con el Departamento de Servicios Generales y Gestión Humana.
- Realizar inspecciones mensuales de las instalaciones en materia de SST, elaborar el informe, el plan de acción y su registro obligatorio, según corresponda.
- Revisión y actualización de la Política de SST, Manuales, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo e instructivos de SST, y seguimiento de su cumplimiento según corresponda.
- Elaborar y mantener actualizado los Registros Obligatorios en materia de SST requeridos por la normativa legal vigente
- Elaborar y dar Seguimiento a las SAPM- Solicitud de Acción para la Mejora del departamento de Procesos
- Brindar soporte en las comunicaciones y/o campañas a realizarse sobre temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Elaboración de informe mensual y anual de las actividades realizadas en el Plan de SST y presentarlo ante el Comité de SST.
- Elaboración del informe semestral de SST dentro del Sistema Integrado de Gestión para la revisión por la Alta Dirección, bajo la Norma ISO 45001:2018.

El Médico Ocupacional: realizará las siguientes funciones (coordinadas con el área usuaria):

- Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al Plan y Programa Anual de Vigilancia médica de los colaboradores de COFIDE (250 colaboradores aproximadamente).
- Revisar y actualizar el protocolo para los exámenes médicos ocupacionales de los colaboradores, elaborar los términos de referencia para la contratación del centro médico y sus especialidades para el Examen Médico Ocupacional (EMO) anual, y coordinar con el proveedor seleccionado, por COFIDE, la realización de los exámenes médicos ocupacionales según el protocolo médico establecido.
- Elaborar el cuadro estadístico de los resultados remitidos de los exámenes médicos ocupacionales de los colaboradores, según lo estipulado en la RM 050-2013-TR.
- Diseño y ejecución de actividades de acuerdo a los resultados médicos ocupacionales (grupos ocupacionales por tipo de diagnóstico o enfermedad) campañas médicas, capacitaciones y otros.
- Administrar los resultados de los Exámenes Médico Ocupacionales de los colaboradores, realizar la lectura de los exámenes médicos ocupacionales a los trabajadores (250 colaboradores aproximadamente) y contar con el registro correspondiente como cargo de recepción.
- Cumplir con el Plan Anual de Capacitación en Salud Ocupacional, debiendo elaborar la presentación, asistencia, y examen, asimismo, realizar seguimiento a los resultados del indicador de eficacia, identificar y proponer oportunidades de mejora.
- Realizar seguimiento y vigilancia médica a los trabajadores que tuvieran una situación de riesgo alto por las labores que realizan o por su condición médica.
- Revisar y coordinar con la Asistente de Bienestar y Clima Organizacional de COFIDE, sobre el plan y seguimiento nutricional del personal con factores de obesidad.
- Diseño y ejecución de actividades orientadas al personal identificado con enfermedades crónicas (compañías, seguimiento, capacitación y recomendaciones médicas).
- Elaboración del informe mensual y anual de las actividades realizadas conforme al Plan de vigilancia Médica Ocupacional y sus programas, asimismo presentarlo ante Gestión Humana y el Comité de SST.
- Elaboración y presentación del informe anual a CENSOPAS -DIGESA.
- Elaborar, y mantener actualizado los registros obligatorios relacionados a Salud Ocupacional requeridos por la normativa legal vigente.
- Visitas domiciliarias a colaboradores, según corresponda.
- Otras actividades que por exigencia normativa corresponda ejecutar, o por requerimiento de COFIDE

En cumplimiento de la normativa vigente, relacionada a la COVID 19:

- Elaborar, actualizar y dar seguimiento al “plan para la vigilancia, prevención y control de la covid-19 en el trabajo (Plan COVID19)
- Realizar seguimiento clínico de los casos de sospecha y de aquellos que estén identificados como positivo ante COVID-19 a través de llamadas telefónicas, video llamadas u otros medios que considere pertinente, utilizando fichas médicas y brindando las recomendaciones por cada paciente y el otorgamiento de descanso médico según se considere.
- Brindar asesoramiento y emisión de informe médico, sobre los procedimientos y protocolos a seguir ante la prevención al contagio para COVID-19 o temas relaciones al sistema de SST

El Psicólogo (a) Ocupacional deberá realizar las siguientes funciones:

- Elaborar, ejecutar y dar seguimiento al plan de intervención de riesgos psicosociales a partir de los resultados obtenidos.
- Elaborar, planificar y ejecutar el Plan Anual de Salud Mental de los colaboradores de acuerdo a la normativa vigente.
- Evaluar el impacto de las actividades ejecutadas sobre los factores de riesgo psicosocial críticos identificados.
- Implementar el consultorio psicológico para la atención de trabajadores en caso de requerirlo.
- Elaborar y desarrollar programas de intervención mediante capacitaciones basadas en el desarrollo de las competencias y las actitudes positivas en el trabajo. Cumplir con el Plan Anual de Capacitación en Salud Mental, debiendo elaborar la presentación, asistencia, y examen,

realizar seguimiento a los resultados del indicador de eficacia, identificar y proponer oportunidades de mejora.

- Diagnosticar, elaborar y realizar el seguimiento de diferentes problemas psicosociales, como son: ansiedad, depresión, violencia familiar y hostigamiento sexual.
- Asesorar al Comité de Hostigamiento Sexual, de ser necesario, cuando se presentes casos.
- Realizar seguimiento personalizado a los casos críticos derivado de accidentes y/o incidente de trabajo, Covid-19, y otros.
- Realizar la evaluación psicosocial anual, método ISTAS21 o equivalente.
- Participar en la actualización del IPERC – Riesgos psicosociales
- Elaborar el informe mensual y anual del cumplimiento de su Plan Anual de Salud Mental.

7. CONDICIONES DEL SERVICIO

El contratista deberá proporcionar a todo su personal las herramientas necesarias para el cumplimiento del servicio (computadora o laptop, materiales y útiles de escritorio y otros)

a. CONFIDENCIALIDAD

La empresa que realice el servicio deberá guardar reserva acerca de los asuntos y toda la información que le sea suministrada por COFIDE, quedando prohibida toda declaración ante cualquier medio de comunicación u otra empresa.

b. DERECHOS DE PROPIEDAD

Todos los documentos, libros, folletos, programas y cualquier otro producto que se obtenga, produzcan o adquieran en el transcurso de los servicios prestados, sin importar el medio que los contenga ya sea óptico, magnético, electrónico o cualquier representación física, serán propiedad exclusiva de COFIDE. En consecuencia, la empresa que realice el servicio se compromete a no divulgar, entregar o suministrar, total o parcialmente, el resultado del servicio brindado sin el consentimiento escrito de COFIDE, aún después de haber finalizado la relación contractual.

8. GESTIÓN DEL PERSONAL (De requerir personal clave/consultorías)

EL CONTRATISTA deberá contar con el respaldo de especialistas de reemplazo ante cualquier eventualidad. El reemplazo puede ser solicitado por COFIDE o por el CONTRATISTA. En este último caso, se debe contar con la aprobación de COFIDE. Cabe indicar que los especialistas reemplazantes deberán contar como mínimo con las mismas calificaciones y competencias del especialista requeridas en los términos de referencia.

COFIDE se reserva el derecho, en todo momento, de solicitar el cambio de los especialistas encargados de la prestación de los servicios contratados, si a su criterio, no cumplen con los requisitos para las actividades encomendadas. Para el reemplazo, EL CONTRATISTA deberá presentar al candidato para su aprobación por parte de COFIDE, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles. Este plazo podrá extenderse a consideración de COFIDE, siempre y cuando no sea mayor a cinco días hábiles.

Aceptado el reemplazo del especialista, COFIDE no reconocerá doble cargo de horas hombre para ninguna etapa del proyecto y/o tarea, obligándose EL CONTRATISTA a cumplir con el cronograma y horas-hombre acordadas para el proyecto y/o tarea y los entregables en los que trabajará el nuevo especialista.

En caso que, EL CONTRATISTA considere necesario contar con más especialistas de los originalmente propuestos, deberá comunicar tal hecho a COFIDE y presentar el (los) candidato(s), para su aprobación por parte de COFIDE, en un plazo no mayor a los diez (10) días calendario a partir de la comunicación referida. Este plazo podrá extenderse a consideraciones de COFIDE, siempre y cuando no sea mayor a cinco días laborables.

