

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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 ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA EL
MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS**

2025

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 de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina

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>

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 calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

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

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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado*

anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3 GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3 REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.

3.4 EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5 ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6 PENALIDADES

3.6.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2 OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

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

3.7 INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

3.8 PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9 DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS
RUC N° : 20131368829
Domicilio legal : Av. Las Artes Sur N° 260, Distrito San Borja
Teléfono: : 5100300 anexo 5421
Correo electrónico: : lrevoredo@minem.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “Contratación del Servicio de exámenes médicos ocupacionales para el Ministerio de Energía y Minas”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado Formato N° 02 Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N° 008-2025/MINEM-SG-OGA de fecha 25 de febrero de 2025.

PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN MÉDICA SEGÚN RIESGO LABORAL	EXÁMENES PROYECTADOS A EJECUTAR
PROTOCOLO I	
Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N.º. 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	513
Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica Anexo 3 de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir el test de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana	513
Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	513
Evaluación musculo esquelética ergonómica	513
Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos, arritmias, infartos precoces valvulopatías	15
Hemograma completo.	513
Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL)	513
Hemoglobina glicosilada	20
Examen completo de orina	513
Grupo y factor RH.	29
Sub total	3655

PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN MÉDICA SEGÚN RIESGO LABORAL	EXÁMENES PROYECTADOS A EJECUTAR
PROTOCOLO II	
Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N.º. 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	6
Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica Anexo 3 de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir el test de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	6
Evaluación oftalmológica ocupacional (agudeza visual, test de colores, test de estereopsis, evaluación externa del ojo).	6
Evaluación musculo esquelética ergonómica	6
Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos, arritmias, infartos precoces valvulopatías	1
Audiometría Ocupacional	6
Espirometría ocupacional.	6
Test de altura estructural	6
Hemograma completo.	6
Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL)	6
Hemoglobina glicosilada	1
Examen completo de orina.	6
Urea y creatinina.	6
Sub total	68
PROTOCOLO III	
Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N.º. 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	26
Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica Anexo 3 de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir el test de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	26
Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	26
Evaluación musculo esquelética ergonómica	26
Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos, arritmias, infartos precoces valvulopatías	1
Hemograma completo.	26
Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL)	26

PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN MÉDICA SEGÚN RIESGO LABORAL	EXÁMENES PROYECTADOS A EJECUTAR
Hemoglobina glicosilada	3
Examen completo de orina.	26
Examen Directo de Dermatofitos	26
Grupo y factor RH. (Aplicar solo a los Pre ocupacionales)	2
Sub total	214
PROTOCOLO IV	
Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N.º. 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	4
Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir las tes de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	4
Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	4
Evaluación musculo esquelética ergonómica.	4
Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos, arritmias, infartos precoces valvulopatías	1
Audiometría	4
Hemograma completo.	4
Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL)	4
Examen completo de orina.	4
Grupo y factor RH. (Aplicar solo a los Pre ocupacionales).	2
Sub total	35
PROTOCOLO V	
Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N.º. 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	4
Evaluación Psicológico, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir las tes de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	4
Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	4
Evaluación musculo esquelética ergonómica.	4
Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos, arritmias, infartos precoces valvulopatías	2

PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN MÉDICA SEGÚN RIESGO LABORAL	EXÁMENES PROYECTADOS A EJECUTAR
Hemograma completo.	4
Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL).	4
Pruebas de VHB, VHC, VIH.	4
Examen completo de orina.	4
Rx P-A Tórax.	4
Sub total	38
PROTOCOLO VI	
Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N.º. 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	30
Evaluación Psicológico, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir las tes de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	30
Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	30
Evaluación musculo esquelética ergonómica.	30
Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos, arritmias, infartos precoces valvulopatías	1
Audiometría vía aérea.	30
Campimetría clínica.	30
Test de somnolencia de Epworth.	30
Tes de Ishihara.	30
Hemograma completo.	30
Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL).	30
Examen completo de orina.	30
Grupo y factor RH. (Aplicar solo a los Pre ocupacionales)	27
Sub total	358
PROTOCOLO VII	
Examen físico del aparato cardiovascular y los pulmones	260
Se le debe de realizar hemoglobina y hematocrito a todos.	260

PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN MÉDICA SEGÚN RIESGO LABORAL	EXÁMENES PROYECTADOS A EJECUTAR
Se debe de realizar electrocardiograma a todos los que tengan 45 años o más	115
Se debe de realizar la toma de glucosa basal	30
hemoglobina glicosilada a todos los diabéticos.	30
Sub total	695

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 **PRECIOS UNITARIOS**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios contados al día siguiente de la firma de contrato o hasta agotar el monto contratado, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en Caja de Trámite Documentario de la Entidad, sito en Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, y con el comprobante de pago acercarse a la Oficina de Abastecimiento con la finalidad de recabar un ejemplar.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.

- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344- 2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N° 30225, y sus modificatorias
- Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27050 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH.
- Resolución Ministerial N° 336-2020-MINEM/DM que aprueba la política antisoborno del Ministerio de Energía y Minas y su modificatoria Resolución Ministerial N° 450-2023-MINEM/DM.
- Ley N° 31246, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**⁵
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.
- h) Relación del Staff de Profesionales propuestos según Anexo N° 13

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

N ° de Cuenta : 000-282677
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-000000000282677-04

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Estructura de costos¹⁰.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.
- Declaración Jurada que indique que el proveedor deberá hacerse cargo de la custodia de la evaluación médica ocupacional (Examen médico completo) por el tiempo que indica la Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA (20 años)
- Acreditar el perfil del staff de profesionales requerido en el numeral 9.2 de los términos de referencia.

Importante

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de partes Digital del MINEM (http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO) o por Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas.

En caso de presentar algún tipo de CARTA FIANZA, esta debe ser presentada físicamente en Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas, por ser documento de valor.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

El pago será en soles, el pago del primer entregable será único y el pago de los entregables periódicos será de manera mensual sobre los exámenes realizados de corresponder.

Pago Único: Previa presentación del Primer Entregable, el contratista deberá presentar la liquidación de los EMO realizados, cuantificados por los precios unitarios, a fin de que esta sea validada por el médico ocupacional de la ORH y se proceda con el pago correspondiente. El pago se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la documentación del contratista y la conformidad de servicio.

Pago Periódico: Para el entregable periódico, el contratista deberá entregar dentro de los 5 primeros días de cada mes a la Oficina de Recursos Humanos del MINEM, la pre liquidación del mes anterior (de corresponder), que contiene la totalidad de los exámenes realizados, cuantificados por los precios unitarios, a fin de que esta sea aprobada y se proceda con el pago correspondiente. El pago se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la documentación del contratista y la conformidad de servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Recursos Humanos del MINEM, previo informe emitido por el médico ocupacional de la Oficina de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación de acuerdo al numeral 8.5 de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de partes Digital del MINEM (http://pad.minem.gob.pe/SIGEDVIRTUAL_INGRESO) o por Ventanilla de Trámite Documentario, sito en Calle Crepi Cuadra 01 S/N (Altura de la Av. Las Artes Sur N° 260 – San Borja, Lima) en el horario de 08:30 horas a 16:50 horas

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS

1. **ÁREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.**
Oficina de Recursos Humanos.
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**
SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA PARA LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE ENERGÍA Y MINAS.
3. **OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**
Servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales para los/as servidores/as del Ministerio de Energía y Minas (en adelante MINEM) en el marco de lo establecido por la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus respectivas modificatorias.
4. **FINALIDAD PÚBLICA**
Contar con la información probatoria de la aptitud de los servidores a sus respectivos puestos de trabajo en el del Ministerio de Energía y Minas; así como del estado de salud de los mismos, lo cual permitirá implementar las medidas de prevención y control en los ambientes de trabajo.
5. **ACTIVIDAD DEL POI**
El presente servicio podrá dar cumplimiento al Plan Operativo Institucional - POI del presente ejercicio presupuestal de la Unidad de Recursos Humanos en la actividad operativa AO11 Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**
El Ministerio de Energía y Minas requiere contratar los Servicio de exámenes médicos ocupacionales para los/as servidores/as del Ministerio de Energía y Minas (en adelante MINEM) en el marco de lo establecido por la Ley N° 29783, por un centro médico autorizado. Los objetivos son:
 - Obtener la información necesaria para poder detectar los problemas de salud relacionados al trabajo.
 - Detectar precozmente las patologías ocupacionales de los trabajadores de la institución.
 - Dar cumplimiento a la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. **ANTECEDENTES**
 - Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias
 - DS N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
 - Reglamento de Seguridad y Salud Ocupacional en Minería aprobado con Decreto Supremo N° 024-2016-EM y modificado con Decreto Supremo N° 023-2017-EM.
 - Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA, que establece los protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales.
 - Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, que modifica los protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales.
 - Con Acta de Reunión Ordinaria N° 04-2020/CSST, de fecha 14 de diciembre 2020, se aprobó el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, MINEM.

8. CARACTERÍSTICA Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR.

8.1 Consideraciones para el Servicio:

- A partir del día calendario siguiente a la suscripción del contrato, el médico Ocupacional del MINEM remitirá la programación de los Exámenes Médicos Ocupacionales – EMO al correo electrónico del contratista, estipulado en el contrato.
- El contratista tiene un plazo de hasta tres (03) días calendarios, contabilizado a partir del día siguiente de recibido el correo electrónico del médico ocupacional del MINEM, para remitir al correo electrónico del médico ocupacional del MINEM (cavila@minem.gob.pe) la siguiente información:
 - Datos Personales del Director Médico del Servicio (nombre completo, correo electrónico, teléfono, etc.), asignado por el proveedor para las coordinaciones correspondientes.
 - Validación de la programación de los EMO enviada por el médico ocupacional.
 - Informar los requisitos para realizar el EMO.
 - Dirección y mapa de ubicación del Centro Médico, en donde se realizará el EMO, así como el horario de atención.
- Las evaluaciones médicas serán programadas a razón de no menos de treinta (30) atenciones por día.
- La Oficina de Recursos Humanos del MINEM remitirá una carta vía correo electrónico al contratista indicando la fecha de inicio de los exámenes médicos.
- El contratista deberá obtener el consentimiento informado para la realización de los exámenes, asegurando la constancia de entrega de estos al servidor y la autorización para enviar los resultados al médico ocupacional del Ministerio de Energía y Minas. Dichos documentos deberán estar firmados por cada servidor.
- El contratista deberá informar al servidor sobre las características, el tipo de evaluación y los procedimientos a seguir durante el proceso.
- El contratista deberá guiar a los servidores sobre el circuito de atención en el centro médico.
- El médico ocupacional designado por la Oficina de Recursos Humanos del MINEM podrá realizar de manera inopinada visitas a las instalaciones del contratista con el fin de verificar el cumplimiento del protocolo de exámenes y del servicio solicitado.
- El contratista será responsable de la calidad del servicio prestado y asumirá la responsabilidad por los diagnósticos emitidos.

8.2 Actividades a Realizar:

Para llevar a cabo el servicio, el contratista deberá acatar las normas establecidas en el "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y las Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y sus modificaciones." Esto debe realizarse conforme a lo estipulado en la RM N° 312-MINSA-2011.