Ya sea en caso de reemplazos o nuevos ingresos los plazos que se tome EL CONTRATISTA para asignar a los nuevos especialistas, no deberán afectar los planes de trabajo de las tareas que forman parte del alcance del servicio, es decir, el reemplazo de especialistas no implicará la modificación de los cronogramas establecidos para los entregables que se encuentren en curso.

9. OTRAS PENALIDADES

9.1 De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

9.2 Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

<i>Otras penalidades</i>			
<i>N°</i>	<i>Supuestos de aplicación de penalidad</i>	<i>Forma de cálculo</i>	<i>Procedimiento</i>
1	Falta INJUSTIFICADA sin previa coordinación por parte del personal en brindar los servicios presenciales en los días establecidos según el Plan de Trabajo de la empresa contratista.	Se descontará el importe de S/. 200 soles por día no laborado, y en el caso de inasistencia por horas se aplicará el descuento de manera proporcional, teniendo en cuenta las horas a laborar por día establecidas en el punto 5. Equipo de Trabajo para la prestación del servicio de cada personal clave.	Se llevará el control de asistencia del personal y de encontrarse inasistencias se comunicará a través de un correo electrónico al contratista indicando el monto a penalizar.

10. ENTREGABLES

La empresa especializada sin ser limitativo deberá cumplir con entregar, la siguiente documentación en físico y digital editable:

A los treinta (30) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de iniciado el servicio de SST:

1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.
2. Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Plan de Contingencias (preparación y respuesta a emergencias de seguridad, salud y medio ambiente)
4. Plan Anual de Vigilancia Médica y su respectivo programa de ejecución.
5. Plan Anual de Salud Mental y su respectivo programa de ejecución.
6. Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
7. Programa Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Programa Anual de Capacitación (PAC), el cual debe incluir lo siguiente: inducción para personal nuevo, por puesto de trabajo según IPER, brigadas de emergencia, comité de SST, salud ocupacional y salud mental.
9. Programa Anual de Monitoreo de Agentes Ocupacionales (tipos de agente ocupacionales, cantidad de trabajadores a ser monitoreados, fechas, responsables del planeamiento y ejecución, otros)
10. Programa Anual de actividades del Comité de SST
11. Programa Anual de Simulacros (evacuación, lucha contra incendios, primeros auxilios y otros) y protocolos para su ejecución.
12. Programa Anual de Inspecciones, y su respectivo plan de acción.
13. Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y medidas de control (IPERC)
14. Mapas de Riesgos según la normativa vigente

Mensual, a los cinco (5) días calendarios, culminados desde el día siguiente de culminado el mes:

1. Informes de simulacros y planes de acción.
2. Planes de acción de las inspecciones mensuales y monitoreo ocupacionales.
3. Matriz de identificación y evaluación del cumplimiento de los requisitos legales de seguridad, salud y medio ambiente, y otros requisitos.
4. Registros de cumplimiento legal (investigación de accidentes, entrega y renovación de EPP, inspección de SST, monitoreo de agentes ocupacionales, estadísticas de SST, enfermedades ocupacionales, auditoría interna, y otros)
5. Registros de Capacitación (material didáctico físico y digital, ficha de la capacitación la cual debe contener nombre de la capacitación, del expositor, fechas, duración, tipo de evaluación, lista de asistencia, relación de calificaciones y otros).

6. Informe mensual del cumplimiento del plan de trabajo de actividades (% de avance) en la Gestión del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo, firmado por los especialistas de cada proceso.
7. Otros documentos y registros que evidencien la implementación de la gestión o controles operacionales necesarios para el Sistema de Gestión de SST.

A los diez (10) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de culminado el último mes del servicio:

1. Informe del cumplimiento de los planes de la Gestión del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo, y toda la documentación generada como consecuencia del servicio brindado.

11. PLAZO DEL SERVICIO

El plazo del servicio contratado será de doce (12) meses, contabilizados desde la fecha indicada en el acta de inicio del servicio.

12. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera mensual, a los diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad de servicio por parte del área usuaria, previa presentación de la factura respectiva.

El pago se realizará, previa conformidad del servicio. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, deberá cumplir con presentar la siguiente documentación:

- Recepción del informe de actividades ejecutadas en el mes facturado
- Acta de conformidad del servicio por parte de la Sub Gerencia de Gestión Humana.
- Comprobante de pago, el cual deberá ser enviado a: facturaselectronicas@cofide.com.pe

13. GARANTÍA

No aplica

14. DEPENDENCIA ENCARGADA DE DAR LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Departamento de Gestion Humana

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>a) INGENIERO SENIOR DE SST</p> <p><u>Requisitos:</u> Mínimo Título profesional de Ingeniería Industrial o Ingeniería Industrial en seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero ambiental o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título 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> <p>b) MÉDICO OCUPACIONAL</p> <p><u>Requisitos:</u> Mínimo Titulado como Médico Cirujano</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título 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>a) INGENIERO SENIOR DE SST</p> <p><u>Requisitos:</u> Diplomado en Implementación de Seguridad y Salud en el trabajo o Diplomado en Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con un mínimo de 60 horas lectivas.</p> <p>60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del personal clave requerido como INGENIERO SENIOR DE SST.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple del documento solicitado como requisito.</p> <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>a) INGENIERO SENIOR DE SST</p> <p><u>Requisitos:</u> Mínimo 04 años de experiencia como jefe o supervisor o coordinador en Seguridad en el Trabajo y Salud Ocupacional o Seguridad, Salud y Medio Ambiente o Seguridad y Medio Ambiente o Ingeniero de Seguridad o Supervisor HSE ((Health, Safety, Environment) o SSMA (Seguridad, Salud y Medio Ambiente) o SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente) en empresas públicas o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p>b) MÉDICO OCUPACIONAL</p> <p><u>Requisitos:</u> Mínimo 05 04 años de experiencia como médico ocupacional en empresas públicas o privadas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y 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</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 511,153.00 (quinientos once mil ciento cincuenta y tres 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/ 106,490.30 (ciento seis mil cuatrocientos noventa con 30/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Supervisión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Servicio de auditorías de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o
- Implementación de sistema de gestión de seguridad y ambiental. y/o
- Ejecución de auditoria para revisión de cumplimiento estándares de seguridad y salud en el trabajo y/o
- Servicio de supervisión de seguridad y salud en el trabajo. y/o
- Implementación del sistema basado en seguridad y salud ocupacional OHSAS 18001:2007. y/o
- Servicio de consultoría para implementación de un sistema integrado de gestión ambiental ISO 14001 y de seguridad y salud en el trabajo ISO 45001 y/o
- Servicios de Supervisión SSMA y/o
- Servicios de Supervisor de Seguridad y/o HSE y/o
- Outsourcing del sistema de SST y/o
- Administración del sistema de seguridad y salud en el trabajo y/o
- **Implementación de Sistema Integrado de Gestión en la Norma ISO 45001**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 504 1399 835" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	---

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 registro en el SEACE o 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>i</i>= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio <i>i</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 puntos¹³

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.

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V

PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de gestión o administración del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de COFIDE, de acuerdo a lo establecido en las normas peruanas vigentes y estándares internos, que celebra de una parte la Corporación Financiera de Desarrollo S.A., en adelante COFIDE, con RUC N° 20100116392, con domicilio legal en [Calle Augusto Tamayo N° 160, San Isidro], 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, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE-4TA CONVOCATORIA**, para la contratación del servicio de gestión o administración del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de COFIDE, de acuerdo a lo establecido en las normas peruanas vigentes y estándares internos, 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 la contratación del servicio de gestión o administración del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de COFIDE, de acuerdo a lo establecido en las normas peruanas vigentes y estándares internos.

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 PAGO¹⁴

COFIDE se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en doce cuotas mensuales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de doce (12) meses, contabilizados desde la fecha indicada en el acta de inicio del servicio.

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 COFIDE, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

COFIDE 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: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Las partes acuerdan que, como condición inherente a la prestación del servicio materia del presente contrato, toda la información a la cual tenga acceso EL CONTRATISTA, durante el plazo de vigencia del mismo, será considerada como confidencial, debiendo EL CONTRATISTA instruir a su personal y asesores en relación a la obligación de mantener el deber de confidencialidad respecto de la información a la cual tengan acceso, cualquiera sea la fuente de la cual provenga.

El deber de confidencialidad implica, además, para EL CONTRATISTA y su personal, una obligación de no hacer, mediante la cual se comprometen a no hacer uso, en beneficio propio y/o de terceros, de los datos e información respecto de la cual tengan acceso directo o indirecto.

Toda la información, incluyendo la contenida en documentos impresos e incluso aquellos contenidos en medios digitales a los cuales acceda EL CONTRATISTA, su personal y asesores, deberán ser devueltos a COFIDE una vez que su utilidad no resulte relevante para la prestación del servicio materia del presente contrato.

Las obligaciones pactadas en la presente cláusula se mantendrán vigentes aun cuando haya culminado la prestación efectiva del servicio por parte de EL CONTRATISTA y se extenderán a todo su personal y asesores, aun cuando estos hayan dejado de laborar o prestar servicios para él.

En caso de incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, COFIDE se reserva el derecho de interponer ante EL CONTRATISTA y/o cualquier persona que resulte responsable del mismo, las acciones legales correspondientes.

CLÁUSULA DÉCIMA: SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA se obliga a facilitar la revisión de todas las prestaciones a su cargo en virtud del presente contrato, tanto a la Gerencia de Asesoría Jurídica, a la Unidad de Auditoría Interna, al Órgano de Control Institucional, a la sociedad de auditoría externa que preste servicios a COFIDE, así como a la Superintendencia de Banca y Seguros o la persona que ésta designe.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CONTINUIDAD DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA deberá cumplir con la prestación del servicio de manera continua e ininterrumpida, tomando en consideración los términos de referencia previstos en el Capítulo III de las Bases integradas y en su oferta que forman parte integrante de EL CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: 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 el Departamento de Gestión Humana, en el plazo máximo de 7 días de producida la recepción.

De existir observaciones, COFIDE las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, COFIDE 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 COFIDE no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **un año** contado a partir de la culminación y conformidad otorgada por COFIDE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, COFIDE 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 COFIDE no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante

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

Otras penalidades:

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Falta INJUSTIFICADA sin previa coordinación por parte del personal en brindar los servicios presenciales en los días establecidos según el Plan de Trabajo de la empresa contratista.	Se descontará el importe de S/. 200 soles por día no laborado, y en el caso de inasistencia por horas se aplicará el descuento de manera proporcional, teniendo en cuenta las horas a laborar por día establecidas en el punto 5. Equipo de Trabajo para la prestación del servicio de cada personal clave.	Se llevará el control de asistencia del personal y de encontrarse inasistencias se comunicará a través de un correo electrónico al contratista indicando el monto a penalizar.

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, COFIDE puede resolver el contrato por incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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, COFIDE procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: 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 OCTAVA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: 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 VIGÉSIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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 VIGÉSIMA PRIMERA: PREVENCIÓN DE DELITOS, LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO.

En relación con los servicios prestados y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Contrato o de las operaciones realizadas por cuenta y en nombre de COFIDE, EL CONTRATISTA, declara estar de acuerdo y garantiza que:

- (i) No ha violado ni violará directa o indirectamente las leyes vigentes relacionadas a la Responsabilidad Administrativa de las Personas Jurídicas (Ley N° 30424 y sus modificatorias), Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, (entre las que se encuentra el Decreto Legislativo N° 1106 o norma que la sustituya, modifique o

¹⁵ 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).

complemente, entre otras); incluyendo, de ser el caso y sin limitación, la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de Norteamérica, (colectivamente, “Normativa de Prevención de Delitos y LAFT”).

- (ii) Pondrá en práctica las medidas exigidas por la Normativa de Prevención de Delitos y LAFT vigente, y operará bajo los más estrictos principios éticos y con la observancia plena de las leyes y normas reglamentarias relacionadas con la prevención del lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
- (iii) Deberá procurar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los numerales (i) y (ii) de la presente cláusula, por parte de sus accionistas, directores, gerentes, representantes legales, funcionarios, apoderados, integrantes de los órganos de administración, empleados, asesores, consultores, agentes, contratistas y/o subcontratistas, y los de las personas naturales o jurídicas con las que EL CONTRATISTA tenga relación directa o indirecta de propiedad, vinculación o control (conforme al Reglamento de Propiedad Indirecta, Vinculación y Grupos Económicos, aprobado por Resolución SMV N° 019-2015-SMV/01 de la Superintendencia del Mercado de Valores, o cualquier norma posterior que la modifique o sustituya o complemente).
- (iv) Deberá procurar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en los numerales (i) y (ii) de la presente cláusula, por parte de sus propios asociados, agentes o subcontratistas que puedan ser utilizados por EL CONTRATISTA para el cumplimiento de las obligaciones en virtud del presente contrato.
- (v) En caso de ser sujeto obligado a informar a la UIF, EL CONTRATISTA deberá contar con políticas y procedimientos diseñados para prevenir la comisión de delitos de lavado de activos, financiamiento del terrorismo, cohecho (en sus distintas formas) y/o corrupción, en la prestación de servicios a COFIDE. EL CONTRATISTA deberá cumplir estas obligaciones, sobretudo en relación a las personas, asociadas, agentes o subcontratistas que puedan ser utilizados en la ejecución de los servicios prestados a COFIDE.

Adicionalmente y para todos los efectos del presente contrato y los servicios objeto del mismo, EL CONTRATISTA informa que cuenta con los medios idóneos para la prevención del lavado de activos y de la financiación del terrorismo y realizará las gestiones pertinentes para efectuar las verificaciones a que haya lugar con el fin de evitar el ingreso y egreso de recursos que provengan de actividades relacionadas a dichos delitos.

En caso que EL CONTRATISTA tuviera noticia de la ocurrencia de alguno de estos hechos que actual o potencialmente pudieran impactar de cualquier forma a COFIDE sea en su responsabilidad penal, civil o reputacional, deberá informar de inmediato de este hecho a COFIDE; sin perjuicio de tomar todas las medidas necesarias para evitar o mitigar estos efectos. Asimismo, EL CONTRATISTA se compromete a entregar a COFIDE toda la información que ésta le requiera en el marco de las investigaciones internas, sean éstas de carácter meramente preventivo o cuándo se indague sobre hechos constitutivos de delito, como también cuando las investigaciones tengan carácter sistemático o aleatorio.

Asimismo, EL CONTRATISTA se obliga expresamente a entregar a COFIDE la información veraz y verificable que éste le exija para el cumplimiento de la normativa relacionada, y a actualizar sus datos por lo menos anualmente, suministrando la totalidad de la información que COFIDE requiera. En el evento en que no se cumpliera con la obligación consagrada en la presente cláusula, COFIDE solicitará a EL CONTRATISTA la subsanación del incumplimiento, bajo apercibimiento, en caso de no cumplir con dicha subsanación, de resolver el contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: 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 COFIDE: [.....]

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].

“COFIDE”

“EL CONTRATISTA”

ANEXOS

ANEXO N° 1**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

DEPARTAMENTO DE COMPRAS**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA**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 ¹⁶		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 servicios¹⁷

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.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA
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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 servicios²¹

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.

²¹ 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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA**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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA**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, 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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA

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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA**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° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA**

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]²² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

DEPARTAMENTO DE COMPRAS**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA**Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
	S/.
TOTAL	S/.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”.

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

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA**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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA**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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA

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.

ANEXO COFIDE 1

Señores

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA

Presente. –

Yo, _____ identificado con DNI N° _____ en mi calidad de representante legal de la empresa _____, con RUC N° _____, y domicilio legal en _____ con _____ años de experiencia en el rubro _____, declaro, bajo juramento, lo siguiente:

- Declaramos bajo juramento que conocemos que COFIDE es una empresa pública sujeta al cumplimiento del Reglamento de Gestión de Riesgos de LAFT, por lo que, en mi calidad de personal natural, y/o representante legal de la empresa, no cuento con antecedentes penales, ni me encuentro incluido en la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento de Tesoro de los EEUU (OFAC), igualmente la empresa que represento a través del presente documento.
- Declaramos bajo juramento los siguientes datos:

Nombres y Apellidos Representantes Empresa		Documento de Identidad		PEP (*) Sí/No
Nombres y Apellidos del Beneficiario Final del Proveedor	<i>Añadir las filas que se necesiten</i>	DNI		
Nombres y Apellidos Directores de la empresa		DNI		
	<i>Añadir las filas que se necesiten</i>			
Nombres y Apellidos de Accionistas, Socios o Asociados con más de 25% de capital social, aporte o participación sea directa o indirectamente.		DNI		
	<i>Añadir las filas que se necesiten</i>			

(*) Precisar sí o no, en caso sea Persona Expuesta Políticamente según Res. SBS N° 4349-2016.