A. Evaluaciones Médico Ocupacionales a Realizar:

- **Evaluación Médica Preocupacional o de Ingreso**, es la evaluación médica que se realizará a los servidores al ingresar a laborar la cual tendrá por objeto determinar su aptitud al puesto de trabajo, así como el estado de salud al momento del ingreso y las acciones preventivas a tomar si el servidor presentara alguna patología aguda o crónica.
- **Evaluación Médico Ocupacional Periódica (Bianual)**, se realizará con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar de manera precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del servidor, que se asocien o no al puesto de trabajo y a los estados prepatogénicos. En el caso de nuevos trabajadores se tendrá en cuenta su fecha de ingreso. De la misma manera se verá la aptitud al puesto de trabajo transcurridos los 02 (dos) años de la primera evaluación.
- **Evaluación Médica de Salida o de Egreso**, es la evaluación médica que se realizará a los servidores respecto de su estado y condición de salud días previos al cese laboral, tendrán validez los exámenes ocupacionales realizados con una antigüedad no mayor de 2 meses. Mediante este

- examen se busca detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo. Los exámenes médicos de salida son facultativos y podrán realizarse a solicitud del MINEM o del servidor.
- **Evaluación Médica para ascenso a grandes altitudes** (ANEXO 16 A), es la evaluación médica que se le realiza a todos los servidores que, por motivos laborales y por las funciones del puesto, deben ascender a alturas iguales o superiores a los 2500 msnm. Ésta tendrá por objeto determinar la aptitud o inaptitud para realizar dicho ascenso (DS 023-2017-EM), se ejecutará previa validación del médico ocupacional y según necesidad del MINEM.

B. Herramientas o Instrumentos a Considerar:

- Ficha Clínica Ocupacional, anexo N° 02 del "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".
- Ficha Psicológica, anexo N° 03 del "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".
- Exámenes Complementarios Generales del "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".
- Exámenes Complementarios Específicos, según lo establecido en el "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad", y conforme al protocolo definido por el médico ocupacional del MINEM.

C. Protocolos de Examen Médico Ocupacional (EMO):

PROTOCOLO I

Grupo Ocupacional: Jefes de oficina, directores, coordinadores, secretarías, personal administrativo.

Descripción del Riesgo Laboral: Trabajos Administrativos.

N° de Servidores Aplicables al Protocolo I: 513 Servidores.

Tabla 1: Cantidad y Distribución de Exámenes o Análisis Según EMO

N°	TIPO DE EXAMEN O ANÁLISIS	Total, N° de Examen o Análisis
1	Examen clínico general, según el anexo N° 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N° 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	513
2	Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica Anexo 3 de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir el test de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	513
3	Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	513
4	Evaluación musculoesquelética ergonómica	513
5	* Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos: arritmias, infartos precoces, valvulopatías.	15
6	Hemograma completo.	513
7	Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL)	513
8	Hemoglobina glicosilada	20
9	Examen completo de orina.	513
10	Grupo y factor RH.	29
TOTAL, N° de Exámenes o Análisis por Tipo de EMO		3655

*Si durante la evaluación clínica algún servidor presenta: dolor de pecho, dificultad para respirar, fatiga inusual, alteración en el ritmo cardíaco, se tomará un electrocardiograma, dicha justificación debe estar consignada en la Historia Clínica.

Fuente: Elaboración propia en base a la data del personal actual

PROTOCOLO II

Grupo Ocupacional: Personal de Mantenimiento.

Descripción del Riesgo Laboral: Trabajos con herramientas, en armarios, trabajos en altura estructural.

N° de Servidores Aplicables al Protocolo II:

- Total: 6 Servidores.

Tabla 2: Cantidad y Distribución de Exámenes o Análisis Según EMO

N°	TIPO DE EXAMEN O ANÁLISIS	Total, N° de Examen o Análisis
1	Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N.º. 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica.	6
2	Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica Anexo 3 de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir el test de fatiga y estrés Cuestionario ISTAS Versión mediana.	6
3	Evaluación oftalmológica ocupacional (agudeza visual, test de colores, test de estereopsis, evaluación externa del ojo).	6
4	Evaluación muscular esquelética ergonómica	6
5	*Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos: arritmias, infartos precoces, valvulopatías.	1
6	Audiometría Ocupacional	6
7	Espirometría ocupacional.	6
8	Test de altura estructural	6
9	Hemograma completo.	6
10	Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL)	6
11	Hemoglobina glicosilada	1
12	Examen completo de orina.	6
13	Urea y creatinina.	6
TOTAL, N° de Exámenes o Análisis por Tipo de EMO		68

*Si durante la evaluación clínica algún servidor presenta: dolor de pecho, dificultad para respirar, fatiga inusual, alteración en el ritmo cardíaco, se tomará un electrocardiograma, dicha justificación debe estar consignada en la Historia Clínica.

Fuente: Elaboración propia en base a la data del personal actual

PROTOCOLO III

Grupo Ocupacional: Personal de Archivos.

Descripción del Riesgo Laboral: Trabajos en archivos.

N° de Servidores Aplicables al Protocolo III:

• Total: 26 servidores.

Tabla 3: Cantidad y Distribución de Exámenes o Análisis Según EMO

N°	TIPO DE EXAMEN O ANÁLISIS	Total, N° de Examen o Análisis
1	Examen clínico general, según el anexo N° 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N° 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica.	26
2	Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica Anexo 3 de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir el test de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	26
3	Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	26
4	Evaluación musculo esquelética ergonómica	26
5	* Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos: arritmias, infartos precoces, valvulopatías.	1
6	Hemograma completo.	26
7	Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL)	26
8	Hemoglobina glicosilada	3
9	Examen completo de orina.	26
10	Examen Directo de Dermatofitos	26
11	** Radiografía de tórax	0
12	Grupo y factor RH	2
TOTAL, N° de Exámenes o Análisis por Tipo de EMO		214

*Si durante la evaluación clínica algún servidor presenta: dolor de pecho, dificultad para respirar, fatiga inusual, alteración en el ritmo cardíaco, se tomará un electrocardiograma, dicha justificación debe estar consignada en la Historia Clínica.

** Si durante la evaluación clínica algún servidor presenta: dolor de pecho, dificultad para respirar, tos persistente, se tomará una radiografía a de torax, dicha justificación debe estar consignada en la Historia Clínica.

Fuente: Elaboración propia en base a la data del personal actual

PROTOCOLO IV

Grupo Ocupacional: Central Telefónica.

Descripción del Riesgo Laboral: Teleoperador para la atención al público usuario.

N° de Servidores Aplicables al Protocolo IV:

- Total: 4 servidores.

Tabla 4: Cantidad y Distribución de Exámenes o Análisis Según EMO

N°	TIPO DE EXAMEN O ANÁLISIS	Total, N° de Examen o Análisis
1	Examen clínico general, según el anexo N° 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N° 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	4
2	Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir las tes de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	4
3	Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	4
4	Evaluación musculo esquelética ergonómica.	4
5	* Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos: arritmias, infartos precoces, valvulopatías.	1
6	Audiometría.	4
7	Hemograma completo.	4
8	Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL)	4
9	Examen completo de orina.	4
10	Grupo y factor RH	2
TOTAL, N° de Exámenes o Análisis por Tipo de EMO		35

*Si durante la evaluación clínica algún servidor presenta: dolor de pecho, dificultad para respirar, fatiga inusual, alteración en el ritmo cardíaco, se tomará un electrocardiograma, dicha justificación debe estar consignada en la Historia Clínica.

Fuente: Elaboración propia en base a la data del personal actual

PROTOCOLO V

Grupo Ocupacional: Personal del Servicio de Salud.

Descripción del Riesgo Laboral: Atención de pacientes en tópico y salud ocupacional.

N° de Servidores Aplicables al Protocolo V:

- Total: 4 servidores.

Tabla 5: Cantidad y Distribución de Exámenes o Análisis Según EMO

N°	TIPO DE EXAMEN O ANÁLISIS	Total, N° de Examen o Análisis
1	Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N° 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	4
2	Evaluación Psicológico, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir las tes de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	4
3	Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	4
4	Evaluación musculo esquelética ergonómica.	4
5	Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos: arritmias, infartos precoces, valvulopatías.	2
6	Hemograma completo.	4
7	Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL).	4
8	Pruebas de VHB, VHC, VIH.	4
9	Examen completo de orina.	4
10	Rx P-A Tórax.	4
TOTAL, N° de Exámenes o Análisis por Tipo de EMO		38

*Si durante la evaluación clínica algún servidor presenta: dolor de pecho, dificultad para respirar, fatiga inusual, alteración en el ritmo cardíaco, se tomará un electrocardiograma, dicha justificación debe estar consignada en la Historia Clínica.

Fuente: Elaboración propia en base a la data del personal actual

PROTOCOLO VI

Grupo Ocupacional: Conductores de Vehículo.

Descripción del Riesgo Laboral: Transporte de Personal, exposición a vía pública.

N° de Servidores Aplicables al Protocolo VI:

- Actuales : 27
- Proyectados : 3
- Total : de hasta 30 servidores.

Tabla 6: Cantidad y Distribución de Exámenes o Análisis Según EMO

N.º	TIPO DE EXAMEN O ANÁLISIS	TIPO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL (EMO)			
		EMO Periódico	EMO Pre Ocupacional		Total, N° de Examen o Análisis
			Actual	Proyectado	
1	Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N° 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	3	24	3	30
2	Evaluación Psicológico, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir las tes de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	3	24	3	30
3	Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	3	24	3	30
4	Evaluación musculo esquelética ergonómica.	3	24	3	30
5	* Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos: arritmias, infartos precoces, valvulopatías.	0	0	1	1
6	Audiometría vía aérea.	3	24	3	30
7	Campimetría clínica.	3	24	3	30
8	Test de somnolencia de Epworth.	3	24	3	30
9	Tes de Ishihara.	3	24	3	30
10	Hemograma completo.	3	24	3	30
11	Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL).	3	24	3	30
12	Examen completo de orina.	3	24	3	30
13	Grupo y factor RH.	0	24	3	27
TOTAL, N° de Exámenes o Análisis por Tipo de EMO		33	288	37	358

*Si durante la evaluación clínica algún servidor presenta: dolor de pecho, dificultad para respirar, fatiga inusual, alteración en el ritmo cardíaco, se tomará un electrocardiograma, dicha justificación debe estar consignada en la Historia Clínica.

Fuente: Elaboración propia en base a la data del personal actual y proyección estimada de nuevos ingresos.

**PROTOCOLO VII
PARA VIAJES EN ALTURA MAYOR IGUAL A 2500 M.S.N.M.**

Grupo Ocupacional: En atención a lo programado y reportado por el médico ocupacional
N° de Servidores Aplicables al Protocolo VII:

- Actuales : 230
- Proyectados : 30
- Total : de hasta 260 servidores.

EXAMEN FISICO Y EXAMENES AUXILIARES		ANEXO 16A		Total, N° de Examen o Análisis
		Actual	Proyectado	
1	Examen físico del aparato cardiovascular y los pulmones	230	30	260
2	Se le debe de realizar hemoglobina y hematocrito a todos.	230	30	260
3	Se debe de realizar electrocardiograma a todos los que tengan 45 años o más	110	5	115
4	Se debe de realizar la toma de glucosa basal	25	5	30
5	hemoglobina glicosilada a todos los diabéticos.	25	5	30

Fuente: Elaboración propia en base a la data del personal actual y proyección estimada de nuevos ingresos.

Nota: Pasarán la Evaluación Médica para ascenso a grandes altitudes (iguales o superiores a los 2500 msnm) – ANEXO 16A, en atención a lo programado y reportado por el médico ocupacional de la Oficina de Recursos Humanos del MINEM.

Los resultados de las evaluaciones realizadas por el contratista respecto a este protocolo, deberá ser enviado por el contratista en forma digital por correo electrónico en formato pdf al médico ocupacional del Ministerio de Energía y Minas, en un plazo de 01 día calendario después de realizada la prueba.

8.3 Lugar y plazo de prestación del servicio:

8.3.1 Lugar de prestación del servicio.

Todos los exámenes médicos a los servidores del Ministerio de Energía y Minas serán en las instalaciones del contratista. El contratista deberá contar con instalaciones aledañas al distrito de San Borja (San Isidro, Lince, La victoria, Surco, Surquillo, San Luis), con la finalidad de facilitar el desplazamiento de los servidores del MINEM.