- Asimismo, en caso aplique, nos comprometemos a actualizar la información declarada cada dos años.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

 Representante Legal de la Empresa o
 Nombres y apellidos completos en caso de personal natural
 (firma y sello)

(*) para mayor información www.osce.gob.pe, link Legislación y documentos Osce, Ley de Contrataciones del Estado y Reglamento.

Importante

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

ANEXO COFIDE 2

Señores

DEPARTAMENTO DE COMPRAS**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2023-COFIDE –CUARTA CONVOCATORIA**

Presente. –

**DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON INVESTIGACIONES EN CURSO,
ANTECEDENTES JUDICIALES, POLICIALES Y/O PENALES**

Yo, _____, identificado/a con Documento de Identidad (DNI/C.E./Pasaporte) N° _____, con cargo _____, de la empresa _____ y con domicilio en _____, distrito de _____, provincia _____ y departamento de _____, declaro de manera voluntaria y bajo juramento que:

DECLARO BAJO JURAMENTO: (marcar con un aspa):

	SI	NO
Tener alguna investigación de cualquier naturaleza (delito y/o infracción) en curso a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes judiciales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos judiciales abiertos y/o investigaciones judiciales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Policiales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos Policiales abiertos y/o investigaciones policiales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener antecedentes Penales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tener procesos Penales abiertos y/o investigaciones penales a la fecha de la firma de la presente declaración.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

En caso de haber marcado Sí en los recuadros antes indicados, **completar el ADJUNTO AL ANEXO COFIDE 2.**

En relación a la información antes señalada, declaro que todo lo consignado en el presente documento es cierto, sometiéndome, de no ser así, a las acciones administrativas y de ley que correspondan.

Nombres y Apellidos completos:

Documento de Identidad / N°:

Cargo dentro de la empresa:

Fecha:

Firma (tal como figura en su Documento de Identidad):

Importante

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

CODIGO DE ÉTICA Y CONDUCTA DE PROVEEDORES DE COFIDE

LINEAMIENTO ÉTICO Y DE CONDUCTA PARA PROVEEDORES DE COFIDE

1. Objetivo.-

El presente lineamiento tiene como objetivo que los proveedores que intervienen activamente en la cadena de suministro de COFIDE, tomen conocimiento de los estándares mínimos de comportamiento en materia de conducta ética, social y ambiental que esperamos que los proveedores cumplan cuando nos suministran bienes y servicios, asimismo tomen conocimiento del Código de Ética y Conducta de Cofide, que se encuentra publicado en la página web de Cofide, sus principios rectores y la adopción de pautas de conducta consistentes con la misma.

Para Cofide la relación con sus proveedores es fundamental para lograr sus objetivos, por lo tanto, es importante construir relaciones basadas en el respeto, la equidad y transparencia mutua; en ese sentido estos lineamientos, marcados por un ideal de cooperación, están orientados a un beneficio recíproco respetando las actividades y obligaciones de cada uno.

2. Ámbito de aplicación.-

Los lineamientos de ética y conducta son de aplicación a todas las personas naturales y a todos los accionistas, administradores, apoderados y representantes legales de personas jurídicas que representan a la empresa en el ejercicio de su cargo, y que mantengan una relación contractual de prestación de bienes y/o servicios con Cofide.

Asimismo, lo dispuesto en los presentes lineamientos se aplican en todos los casos, sin perjuicio de las condiciones y exigencias adicionales que puedan establecerse en la legislación aplicable, en las prácticas y normas de las diferentes leyes donde Cofide desarrolla sus actividades y contratos con cada proveedor.

El presente lineamiento debe leerse de forma conjunta con las condiciones contractuales pactadas entre COFIDE y el proveedor (términos de referencia, propuesta, cotización, contrato, orden de compra o servicio, entre otros documentos de la relación contractual).

3. Compromisos de los proveedores.-

Las pautas éticas que deben de regir la actuación de los proveedores de Cofide a través del Código de Ética y Conducta de Cofide y el presente lineamiento, deberá ser aceptados por ellos al iniciar la relación contractual. Los compromisos éticos que deben cumplir los proveedores, accionistas, representantes o apoderados, y su personal, son los siguientes:

- 3.1 Desarrollar relaciones comerciales atendiendo a principios de ética empresarial y gestión transparente.
- 3.2 La protección del medio ambiente, y las buenas prácticas de Ecoeficiencia son prioritarias para COFIDE, los proveedores se comprometen a no realizar actuaciones que contravenga a la legislación aplicable, asimismo, se compromete a fomentar el respeto y protección del medio ambiente.
- 3.3 Promover la igualdad de oportunidades entre géneros y evitar la discriminación, salarial o de otro tipo, por razón de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquiera otra índole entre sus empleados/as.
- 3.4 Garantizar que la contratación de sus empleados se realiza respetando la legislación laboral y migratoria vigente, y demás disposiciones legales y reglamentarias de carácter laboral.
- 3.5 Promover a la interna el rechazo el trabajo forzoso u obligatorio y el trabajo infantil.
- 3.6 Respetar las normas de Protección al Consumidor y normas de la competencia, impulsando prácticas antimonopólicas y de lealtad comercial, asimismo se comprometen a no realizar publicidad engañosa sobre la actividad de sus negocios o terceros.

- 3.7 Cumplir con la normativa de Seguridad y Salud ocupacional en sus instalaciones con su personal, y al prestar un servicio a Cofide, proporcionando a sus trabajadores un entorno seguro y libre de riesgos contra la salud y promoviendo la prevención de accidentes entre todo su personal.
 - 3.8 No ofrecer, prometer o realizar directa e indirectamente presentes, invitaciones, regalos, patrocinios o atenciones que, puedan llevar a establecer vínculos o compromisos que empañen la transparencia de las contrataciones, salvo objetos de propaganda de escaso valor (ej. merchandising). Como referencia, el monto deberá ser igual o menor a US\$ 10 (diez dólares EEUU) o su equivalente en la moneda local, al tipo de cambio vigente.
 - 3.9 Mantener un sistema adecuado de registros contables de todas las operaciones, gastos e ingresos que se realizan, sin omitir, ocultar, o alterar algún dato de la información, de manera que los registros contables reflejen fielmente la realidad.
 - 3.10 Cumplir con las políticas de Cofide relativas a la prevención de delitos, lavado de activos, financiamiento del terrorismo, soborno y extorsión, así como con las normas de conducta ética y moral, respetando las leyes aplicables sobre esta materia. El proveedor deberá cumplir a cabalidad con la cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo (LA/FT) y Anti Corrupción de los contratos y ordenes de servicio/compra que emite Cofide.
 - 3.11 Actuar de manera honesta e íntegra, Cofide no tolerará la divulgación de información confidencial, la falsificación de documentos durante el proceso de selección y la ejecución del contrato. El proveedor deberá cumplir a cabalidad con la cláusula de Confidencialidad con que cuentan todos los contratos y ordenes de servicio/compra que emite Cofide.
 - 3.12 No prometer, ofrecer ni abonar de manera corrupta y/o soborno, directa ni indirectamente, dinero y otros bienes de valor, para: (i) influir sobre un acto o decisión de un profesional de COFIDE; (ii) obtener una ventaja indebida de COFIDE; o (iii) inducir a un profesional de COFIDE a ejercer influencia sobre un acto o decisión que pueda tener.
 - 3.13 Reportar de manera inmediata cuando noten cualquier incumplimiento comprobado o potencia a los presentes lineamientos y código de ética y conducta de Cofide.
 - 3.14 Declarar algún conflicto de interés que se presente antes de la contratación, como por ejemplo que un accionista o apoderado de la empresa sea familiar o familiar político de un colaborador de Cofide.
 - 3.15 Salvo COFIDE lo autorice expresamente en la relación contractual, no está permitido la utilización de subcontratistas por parte del proveedor, para aquellos casos que se prevea esta posibilidad, los proveedores deben garantizar que se cumplan los estándares del presente lineamiento ético.
4. Compromisos de Cofide hacia los proveedores.-
- De acuerdo al Código de Ética y Conducta de Cofide nos comprometemos a:
- 4.1. Seleccionar a proveedores con procesos competitivos e imparciales, que consideren criterios técnicos, económicos y éticos, evitando cualquier conflicto de interés, fraude o favoritismo en su selección, acorde con la normativa nacional vigente.
 - 4.2. Apoyar el desarrollo sostenible de los proveedores, la promoción del trabajo digno y el cumplimiento de las normas de carácter laboral, ambiental, sanitario y de seguridad.
 - 4.3. Respetar los contratos con los proveedores y emplear mecanismos aplicables para resolver controversias o situaciones de conflicto de interés, con base a la normativa aplicable, tanto interna como externa.
 - 4.4. Proteger toda información confidencial recibida de proveedores en términos de la relación contractual, no se revelará a terceros salvo consentimiento de los interesados, por obligación legal, o cumplimiento de resoluciones judiciales o administrativas.
 - 4.5. Proteger los datos de carácter personal que se capturen, almacenen o recopilen de proveedores.