8.3.2 Plazo de prestación del servicio:

El plazo de la prestación del servicio es trescientos sesenta y cinco días (365 días) calendario, contados al día siguiente de la firma del contrato o hasta agotar el monto contratado.

Primer Entregable: El plazo de entrega será de hasta cincuenta (50) días calendario, contados al día siguiente de la firma del contrato.

Entregable Periódico: El plazo de entrega será de hasta trescientos sesenta y cinco días (365 días) calendario, contados al día siguiente de la firma del contrato o hasta agotar el monto contratado.

8.4 Disponibilidad de atención.

La disponibilidad de atención del servicio por parte del contratista será de lunes a sábado a partir de las 7:00 am y hasta la 1:00 pm, los análisis de sangre solo se tomarán hasta las 10:00 am.

8.5 Entregables:

8.5.1 Primer Entregable: Al culminar la última fecha de la programación del servicio EMO (incluye fecha de rezagados), el contratista deberá presentar en una memoria USB los siguientes documentos:

A. Informes Individuales, Cada Archivo/file deberá llevar los apellidos y nombres del servidor que se realizó el EMO, los cuales deben contener mínimamente lo siguiente:

- EMO completo (Historia Medica Ocupacional, exámenes auxiliares y Certificado de Aptitud Ocupacional) realizado por cada servidor (digitalmente en formato pdf).
- Radiografía de Torax. En caso corresponda.
- Emitir y adjuntar al EMO la Ficha de Declaración Jurada de consentimiento de aceptación de la práctica del examen médico y el Consentimiento informado de entrega y custodia de historia clínica. (digitalmente en formato pdf).
- Resultado del ANEXO 16 A (digitalmente en formato pdf). En caso corresponda.

B. Informe Colectivo, con los resultados de la evaluación médica de todos los servidores que se realizaron la EMO, los cuales deben contener mínimamente lo siguiente:

- Informe Estadístico por especialidad de los resultados obtenidos, detallando las enfermedades profesionales y la relación de casos a los que debe realizarse seguimiento con sus respectivas conclusiones y recomendaciones en formato pdf.
- Propuesta de programas de vigilancia médica a implementar según los resultados obtenidos.
- Lista del total de servidores evaluados incluyendo sus datos sociodemográficos, Órgano /Unidad Orgánica a la cual pertenece, los exámenes realizados con sus resultados respectivos, así como la aptitud del servidor en formato digital Excel.
- Lista de servidores que debidos a su condición de salud requieren una vigilancia médica estricta en pdf.

NOTA: El contratista deberá presentar el entregable en versión digital según lo establecido en el contrato, el mismo que deberá ser presentado por mesa de partes del MINEM, dirigido a la Oficina de Recursos Humanos.

8.5.2 Entregable periódico: Dentro de los primeros 05 días calendario de culminado cada periodo mensual el contratista deberá presentar un a través de mesa de partes del MINEM y dirigido a la Oficina de Recursos Humanos la información sobre los exámenes médicos ocupacionales ejecutados en el mes anterior, en versión digital;. El contratista deberá presentar un CD con los siguientes documentos:

- EMO completo (Historia Medica Ocupacional, exámenes auxiliares y Certificado de Aptitud Ocupacional) realizado por cada servidor (digitalmente en formato pdf).
- Radiografía de Torax. En caso corresponda.
- Emitir y adjuntar al EMO la Ficha de Declaración Jurada de consentimiento de aceptación de la práctica del examen médico y el Consentimiento informado de entrega y custodia de historia clínica. (digitalmente en formato pdf).
- Resultado del ANEXO 16 A (digitalmente en formato pdf). En caso corresponda.

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR:

9.1 Requisitos del Proveedor

- El contratista deberá contar con instalaciones aledañas al distrito de San Borja (San Isidro, Lince, La victoria, Surco, Surquillo, San Luis), con la finalidad de facilitar el desplazamiento de los servidores del MINEM.
- Contar con código único de Instituciones prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) en estado activo.
- Contar con certificado para ofrecer Servicios de Salud Ocupacional, expedido por DIGESA del Ministerio de Salud, vigente a la presentación de su oferta.
- Categorización del establecimiento de salud nivel I.3 MINSA.

El cual deberá ser acreditado con:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad y ubicación de la infraestructura estratégica requerida.
- Copia de la acreditación de código único IPRESS (Será verificado también por la Entidad vía consulta web).
- Copia de Resolución o Certificado DIGESA para ofrecer el Servicio de Salud Ocupacional
- Copia de Resolución Directoral que acredite la categorización del establecimiento de salud nivel I.3 MINSA.
- Declaración Jurada que indique que el proveedor deberá hacerse cargo de la custodia de la evaluación médica ocupacional (Examen Médico Completo) por el tiempo que indica la Resolución Ministerial N°312-2011/MINSA (20 años).

9.2 Personal – Staff de Profesionales:

ÍTEM	PROFESIONAL	ACTIVIDADES	PERFIL
Personal 1	Director Médico	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar los hallazgos médicos emitidos - Manejo de las evaluaciones médicas ocupacionales - Garantizar las coordinaciones del servicio entre el proveedor y la entidad. - Levantar las observaciones dadas por la Oficina de Recursos Humanos. - Recibir las quejas o dudas de los servidores que asisten a los exámenes médicos. - Enviar las asistencias diarias de los servidores. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Con Título profesional de: <ul style="list-style-type: none"> - Médico cirujano con especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente, o medicina del trabajo. - Grado de maestría en Salud Ocupacional o maestría en salud ocupacional y ambiental, o maestría en medicina ocupacional y medio ambiente. ✓ Experiencia laboral en medicina ocupacional mínima de cuatro (4) años.
Personal 2	Médico Radiólogo	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación y lectura de las radiografías del servidor. - Informe de los hallazgos radiográficos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de médico cirujano con especialidad en radiología con RNE. ✓ Colegiatura y habilitación vigente (Presentada para el inicio efectivo del servicio). ✓ Experiencia en radiología mínima de dos (2) años.

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : PC5W63QA

Personal 3	Psicólogo	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación psicológica y evaluación de riesgo psicosocial del servidor. - Informe de los test psicológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de licenciado en Psicología. ✓ colegiatura y habilitación vigente (Presentada para el inicio efectivo del servicio). ✓ Capacitación en salud ocupacional, mínimo 02 horas lectivas. ✓ Experiencia en psicología mínima de dos (2) años.
Personal 4	Médico Cardiólogo	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación cardiológica del servidor. - Informe de los resultados de cada servidor. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de médico cirujano con especialidad en cardiología con RNE. ✓ colegiatura y habilitación vigente. (Presentada para el inicio efectivo del servicio). ✓ Experiencia en cardiología mínima de dos (2) años.
Personal 5	Médico Otorrinolaringólogo	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluación otorrinolaringológica y/o audiométrica del servidor. - Informe de los resultados de cada servidor 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de médico cirujano con especialidad de Otorrinolaringología con RNE. ✓ colegiatura y habilitación vigente. (Presentada para el inicio efectivo del servicio). ✓ Experiencia en otorrinolaringología mínima de dos (2) años.
Personal 6	Médico Ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> - Validación de los exámenes médicos ocupacionales del servidor. - Informe de los resultados de cada servidor 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de médico cirujano con especialidad en Medicina Ocupacional con RNE o magister en medicina ocupacional o médico cirujano con certificado de diplomado de medicina ocupacional (mínimo 36 créditos expedido por universidad, según perfil de competencias del médico ocupacional establecido en la RM N.° 763-2017-MINSA). ✓ con colegiatura y habilitación vigente (Presentada para el inicio efectivo del servicio). ✓ Experiencia en medicina ocupacional mínima de tres (3) años
Personal 7	Médico Oftalmólogo	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades propias de la especialidad - Responsable de las evaluaciones oftalmológicas 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de médico cirujano con especialidad en oftalmología con RNE. ✓ colegiatura y habilitación vigente. (Presentada para el inicio efectivo del servicio). ✓ Experiencia en oftalmología mínima de dos (2) años.
Personal 8	Tecnólogo Médico especialista en Laboratorio	<ul style="list-style-type: none"> - Toma de muestras e informe de laboratorio 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de Tecnólogo Médico en Laboratorio. ✓ Experiencia en laboratorio mínima de un (1) año.
Personal 9	Tecnólogo Médico especialista en Radiología	<ul style="list-style-type: none"> - Tomar radiografías a los servidores 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional de Tecnólogo Médico en Radiología. ✓ Especialidad en radiología o radio imagen
Personal 10	Licenciada en enfermería o técnico en enfermería	<ul style="list-style-type: none"> - Para las actividades propias de la especialidad para el cumplimiento del servicio de audiometría 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional o técnico en enfermería. ✓ con colegiatura y habilitación vigente (Presentada para el inicio efectivo del servicio). ✓ Capacitación en salud ocupacional, mínimo 02 horas lectivas. ✓ Experiencia en enfermería mínima un (01) año.

Nota:

El contratista deberá indicar en su propuesta los nombres completos, documentos de identidad, especialidad y número de colegiatura del personal que realizará las evaluaciones, la cual será probada por la Entidad antes del inicio del servicio, así mismo, el contratista considerará en sus costos, todo lo referido a la prestación del servicio requerido.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

- Todos los insumos, materiales consumibles y equipos los proporcionará la empresa prestadora de salud.
- Todos los exámenes médicos a los servidores del Ministerio de Energía y Minas de ejecutarse en las mismas instalaciones del contratista.
- Todos los servicios prestados por el contratista deberán realizarse en una misma instalación.
- El contratista remitirá al Médico Ocupacional el consolidado diario de las atenciones indicando los nombres y apellidos de los evaluados.
- El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio brindado.

Acceda al documento en <https://pad.minem.gob.pe/BuscaTuDocumento>, clave : **PC5W63QA**

- f) Todo personal del contratista que interactúa con el (los) servidores debe(n) tener un trato amable, estar correctamente identificados, explicar el procedimiento administrativo o del examen o prueba que el servidor vaya a realizar hasta constatar que lo haya entendido.
- g) Para la atención de servidores con alguna discapacidad, el contratista debe asegurar el apoyo personalizado a estos servidores desde el ingreso hasta culminar su examen médico ocupacional.
- h) Ante algún estado de urgencia o emergencia que se suscite al servidor del Ministerio de Energía y Minas durante su evaluación médica o dentro de las instalaciones del contratista, se deberá comunicar inmediatamente con el Médico Ocupacional del Ministerio de Energía y Minas y ofrecer la atención médica oportuna y/o traslado a un nosocomio de mayor capacidad resolutive.
- i) Si alguno(s) de los servidores programados para el examen, no acudiera(a) en la fecha programada, por motivo de fuerza mayor (descanso médico, comisión de servicio, licencia), se programará el examen en coordinación con el Médico Ocupacional del Ministerio de Energía y Minas, los cuales podrán ser realizados los días subsiguientes dentro del periodo de realización de los exámenes ocupacionales y de su ampliación, sin que ello implique costo adicional alguno.
- j) El contratista deberá considerar dentro de sus costos, el refrigerio para el personal del Ministerio de Energía y Minas, el cual incluirá:
 - Un (01) keke en paquete de tres unidades de 80 a 100 g (sabores surtidos)
 - Bebidas Fría: Un (01) jugo en caja o botella de 300 a 350 ml.
 - Bebida Caliente: Un (01) café o infusión (te, anís, manzanilla) en un vaso descartable de 12 onzas.

Nota: Se brindará el refrigerio solo a los servidores que se encuentren en ayunas, inmediatamente al término de la toma de muestras de laboratorio clínico, con el fin de prevenir alguna descompensación por ayuno prolongado y/o toma de muestra de sangre.