5. Vulneración e incumplimientos del presente lineamiento.-

El incumplimiento por parte del proveedor de lo contenido en el presente lineamiento y el Código de Ética y Conducta de Cofide tendrá consecuencias en la relación contractual con COFIDE, tomando en cuenta la gravedad del incumplimiento, pudiendo llegar hasta la resolución del contrato con Cofide, sin perjuicio de otras acciones legales o administrativas que fueran de aplicación.

6. Sistema de gestión de prácticas cuestionables – Canal Ético.-

Cofide pone a disposición el canal ético, que es administrada por un tercero independiente y accesible a través de la página web de COFIDE. A través de este canal, se pueden reportar y/o informar posibles incumplimientos y/o posibles conductas irregulares o inusuales que puedan estar vinculados a conflicto de intereses, corrupción, lavado de activos u otros que implique perjuicio económico o reputacional para COFIDE. El denunciante puede mantener su anonimato; sin embargo, en caso desee brindar sus datos, estos serán guardados de manera estrictamente confidencial.

7. Consultas sobre el presente lineamiento ético.-

Las consultas relativas a la interpretación o aplicación de este lineamiento podrán hacerse llegar a través del correo mesadepartes@cofide.com.pe

Aprobado por: Gerencia de Gestión Humana y Administración

Fecha: 26/09/2023

Versión 3.0

Nro. Orden	RUC/Código	Nombre o Razón Social	Tipo Formulación	Sección	Numeral	Literal	Página	Consulta u Observación	Artículo y norma que se vulneran en el caso de observaciones	Fecha y Hora de Envío.	Análisis respecto de la consulta u observación	Precisión de aquello que se incorporará en las Bases a integrarse, de corresponder
1	20610198628	SEGYCO S.A.C.	Consulta	Específico	4	-	21	Respecto al número máximo de consorciados: ¿Para porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, solo se considera como mínimo el 80%, no puede ser considerado por ejemplo 70% para el consorcio de mayor participación?		2024-02-06 16:52:04.0	En relación a su consulta, se indica que es el % establecido por la entidad. Asimismo, es importante precisar que de acuerdo a la indagación de mercado, se cuenta con pluralidad de postores.	-
2	20610198628	SEGYCO S.A.C.	Consulta	Específico	5	-	21	Respecto de la experiencia y formación profesional del LIDER DE SST. ¿Se puede considerar como formación profesional las profesiones de ingeniería de minas o ingeniero químico, entre otros con la experiencia en seguridad trabajo y salud ocupacional? Respecto a la experiencia que solicitan para LIDER DE SST. ¿Es válida la experiencia como Consultor en Seguridad y Salud en el Trabajo?		2024-02-06 16:52:04.0	En relación a su consulta, para el LIDER DE SST se aceptará también la formación profesional en INGENIERIA DE MINAS o INGENIERO QUIMICO. Asimismo, se acepta la experiencia para el LIDER DE SST como "consultor en seguridad y salud en el trabajo".	Se agregará la formación académica de Ingeniería de Minas o Ingeniero Químico en el numeral 5.Equipo de trabajo del Capítulo III.Requerimiento, para el perfil de LIDER DE SST. Formación Profesional: Profesional (título de Ingeniería Industrial o Ingeniería Industrial en seguridad y salud en el trabajo o Ingeniero ambiental o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Minas o Ingeniero Químico colegiado y habilitado). Asimismo, se agregará la experiencia de "consultor en seguridad y salud en el trabajo" para el LIDER DE SST, quedando de la siguiente manera: "Mínimo 06 años de experiencia como líder o jefe o especialista en Seguridad en el Trabajo y Salud Ocupacional o Seguridad, Salud y Medio Ambiente o Seguridad y Medio Ambiente o Consultor en seguridad y salud en el trabajo en empresas públicas o privadas"
3	20610198628	SEGYCO S.A.C.	Consulta	Específico	5	-	22	Para el perfil de Ingeniero Senior de SST. ¿Se puede considerar la especialización en seguridad y salud en el trabajo o un diplomado especializado en seguridad y salud en el trabajo, como parte de la capacitación solicitada?		2024-02-06 16:52:04.0	En relación a su consulta, se precisa que la capacitación quedará de la siguiente manera: 60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del personal clave requerido como INGENIERO SENIOR DE SST.	Se realizará la siguiente modificación para el ítem de capacitación en el numeral 5.Equipo de trabajo y numeral 3.2 Requisitos de calificación del Capítulo III.Requerimiento de las bases: DICE: Un (01) Ingeniero Senior de SST. Diplomado en Implementación de Seguridad y Salud en el trabajo o Diplomado en Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con un mínimo de 60 horas lectivas. DEBE DECIR: Un (01) Ingeniero Senior de SST. 60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del personal clave requerido como INGENIERO SENIOR DE SST.
4	20610198628	SEGYCO S.A.C.	Consulta	Específico	5	-	22	Para el perfil de Médico Ocupacional: ¿Se puede considerar como parte de su Formación Profesional para ejercer como Médico Ocupacional, un Diplomado en Salud Ocupacional y Medicina del Trabajo? Esto para ampliar el mercado de profesionales solicitados para el puesto de Médico Ocupacional.		2024-02-06 16:52:04.0	En relación a su consulta, para el MEDICO OCUPACIONAL, no se acepta como formación profesional el diplomado en salud ocupacional y medicina del trabajo, toda vez que no es lo exigido en el Artículo 11 de la R.M. N° 004-2014-MINSA. Asimismo, es importante precisar, que de acuerdo a la acreditación indicada en las bases, para el ítem de formación profesional, dice lo siguiente: El grado o título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulos.datatrust.minedu.gob.pe/ , según corresponda.	-
5	20610198628	SEGYCO S.A.C.	Consulta	Específico	5	-	22	En la parte de NOTA IMPORTANTE, se indica que un personal solo podrá ser reemplazado por causas justificables aceptadas. ¿Puede ser considerado causa justificada haber encontrado una mejor opción laboral?, al ser una sociedad libre mercado cualquiera puede elegir dónde puede laborar, un contrato no puede retener a un profesional a mantenerse durante todo un periodo en caso encuentre un trabajo mejor remunerado. ¿Cómo sería en el caso que el profesional con el cual se postuló ala licitación, se retire en el caso que la entidad postergue la fecha de publicación de la Buena Pro por un periodo prolongado, no cumpliéndose con el cronograma inicial indicado en el seacof? Debe entenderse que un profesional no puede esperar mucho tiempo sin laborar, por lo que, en caso de ser adjudicado, en algunos casos amplían el plazo de revisión de las propuestas, por lo que, en caso de ser adjudicado, es muy probable que la empresa ganadora de la buena pro, podría tener algunos reemplazos.		2024-02-06 16:52:04.0	En relación a su consulta, si es considerado ambos casos que su representada indica. En el caso de la segunda consulta, su representada deberá presentar otro profesional que cumpla con los requisitos mínimos exigidos para firmar el contrato.	-
6	20610198628	SEGYCO S.A.C.	Consulta	Específico	6	-	25	Respecto a las funciones del médico ocupacional se indica que se debe elaborar, actualizar y dar seguimiento al ¿Plan para la vigilancia, prevención y control de la covid-19 en el trabajo? Respecto a ello, ¿Esta función es necesaria considerando que con fecha 25 de mayo de 2023 se culminó el estado de emergencia sanitaria prorrogado por Decreto Supremo N° 003-2023-SA publicado el 24 de febrero de 2023?		2024-02-06 16:52:04.0	En relación a su consulta, esta función es necesaria teniendo en cuenta que en Enero del 2024 se emitió una nueva Resolución Ministerial No. 022-2024-MINSA, en la cual aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGESP-2024, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS-CoV-2.	-
7	20610198628	SEGYCO S.A.C.	Consulta	Específico	2.4	-	18	Respecto a los Requisitos para perfeccionar el contrato, se tienen las siguientes consultas: a) ¿Es obligatorio presentar garantía de fiel cumplimiento? Indicar si es necesario o si hay otro mecanismo alternativo. b) ¿Cómo se detallará precios unitarios del precio ofertado, si es un proceso a suma alzada? En todo caso se solicita adjuntar un modelo para tener claro como se desea que se presente ese detalle que se pide en el literal m) del numeral 2.4.		2024-02-06 16:52:04.0	En relación a su consulta, se indica que, 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 dorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es inferior 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.	-
8	20610198628	SEGYCO S.A.C.	Consulta	Específico	B.4	a)	30	Respecto a la experiencia solicitada para el perfil de Ingeniero senior de SST. ¿ Se puede considerar los puestos de Ingeniero de Seguridad, Supervisor HSE (Health, Safety, Environment), SSMA (Seguridad, Salud y Medio Ambiente) o SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente) o la combinación de estos?		2024-02-06 16:52:04.0	En relación a su consulta para la experiencia de Ingeniero Senior de SST, si se aceptará de manera adicional a la experiencia ya indicada en las bases, lo siguiente: Ingeniero de Seguridad o Supervisor HSE ((Health, Safety, Environment) o SSMA (Seguridad, Salud y Medio Ambiente) o SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente)	Se agregará la experiencia de: Ingeniero de Seguridad o Supervisor HSE ((Health, Safety, Environment) o SSMA (Seguridad, Salud y Medio Ambiente) o SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente) para el Ingeniero Senior de SST, quedando de la siguiente manera en el numeral 5.Equipo de trabajo y numeral 3.2 Requisitos de calificación del capítulo III.Requerimiento de las bases. Años de Experiencia: Mínimo 04 años de experiencia como jefe o supervisor o coordinador en Seguridad en el Trabajo y Salud Ocupacional o Seguridad, Salud y Medio Ambiente o Seguridad y Medio Ambiente o Ingeniero de Seguridad o Supervisor HSE ((Health, Safety, Environment) o SSMA (Seguridad, Salud y Medio Ambiente) o SSOMA (Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente) en empresas públicas o privadas.

9	20610198628	SEGYCO S.A.C.	Consulta	Especifico	5	-	21	Referente a la experiencia laboral requerida para el equipo de trabajo conformada por el Líder de SST, Ingeniero Senior de SST, Médico Ocupacional y Psicólogo Ocupacional. ¿Es factible que la experiencia sea contabilizada desde la obtención del grado de bachiller en adelante? Esto con la finalidad de ampliar el mercado de profesionales solicitados.		2024-02-08 16:52:04.0	En relación a su consulta, se acepta que la experiencia laboral requerida para el equipo de trabajo conformada por el Líder de SST, Ingeniero Senior de SST, Médico Ocupacional y Psicólogo Ocupacional, se contabiliza desde la obtención del grado de bachiller.	-
10	20610198628	SEGYCO S.A.C.	Consulta	Especifico	5	-	22	Para el perfil de Médico Ocupacional respecto a su formación profesional para ejercer como Médico Ocupacional, ¿Se podría considerar válido desde la constancia de EGRESSADO de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente? Esto para ampliar el mercado de profesionales solicitados para el puesto de Médico Ocupacional.		2024-02-07 18:02:52.0	En relación a su consulta, no se acepta la formación profesional para el Médico Ocupacional, la constancia del egresado, toda vez que, se debe ceñir a lo que corresponde según la R.M. N° 004-2014-MINSA.	-
11	20604567654	FIRE PERU CONSULTING S.A.C.	Consulta	Especifico	III	3.1.	22	En cuanto a la formación del médico ocupacional, para la firma de contrato solicitan lo siguiente: a) Segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, o b) Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente. La consulta es si debe tener tanto una segunda especialidad y una maestría, o solo uno de ellos		2024-02-07 18:45:53.0	En relación a su consulta, para el Médico Ocupacional, se debe presentar uno (01) de los dos (02) requisitos siguientes: a) Segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, o, b) Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente. Lo antes descrito, se encuentra señalado en el numeral 5. Equipo de trabajo del Capítulo III. Requerimiento de las bases.	-
12	20604567654	FIRE PERU CONSULTING S.A.C.	Consulta	Especifico	III	3.2	30	En cuanto a la experiencia del postor en los servicios similares se consulta si se considerará: - Implementación de Sistema Integrado de Gestión que incluya la Norma ISO 45001 obligatoriamente, considerando que al ser integradas cumple con los requisitos del servicio solicitado		2024-02-07 18:45:53.0	En relación a su consulta, solo se aceptaría lo siguiente: "Implementación de Sistema Integrado de Gestión en la Norma ISO 45001"	Se agregará el servicio similar de "Implementación de Sistema Integrado de Gestión en la Norma ISO 45001" como servicios similares en el requisito de calificación para la experiencia del postor en la especialidad del numeral 3.2 Requisitos de calificación de las bases.
13	20604567654	FIRE PERU CONSULTING S.A.C.	Consulta	Especifico	III	3.1.	21	Para el equipo de trabajo se pide que cumplan con ciertas horas semanales mínimas de acuerdo al cargo, la consulta es si el cumplimiento de estas horas son a criterio del postor o si la entidad (COFIDE) definirá el horario para el cumplimiento de estas horas		2024-02-07 18:45:53.0	En relación a su consulta, las horas semanales mínimas para el equipo de trabajo, ha sido establecido por la entidad, en relación al horario de trabajo.	-
14	20601179611	INGEDECO CONTRATISTAS S.R.L.	Observación	Especifico	5	-	21	De la revisión del requerimiento se advierte, que se solicita en cuanto al equipo de trabajo: i) 01 LÍDER SST, ii) 01 INGENIERO SENIOR iii) 01 MEDICO OCUPACIONAL, iv) PSICOLOGO OCUPACIONAL, mientras que en los requisitos de calificación se solicitan i) INGENIERO SENIOR DE SST b) MEDICO OCUPACIONAL. SE OBSERVA, que se estaría vulnerando el principio de transparencia promovido por el Art. 02 de la LCE, toda vez que la entidad no estaría brindando información clara sino todo lo contrario. En tal sentido se solicita unificar ambos requerimientos a fin de no contravenir las normas legales y generar vicios de nulidad en el procedimiento de selección.	Art. 02 LCE	2024-02-07 22:46:12.0	En relación a su observación, no se acepta toda vez que en el numeral 5. Equipo de trabajo del capítulo III. Requerimiento, se menciona al siguiente equipo: Un (01) Líder de SST / Un (01) Ingeniero Senior de SST / Un (01) Médico Ocupacional / Un (01) Psicólogo (a) Ocupacional. En relación a los requisitos de calificación, solo se evalúa al personal clave, tal y como se indica en el numeral 5. Equipo de trabajo del capítulo III. Requerimiento, quienes corresponden a los perfiles de: Un (01) Ingeniero Senior de SST y Un (01) Médico Ocupacional. Los perfiles de Un (01) Líder de SST y Un (01) Psicólogo (a) Ocupacional, cuya documentación que acredite los requisitos, deberán ser presentados para la firma de contrato.	-
15	20601179611	INGEDECO CONTRATISTAS S.R.L.	Observación	Especifico	3.2	B.3.2	29	De la revisión de los requisitos de calificación se advierte que, la entidad estaría solicitando en el extremo de capacitación lo siguiente: Diplomado en Implementación de Seguridad y Salud en el trabajo o Diplomado en Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con un mínimo de 60 horas lectivas. Esto contraviene la Directiva N° 01-2019-OSCE/CD, la cual, en el extremo de capacitación tiene estandarizado lo siguiente: [CONSIGNAR LA CANTIDAD DE HORAS LECTIVAS HASTA UN MÁXIMO DE 120] horas lectivas, en [CONSIGNAR LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN] del personal clave requerido como [CONSIGNAR EL PERSONAL CLAVE REQUERIDO PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA RESPECTO DEL CUAL, SE DEBE ACREDITAR ESTE REQUISITO]. SE OBSERVA, que el solicitar un DIPLOMADO contraviene el Art. 02 LCE en el extremo de libertad de contratación, toda vez que las bases estándar para servicios en general no facultan a la entidad a exigir un determinado tipo de capacitación, en ese sentido la exigencia deberá quedar de la siguiente manera: 60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del personal clave requerido como INGENIERO SENIOR DE SST. Además deberá tomar en cuenta que luego de unificar el requerimiento y los requisitos de calificación, deberá definir el nombre del cargo en todos los extremos de las bases.	Art. 02 LCE	2024-02-07 22:46:12.0	En relación a su observación, esta es acogida. Quedando de la siguiente manera la capacitación solicitada para el Un (01) Líder de SST y Un (01) Ingeniero Senior de SST, en el numeral 5. Equipo de trabajo y numeral 3.2 Requisitos de calificación del Capítulo III. Requerimiento de las bases: Un (01) Líder de SST Capacitación: 60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del personal clave requerido como INGENIERO SENIOR DE SST. Un (01) Ingeniero Senior Capacitación: 60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del personal clave requerido como INGENIERO SENIOR DE SST.	Se eliminará lo siguiente "Diplomado en Implementación de Seguridad y Salud en el trabajo o Diplomado en Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con un mínimo de 60 horas lectivas" en el ítem de capacitación para: Un (01) Líder de SST y Un (01) Ingeniero Senior. Se solicitará como capacitación para: Un (01) Líder de SST y Un (01) Ingeniero Senior, lo siguiente: Un (01) Líder de SST Capacitación: 60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del personal clave requerido como INGENIERO SENIOR DE SST. Un (01) Ingeniero Senior Capacitación: 60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del personal clave requerido como INGENIERO SENIOR DE SST.