11. CONFIDENCIALIDAD

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

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, así como la que se genera durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos del MINEM, previo informe emitido por el médico ocupacional de la Oficina de Recursos Humanos, dejando constancia que el/la contratista habría cumplido con todo lo requerido en los numerales 8.1 y 8.2 del presente término de referencia.

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente servicio se realizará bajo la modalidad de PRECIOS UNITARIOS, por el cual los postores deberán ofertar sus propuestas teniendo en consideración cada uno de los sub componentes del servicio requerido.

14. FORMA DE PAGO

El pago será en soles, el pago del primer entregable será único y el pago de los entregables periódicos será de manera mensual sobre los exámenes realizados de corresponder.

Pago Único: Previa presentación del Primer Entregable, el contratista deberá presentar la liquidación de los EMO realizados, cuantificados por los precios unitarios, a fin de que esta sea validada por el médico ocupacional de la ORH y se proceda con el pago correspondiente. El pago se realizará dentro

de los diez (10) días siguientes a la presentación de la documentación del contratista y la conformidad de servicio.

Pago Periódico: Para el entregable periódico, el contratista deberá entregar dentro de los 5 primeros días de cada mes a la Oficina de Recursos Humanos del MINEM, la pre liquidación del mes anterior (de corresponder), que contiene la totalidad de los exámenes realizados, cuantificados por los precios unitarios, a fin de que esta sea aprobada y se proceda con el pago correspondiente. El pago se realizará dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la documentación del contratista y la conformidad de servicio.

15. PENALIDAD:

15.1 Penalidades por mora:

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 atraso, según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

15.2 Otras Penalidades Aplicables:

Se aplicarán otras penalidades, distintas a la penalidad por mora, ello en atención al tipo de servicio requerido en los presentes TDR, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Detalle de otras penalidades:

N°	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
1	El contratista reemplace al personal – Staff de profesionales propuesto con otro que no cumpla con las competencias solicitadas.	5% del valor de la UIT por persona	Acta o informe suscrito por el responsable de la oficina de recursos humanos
2	No atención de los servidores considerados en la programación remitida por el médico ocupacional de la ORH.	10% del valor de la UIT por ocurrencia	

NOTA:

El médico ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Recursos Humanos, procederá a emitir un acta indicando las ocurrencias, se le otorgará un plazo de tres (03) días calendario es para emitir su descargo al contratista; este otorgamiento de plazo para la subsanación no enerva el derecho de la Entidad de aplicar la correspondiente penalidad por el incumplimiento detectado. Una vez levantada el acta se procederá a los descuentos respectivos. Las penalidades serán descontadas del pago respectivo y se le enviara una comunicación a EL CONTRATISTA con el reporte de las penalidades aplicadas.

De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

Cabe señalar que, una vez detectada la irregularidad en cuanto a la mala ejecución del servicio la cual acarrea algún tipo de penalidad, ésta será comunicada de manera inmediata al CONTRATISTA.

16. INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente término de referencia constituye causal de resolución automático del contrato. La Entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el contrato sin pago ni indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad.

Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor sobre la resolución del contrato.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD

18. 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

19. ANTISOBORNO.

El proveedor rechaza y denuncia todo acto y/o tentativa de soborno, el cual se define como una oferta, promesa, entrega, aceptación o solicitud de una ventaja indebida de cualquier valor (que puede ser de naturaleza financiera o no financiera), directamente o indirectamente, e independiente de su ubicación, en violación de la ley aplicable, como incentivo o recompensa para que una persona actúe o deje de actuar en relación con el desempeño de las obligaciones de esa persona. Asimismo, declara y garantiza el cumplimiento de la Política Antisoborno, la cual forma parte del Sistema de Gestión Antisoborno del MINEM, debidamente certificado (ISO 37001:2016).

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con código único de Instituciones prestadoras de Servicios de Salud (IPRESS) en estado activo. • Contar con certificado para ofrecer Servicios de Salud Ocupacional, expedido por DIGESA del Ministerio de Salud, vigente a la presentación de su oferta. • Categorización del establecimiento de salud nivel I.3 MINSA. <div> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la acreditación de código único IPRESS (Será verificado también por la Entidad vía consulta web). • Copia de Resolución o Certificado DIGESA para ofrecer el Servicio de Salud Ocupacional. • Copia de Resolución Directoral que acredite la categorización del establecimiento de salud nivel I.3 MINSA. <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El contratista deberá contar con instalaciones aledañas al distrito de San Borja (San Isidro, Lince, La victoria, Surco, Surquillo, San Luis), con la finalidad de facilitar el desplazamiento de los servidores del MINEM.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Coordinador médico: Profesional en Medicina.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido 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</p>

	<p>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 título profesional requerido 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	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Coordinador médico:</p> <p>Acreditar una experiencia mínima de tres (03) años como coordinador médico y/o jefe en clínicas de salud ocupacional.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 380,000.00 (trescientos ochenta mil y 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.º 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 32,000.00 (Treinta y dos mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de evaluación de salud ocupacional y/o servicios médicos ocupacionales y/o servicios de vigilancia de salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>

<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="319 1429 1401 1780" 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>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta P_i= Puntaje de la oferta a evaluar O_i=Precio i O_m= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1**, para la “Contratación del Servicio de exámenes médicos ocupacionales para el Ministerio de Energía y Minas”, 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 exámenes médicos ocupacionales para el Ministerio de Energía y Minas”

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 PAGO¹⁵

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [PAGOS PARCIALES], 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.

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

Se aplicarán otras penalidades, distintas a la penalidad por mora, ello en atención al tipo de servicio requerido en los presentes TDR, según lo dispuesto en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Detalle de otras penalidades:

Nº	PENALIDAD	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
1	El contratista reemplace al personal – Staff de profesionales propuesto con otro que no cumpla con las competencias solicitadas	5% del valor de la UIT por persona	Acta o informe suscrito por el responsable de la oficina de recursos humanos
2	No atención de los servidores considerados en la programación remitida por el médico ocupacional de la ORH	10% del valor de la UIT por ocurrencia	

NOTA:

El médico ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina de Recursos Humanos, procederá a emitir un acta indicando las ocurrencias, se le otorgará un plazo de tres (03) días calendario es para emitir su descargo al contratista; este otorgamiento de plazo para la subsanación no enerva el derecho de la Entidad de aplicar la correspondiente penalidad por el incumplimiento detectado. Una vez levantada el acta se procederá a los descuentos respectivos. Las penalidades serán descontadas del pago respectivo y se le enviara una comunicación a EL CONTRATISTA con el reporte de las penalidades aplicadas.