16	20601179611	INGEDECO CONTRATISTAS S.R.L.	Observación	General	5	-	22	De la revisión del Equipo de Trabajo, se advierte que la entidad estaría exigiendo: 1) Un (01) Líder de SST con: a) Diplomado en Implementación de Seguridad y Salud en el trabajo o Diplomado en Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con un mínimo de 60 horas lectivas. b) Certificación como Auditor Líder o Interno en la norma ISO 14001 / 45001. Se presentará a la firma del contrato. Esto contraviene las bases estándar para servicios en general aprobadas por directiva N° 001-2019-OSCE/CD, toda vez que dicho cuerpo normativo en ningún extremo facultan a la entidad a solicitar DIPLOMADOS o CERTIFICACIONES, sino se limita a facultar a la entidad a exigir el componente de capacitación de los requisitos de calificación que como ya se explicó a través de nuestra Observación 02 no se puede distorsionar la exigencia al arto de la entidad sino a lo que facultan las bases. En tal sentido, se solicita suprimir las exigencias del DIPLOMADO y de CERTIFICACIÓN como auditor Líder.	Directiva N° 001-2019-OSCE/CD	2024-02-07 22:46:12.0	En relación a su observación, esta se acepta parcialmente, de acuerdo al siguiente detalle: DICE: 1) Un (01) Líder de SST con: a) Diplomado en Implementación de Seguridad y Salud en el trabajo o Diplomado en Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con un mínimo de 60 horas lectivas. DEBE DECIR: 60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO En relación a lo solicitado b) Certificación como Auditor Líder o Interno en la norma ISO 14001 / 45001, dicho documento se presentará a la firma del contrato, por lo que no forma parte de la evaluación de los requisitos de calificación que presenta el postor como oferta, por tal motivo no distorsiona lo dispuesto en las bases estandarizadas. En ese sentido, no se eliminará la solicitud de la Certificación como Auditor Líder o Interno en la norma ISO 14001 / 45001	Se eliminará lo siguiente "Diplomado en Implementación de Seguridad y Salud en el trabajo o Diplomado en Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con un mínimo de 60 horas lectivas" en el ítem de capacitación para: Un (01) Líder de SST y Un (01) Ingeniero Senior. Se solicitará como capacitación para: Un (01) Líder de SST y Un (01) Ingeniero Senior, lo siguiente: Un (01) Líder de SST Capacitación: 60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del personal clave requerido como INGENIERO SENIOR DE SST. En relación a lo solicitado b) Certificación como Auditor Líder o Interno en la norma ISO 14001 / 45001, dicho documento se presentará a la firma del contrato, por lo que no forma parte de la evaluación de los requisitos de calificación que presenta el postor como oferta. En ese sentido, no se eliminará la solicitud de la Certificación como Auditor Líder o Interno en la norma ISO 14001 / 45001
17	20601179611	INGEDECO CONTRATISTAS S.R.L.	Observación	Especifico	5	-	22	De la revisión del Equipo de Trabajo, se advierte que la entidad estaría exigiendo: 2) Un (01) Ingeniero Senior de SST con: a) Diplomado en Implementación de Seguridad y Salud en el trabajo o Diplomado en Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con un mínimo de 60 horas lectivas. b) Certificación como Auditor Líder o Interno en la norma ISO 14001 / 45001. Se presentará a la firma del contrato. Esto contraviene las bases estándar para servicios en general aprobadas por directiva N° 001-2019-OSCE/CD, toda vez que dicho cuerpo normativo en ningún extremo facultan a la entidad a solicitar DIPLOMADOS o CERTIFICACIONES, sino se limita a facultar a la entidad a exigir el componente de CAPACITACIÓN de los requisitos de calificación que como ya se explicó a través de nuestra Observación 02 no se puede distorsionar la exigencia al arto de la entidad sino a lo que facultan las bases. En tal sentido, se solicita suprimir las exigencias del DIPLOMADO y de CERTIFICACIÓN como auditor Líder.	Directiva N° 001-2019-OSCE/CD	2024-02-07 22:46:12.0	En relación a su observación, esta es acogida. Quedando de la siguiente manera la capacitación solicitada para Un (01) Ingeniero Senior de SST, en el numeral 5. Equipo de trabajo y numeral 3.2 Requisitos de calificación del Capítulo III. Requerimiento de las bases: Un (01) Ingeniero Senior Capacitación: 60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del personal clave requerido como INGENIERO SENIOR DE SST. En relación a lo solicitado b) Certificación como Auditor Líder o Interno en la norma ISO 14001 / 45001, dicho documento se presentará a la firma del contrato, por lo que no forma parte de la evaluación de los requisitos de calificación que presenta el postor como oferta. En ese sentido, no se eliminará la solicitud de la Certificación como Auditor Líder o Interno en la norma ISO 14001 / 45001	Se eliminará lo siguiente "Diplomado en Implementación de Seguridad y Salud en el trabajo o Diplomado en Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo con un mínimo de 60 horas lectivas" en el ítem de capacitación para: Un (01) Ingeniero Senior. Se solicitará como capacitación para: Un (01) Ingeniero Senior, lo siguiente: Capacitación: 60 horas lectivas, en IMPLEMENTACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y/O GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO del personal clave requerido como INGENIERO SENIOR DE SST. En relación a lo solicitado b) Certificación como Auditor Líder o Interno en la norma ISO 14001 / 45001, dicho documento se presentará a la firma del contrato, por lo que no forma parte de la evaluación de los requisitos de calificación que presenta el postor como oferta.

18	20601179611	INGEDECO CONTRATISTAS S.R.L.	Observación	Especifico	5	-	22	De la revisión del Equipo de Trabajo, se advierte que la entidad estaría exigiendo: 3) Un (01) Médico Ocupacional con: a) Segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, o b) Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Esto contraviene las bases estándar para servicios en general aprobadas por directiva N° 001-2019-OSCE/CD, toda vez que dicho cuerpo normativo en ningún extremo faculta a la entidad a solicitar ESPECIALIDADES o MAESTRÍAS, sino se limita a facultar a la entidad a exigir el componente de CAPACITACIÓN de los requisitos de calificación que como ya se explicó a través de nuestra Observación 02 no se puede deteriorar la exigencia al arto de la entidad sino a lo que facultan las bases. En tal sentido, se solicita suprimir las exigencias de la SEGUNDA ESPECIALIDAD o MAESTRÍA para el personal indicado.	Directiva N° 001-2019-OSCE/CD	2024-02-07 22:46:12.0	En relación a su observación, esta no se acoge, toda vez que para ejercer como Médico Ocupacional, la normativa R.M. N° 004-2014-MINSA, exige que se cumpla con dichos requisitos solicitados en las bases.	-
19	20601179611	INGEDECO CONTRATISTAS S.R.L.	Observación	Especifico	5	-	22	De la revisión del Equipo de Trabajo, se advierte que la entidad estaría exigiendo: 4) Un (01) Psicólogo (a) Ocupacional con: Mínimo 05 años de experiencia como psicólogo y mínimo 02 años de experiencia como psicólogo ocupacional. Ambas experiencias deben ser en empresas públicas o privadas. SE OBSERVA, que eso contraviene los sendos pronunciamientos del OSCE, como el PRONUNCIAMIENTO N° 154-2023/OSCE-DGR, el cual absuelve que las entidades no pueden exigir doble experiencia sino solamente la experiencia necesaria para la ejecución del contrato. En ese sentido, se solicita suprimir la exigencia de: "Mínimo 05 años de experiencia como psicólogo".	PRONUNCIAMIENTO N° 154-2023/OSCE-DGR	2024-02-07 22:46:12.0	En relación a su observación, se acoge y se eliminará la experiencia de: "Mínimo 05 años de experiencia como psicólogo". Se solicitará la experiencia de "mínimo 03 años de experiencia como psicólogo ocupacional en empresas públicas o privadas"	Se eliminará la experiencia profesional para Un (01) Psicólogo (a) Ocupacional del numeral 5.Equipo de trabajo y numeral 3.2 Requisitos de calificación del Capítulo II.Requerimiento de las bases, con relación a la experiencia de "Mínimo 05 años de experiencia como psicólogo". Solamente se solicitará como requisitos para Un (01) Psicólogo (a) Ocupacional del numeral 5.Equipo de trabajo y numeral 3.2 Requisitos de calificación del Capítulo II.Requerimiento de las bases, con relación a la experiencia de "mínimo 03 años de experiencia como psicólogo ocupacional en empresas públicas o privadas"
20	20601179611	INGEDECO CONTRATISTAS S.R.L.	Observación	General	2.3	-	17	Respecto a la competencia del RECURSO DE APELACIÓN, SE OBSERVA que se habría consignado que, de ser el caso, éste se presenta ante la entidad. Esto contraviene el Art. 117 del RLCE, el cual indica que para contrataciones mayores a 50 UIT, el recurso de apelación se presenta ante el TCE y no a la entidad. Asimismo, de acuerdo a los requisitos de calificación, se estaría solicitando para empresas en condición MYPE el monto de S/ 106,490.30, y considerando que este monto corresponde a un máximo del 20% del VR, se desprende claramente que el VR del procedimiento supera las 50 UIT. Por lo expuesto se solicita aclarar y realizar la corrección del caso.	Art. 117 RLCE	2024-02-07 22:46:12.0	En relación a su observación, se acoge. Se eliminará el ítem de recurso de apelación.	Se eliminará el numeral 2.3 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN del Capítulo II. Del Procedimiento de Selección de las bases del presente proceso de selección.
21	20601179611	INGEDECO CONTRATISTAS S.R.L.	Consulta	Especifico	3.2	C	30	Respecto al monto de experiencia del postor en la especialidad para empresas en condición MYPE, SE CONSULTA si los S/ 106,490.30 a acreditar se encuentra dentro del 25 % del VR.		2024-02-07 22:46:12.0	En relación a su consulta, El cálculo se establece tal y como lo señalado en las bases estandarizadas.	-
22	20601179611	INGEDECO CONTRATISTAS S.R.L.	Observación	General	-	-	-	De la revisión de las bases, SE OBSERVA que no se habría identificado correctamente de qué tipo de contratación se trata, es decir, se ha emitido consignar la página 01 y 02 de las bases estándar de donde se desprendería si se trata de un servicio en general o de un servicio de consultoría en general. En ese sentido, se solicita agregar dicha información. Además se consulta si la presente contratación es un Servicio en General o si se configura como un Servicio de Consultoría.	Directiva N° 001-2019-OSCE/CD	2024-02-07 22:49:27.0	En relación a su observación no se acoge toda vez que el servicio corresponde a servicio en general, tal y como se señala en el título del proceso de selección. Adicional a ello, las bases de un proceso de selección de servicios en general es distinto a las bases de un servicio de consultoría.	-
23	20508931621	INVERTIS GLOBAL HOLDINGS PERU S.A.	Consulta	Especifico	3.2	C	30	"EXPERIENCIA DEL POSTOR" En Acreditación se menciona que se puede presentar "Copia simple de Contratos u ordenes de servicio...". Consultamos amablemente al comité si es posible presentar Ordenes de Compra, ya que las mineras con las que trabajamos emiten este tipo de documento cuando se trata de brindar Servicios de Capacitaciones, el cual se puede evidenciar en el detalle del mismo.		2024-02-07 23:23:54.0	En relación a su consulta, la acreditación para el requisito de experiencia del postor en la especialidad, según las bases vigentes publicadas, es la siguiente: Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: i) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones	-
24	20508931621	INVERTIS GLOBAL HOLDINGS PERU S.A.	Consulta	Especifico	3.1	5	21	"EQUIPO DE TRABAJO" En la página 21 se mencionan que la empresa debe contar como mínimo para la ejecución del servicio con cuatro(04) profesionales, pero en la página 29 en "Calificación del personal Clave" solo se menciona a dos (02) profesionales, El Ingeniero Senior de STT y el Médico Ocupacional. Solicitamos amablemente al comité aclarar con cuántos profesionales debe contar la empresa como mínimo.		2024-02-07 23:23:54.0	En relación a su consulta, se indica que de acuerdo al numeral 5.Equipo de trabajo del Capítulo II.Requerimiento: son (04) profesionales, de los cuales, se precisan quienes se evaluarán como requisitos de calificación siendo Un (01) Ingeniero Senior de SST / Un (01) Médico Ocupacional. En relación al personal: Un (01) Líder de SST / Un (01) Psicólogo (a) Ocupacional, tal y como se indica en las bases, la documentación que acredite ambos perfiles, deberá ser presentado como parte de la documentación del perfeccionamiento de contrato.	-
25	20508931621	INVERTIS GLOBAL HOLDINGS PERU S.A.	Consulta	Especifico	3.1	5	22	"Un (01) Médico Ocupacional" "Años de Experiencia: Mínimo 05 años de experiencia como médico ocupacional en empresas públicas o privadas". Solicitamos amablemente al comité que se modifique los años de experiencia del profesional a cuatro (04) años como mínimo, y de esta manera permitir mayor pluralidad de postores.		2024-02-07 23:23:54.0	En relación a su consulta, se considerará el tiempo mínimo de experiencia de cuatro (4) años para el Médico Ocupacional	Se eliminará el tiempo de 05 años en el requisito de experiencia para el Médico Ocupacional, quedando de la siguiente manera, para el numeral 5. Equipo de trabajo y numeral 3.2 Requisitos de calificación, quedando de la siguiente manera: Años de Experiencia: Mínimo 04 años de experiencia como médico ocupacional en empresas públicas o privadas.
26	20508931621	INVERTIS GLOBAL HOLDINGS PERU S.A.	Consulta	Especifico	3.1	5	22	"Un (01) Psicólogo(a) Ocupacional" "Años de Experiencia: Mínimo 05 años de experiencia como Psicólogo." Solicitamos amablemente al comité que se modifique los años de experiencia del profesional a cuatro (04) años como mínimo, y de esta manera permitir mayor pluralidad de postores.		2024-02-07 23:23:54.0	En relación a su consulta, solo se solicitará el tiempo de experiencia como mínimo a tres (03) años como psicólogo ocupacional en empresas públicas o privadas El tiempo de cinco (05) años como psicólogo será eliminado de las bases.	Se eliminará la experiencia profesional para Un (01) Psicólogo (a) Ocupacional del numeral 5.Equipo de trabajo y numeral 3.2 Requisitos de calificación del Capítulo II.Requerimiento de las bases, con relación a la experiencia de "Mínimo 05 años de experiencia como psicólogo". Solamente se solicitará como requisitos para Un (01) Psicólogo (a) Ocupacional del numeral 5.Equipo de trabajo y numeral 3.2 Requisitos de calificación del Capítulo II.Requerimiento de las bases, con relación a la experiencia de "mínimo 03 años de experiencia como psicólogo ocupacional en empresas públicas o privadas"
27	20508931621	INVERTIS GLOBAL HOLDINGS PERU S.A.	Consulta	General	III	7	26	Si bien la empresa adjudicada será responsable de brindar a todo su personal las herramientas necesarias para el cumplimiento del servicio (computadora o laptop, materiales y útiles de escritorio y otros), consultamos amablemente al Comité, si se les brindará a los profesionales un espacio con mobiliario en oficina, necesario para realizar sus actividades.		2024-02-07 23:23:54.0	En relación a su consulta, la entidad si ha previsto brindarle un espacio para el desarrollo de las actividades.	-