De no subsanar las faltas indicadas en la presente tabla, las penalidades se continuarán aplicando.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁶

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁶ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1

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 ¹⁸		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 servicios¹⁹

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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1

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 ²⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²⁰ 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
**Firma, Nombres y Apellidos del 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.

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1

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 exámenes médicos ocupacionales para el Ministerio de Energía y Minas de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1
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° 002-2025/MINEM-1**.

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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1
Presente.-

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

PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN MÉDICA SEGÚN RIESGO LABORAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
PROTOCOLO I			
Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N.º. 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	513		
Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica Anexo 3 de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir el test de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana	513		
Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	513		
Evaluación musculo esquelética ergonómica	513		
Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos, arritmias, infartos precoces valvulopatías	15		
Hemograma completo.	513		
Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL)	513		
Hemoglobina glicosilada	20		
Examen completo de orina	513		
Grupo y factor RH.	29		
Sub total	3655		
PROTOCOLO II			
Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N.º. 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	6		
Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica Anexo 3 de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir el test de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	6		
Evaluación oftalmológica ocupacional (agudeza visual, test de colores, test de estereopsis, evaluación externa del ojo).	6		
Evaluación musculo esquelética ergonómica	6		
Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos, arritmias, infartos precoces valvulopatías	1		

PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN MÉDICA SEGÚN RIESGO LABORAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
Audiometría Ocupacional	6		
Espirometría ocupacional.	6		
Test de altura estructural	6		
Hemograma completo.	6		
Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL)	6		
Hemoglobina glicosilada	1		
Examen completo de orina.	6		
Urea y creatinina.	6		
Sub total	68		
PROTOCOLO III			
Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N.º. 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	26		
Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica Anexo 3 de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir el test de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	26		
Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	26		
Evaluación musculo esquelética ergonómica	26		
Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos, arritmias, infartos precoces valvulopatías	1		
Hemograma completo.	26		
Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL)	26		
Hemoglobina glicosilada	3		
Examen completo de orina.	26		
Examen Directo de Dermatofitos	26		
Grupo y factor RH. (Aplicar solo a los Pre ocupacionales)	2		
Sub total	214		
PROTOCOLO IV			
Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N.º. 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	4		

PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN MÉDICA SEGÚN RIESGO LABORAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir las tes de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	4		
Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	4		
Evaluación musculo esquelética ergonómica.	4		
Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos, arritmias, infartos precoces valvulopatías	1		
Audiometría	4		
Hemograma completo.	4		
Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL)	4		
Examen completo de orina.	4		
Grupo y factor RH. (Aplicar solo a los Pre ocupacionales).	2		
Sub total	35		
PROTOCOLO V			
Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N.º. 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	4		
Evaluación Psicológico, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir las tes de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	4		
Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	4		
Evaluación musculo esquelética ergonómica.	4		
Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos, arritmias, infartos precoces valvulopatías	2		
Hemograma completo.	4		
Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL).	4		
Pruebas de VHB, VHC, VIH.	4		
Examen completo de orina.	4		
Rx P-A Tórax.	4		
Sub total	38		
PROTOCOLO VI			

PROTOCOLOS DE EVALUACIÓN MÉDICA SEGÚN RIESGO LABORAL	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
Examen clínico general, según el anexo N.º 02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM. Según RM N.º. 312-MINSA 2011. Además, debe incluir evaluación clínica	30		
Evaluación Psicológico, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir las tes de fatiga y estrés. Cuestionario ISTAS Versión mediana.	30		
Evaluación Oftalmológica Ocupacional (agudeza visual de lejos, de cerca y refracción).	30		
Evaluación musculo esquelética ergonómica.	30		
Electrocardiograma con antecedentes cardiológicos, arritmias, infartos precoces valvulopatías	1		
Audiometría vía aérea.	30		
Campimetría clínica.	30		
Test de somnolencia de Epworth.	30		
Tes de Ishihara.	30		
Hemograma completo.	30		
Examen Bioquímico Sanguíneo: glucosa y perfil lipídico (colesterol total, triglicéridos, HDL, LDL).	30		
Examen completo de orina.	30		
Grupo y factor RH. (Aplicar solo a los Pre ocupacionales)	27		
Sub total	358		
PROTOCOLO VII			
Examen físico del aparato cardiovascular y los pulmones	260		
Se le debe de realizar hemoglobina y hematocrito a todos.	260		
Se debe de realizar electrocardiograma a todos los que tengan 45 años o más	115		
Se debe de realizar la toma de glucosa basal	30		
hemoglobina glicosilada a todos los diabéticos.	30		
Sub total	695		
MONTO TOTAL S/			

El precio de la oferta es en **SOLES** e incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos

postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										
5										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² 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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1
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 N° 13

STAFF DE PROFESIONALES PROPUESTOS

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025/MINEM-1

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], presento al staff de profesionales propuestos para brindar el servicio:

ITEM	PROFESIONAL	NOMBRE COMPLETO	DNI	ESPECIALIDAD	N° DE COLEGIATURA
Profesional 1	Director Técnico				
Profesional 2	Médico Radiólogo				
Profesional 3	Psicólogo				
Profesional 4	Médico Cardiólogo				
Profesional 5	Médico Otorrinolaringólogo				
Profesional 6	Médico Ocupacional				
Profesional 7	Médico Oftalmólogo				
Profesional 8	Tecnólogo Médico especialidad en Laboratorio				
Profesional 9	Tecnólogo Médico especialidad en Radiología				
Profesional 10	Licenciada en enfermería o técnico en enfermería				

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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