

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

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

CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-1

**SERVICIO DE EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DEL
PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE SILSA A
NIVEL NACIONAL**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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>

documentos escaneados.

- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo

de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

1.13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.14. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SERVICIOS INTEGRADOS DE LIMPIEZA S.A. - SILSA
RUC N° : 20100362598
Domicilio legal : Calle Los Negocios Nro. 336 – Lima – Lima - Surquillo
Teléfono: : 614-4600 Anexo 618 / 638
Correo electrónico: : Procesos1@silsa.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto el “SERVICIO DE EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DEL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE SILSA A NIVEL NACIONAL.

ÍTEM	UNIDAD	EMO 001	EMO 003	EMO 004	EMO 005	EMO 006	TOT/PARCIAL
01	UNIDAD LIMA	3564	470	95	120	8	4257
02	UNIDAD ANCASH	124		10			134
03	UNIDAD AREQUIPA	300	1	16	2		319
04	UNIDAD CAJAMARCA	151		11			162
05	UNIDAD CUSCO	339		13			352
06	UNIDAD ICA	338		19			357
07	UNIDAD JUNIN	273		16	2		291
08	UNIDAD LA LIBERTAD	488	23	21	4		536
09	UNIDAD LAMBAYEQUE	392		15	2		409
10	UNIDAD LORETO	89		5			94
11	UNIDAD PIURA	222		14	1		237
12	UNIDAD PUNO	265		14	1		280
13	UNIDAD TACNA	96		8			104
		6641	494	257	132	8	7532

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN (038-2024-SILSA-GAF-DL) el 12 de diciembre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos directamente recaudados

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIOS UNITARIOS, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

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 no mayor de 365 días calendarios, contados desde el día siguiente de la firma del contrato o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, 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/ 5.50 (Cinco con 50/100 Soles), en Caja de la Oficina de Tesorería de la Empresa de SILSA, ubicada en Calle los Negocios 336 – Surquillo – Lima – Lima, en el horario de 08:30 a 13:00 y 14:00 a 17:15 horas, y la entrega de las bases será en el Departamento de Logística, sito en Calle Los Negocios 336 – Surquillo – Lima – Lima, en el horario de 08:30 a 13:00 y 14:00 a 17:15 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°319533. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27927, Ley que modifica la Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.
- Decreto Supremo N°072-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información pública.
- Decreto Legislativo N°295 Código Civil.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Resolución Ministerial N.° 312-2011-MINSA
- Resolución Ministerial N.° 021-2016-MINSA
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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 documentos², 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 – PIDE³ 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 4de la presente sección. **(Anexo N°3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N°4)⁴**

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>

⁴ 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.

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

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

Importante

- *El comité de selección 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) Solicitud de bonificación del diez por ciento (10%) por servicios prestados fuera de la provincia de lima y callao (**Anexo N°10**).
- b) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (**Anexo N°11**).

Advertencia

El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁵ y

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos⁷.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya⁸.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la empresa Servicios Integrales de Limpieza S.A. – SILSA, ubicada en Calle Los Negocios Nro. 336 – Surquillo – Lima – Lima, en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15 horas.

Importante

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

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en doce (12) PAGOS PARCIALES (mensuales).

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Recursos Humanos de la empresa SILSA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio (Original y copia)

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la empresa de Servicios Integrales de Limpieza S.A. – SILSA, sito en Calle Los Negocios Nro. 403 – Surquillo – Lima – Lima, en el horario de 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 17:15 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



EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

SERVICIO DE EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DEL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO SILSA A NIVEL NACIONAL

TERMINOS DE REFERENCIA

1. AREA SOLICITANTE:

Jefatura del Departamento de Recursos Humanos

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Evaluación Médica de los trabajadores de la empresa Servicios Integrados de Limpieza S.A. a nivel Nacional.

3. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratar una persona jurídica para que preste de manera profesional, el servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales de Ingreso, Periódicos, Retiro y Reincorporación laboral en concordancia al protocolo de Evaluación Médico Ocupacional de SILSA, por Unidades, tal y como se detalla a continuación:

ITEM	UNIDAD
1	UNIDAD LIMA
2	UNIDAD ANCASH
3	UNIDAD AREQUIPA
4	UNIDAD CAJAMARCA
5	UNIDAD CUSCO
6	UNIDAD ICA
7	UNIDAD JUNIN
8	UNIDAD LA LIBERTAD
9	UNIDAD LAMBAYEQUE
10	UNIDAD LORETO
11	UNIDAD PIURA
12	UNIDAD PUNO
13	UNIDAD TACNA



4. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

4.1. Evaluaciones del Estado de Salud de los trabajadores

El examen médico ocupacional debe incluir como mínimo las siguientes evaluaciones de cada protocolo para cada uno de los trabajadores, teniendo en cuenta el riesgo ocupacional (ver **Anexo N° 01**):



EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

ITEM	UNIDAD	EMO 001	EMO 003	EMO 004	EMO 005	EMO 006	TOTAL
1	UNIDAD LIMA	3564	470	95	120	8	4257
2	UNIDAD ANCASH	124		10			134
3	UNIDAD AREQUIPA	300	1	16	2		319
4	UNIDAD CAJAMARCA	151		11			162
5	UNIDAD CUSCO	339		13			352
6	UNIDAD ICA	338		19			357
7	UNIDAD JUNIN	273		16	2		291
8	UNIDAD LA LIBERTAD	488	23	21	4		536
9	UNIDAD LAMBAYEQUE	392		15	2		409
10	UNIDAD LORETO	89		5			94
11	UNIDAD PIURA	222		14	1		237
12	UNIDAD PUNO	265		14	1		280
13	UNIDAD TACNA	96		8			104
TOTAL		6641	494	247	132	8	7532

CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO:

- El servicio se llevará a cabo en las instalaciones de la empresa proveedora, así como en las instalaciones indicada por esta, en las diversas unidades a nivel nacional.
- Los Centros de Salud deberán de contar con las autorizaciones y acreditaciones vigentes de la Dirección General de Salud del MINSA – DIGESA y/o DIRESA según sea el caso, para realizar las actividades objeto de la convocatoria, el cual debe de contar con el nivel I3.
- Durante la ejecución del servicio deberá contar con todas las licencias y/o autorizaciones de acuerdo a las normas legales que se encuentren vigentes al momento de la vigencia del contrato.
- Ejecutar el servicio con profesionales de la salud especialistas en la ejecución de los exámenes y/o evaluaciones médico ocupacionales según lo establecido en la RM 312-2011/MINSA y modificatorias.
- Ejecutar el servicio de acuerdo al número de trabajadores, según cronograma tentativo establecido por el Departamento de Recursos Humanos de SILSA y según requerimiento de la misma, el cual será de mínimo veinticinco (25) trabajadores por día, todo ello se detalla en el **Anexo N° 03**.

*Cronograma sujeto a variación, según requerimiento de la entidad.

- En los lugares fuera de Lima Metropolitana, deberá realizar las coordinaciones necesarias para que los Exámenes Médico Ocupacionales se realicen en centros médicos que se encuentren autorizados por DIGESA y/o DIRESA.

Ejecutar los Exámenes Médico Ocupacionales en los lugares fuera de Lima Metropolitana, siguiendo la prioridad establecida por el Departamento de Recursos Humanos de SILSA (según cronograma detallado en el anexo 4 del presente documento).





EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

En caso que, en los lugares fuera de Lima Metropolitana no exista Centro Médico con acreditación vigente, se deberá realizar las coordinaciones necesarias para que los Exámenes Médico Ocupacionales se ejecuten en una zona más cercana, en donde el traslado de los trabajadores de la empresa SILSA será asumido por el contratista.

En caso que el proveedor no cuente con un Centro Médico en cualquiera de las jurisdicciones indicadas, es responsabilidad entera y única del contratista el coordinar y gestionar con un establecimiento de salud de la jurisdicción que corresponda, el cual deberá contar con la acreditación vigente de DIGESA y/o DIRESA. El contratista asumirá el costo que se genere por las coordinaciones, así como el costo que se genere por el traslado de los trabajadores a la misma.

El contratista para la presentación de la propuesta acreditará con una declaración jurada simple, en la cual se comprometa a entregar la documentación de los aliados, en un plazo de 10 días hábiles. Los documentos solicitados, son los mencionados en párrafos anteriores.

- g) El proveedor deberá contar como mínimo con un Centro Médico debidamente acreditado y autorizado por DIGESA y/o DIRESA según corresponda.
- h) En caso que el proveedor no cuente con un centro médico dentro de los límites de Lima Metropolitana, es responsabilidad entera y única del contratista el coordinar y gestionar con un establecimiento de salud de la jurisdicción que corresponda, el cual deberá contar con la autorización vigente de DIGESA y/o DIRESA. El proveedor asumirá el costo que se genere por las coordinaciones, así como el costo que genere el traslado de los trabajadores hacia el lugar acordado.

5. DOCUMENTACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL

Confección de file personal con historia ocupacional individual. - Debe contener como mínimo la siguiente información:

5.1. Ocupacional:

- Antecedentes laborales con identificación de las empresas en que se laboró, y tiempo de permanencia en la empresa.
- Funciones realizadas en los diferentes puestos de trabajo previos.
- Exposiciones del trabajador a factores de riesgo: detallar.
- Factores de riesgo identificados por el trabajador en el actual puesto de trabajo: detallar.
- Implementos de seguridad existentes y no existentes actualmente.

5.2. Asistencial:

- Ficha médico ocupacional individual (Anexo 02 de la R.M. N° 312 – 2011/ MINSa) con firma manuscrita por médico colegiado y cuyos datos mínimos a consignar se encuentran en el formato establecido, o firma digitalizada.
- Ficha Psicológica individual (Anexo 03 de la R.M. N° 312 – 2011/ MINSa) con firma manuscrita por psicólogo colegiado y cuyos datos mínimos a consignar se encuentren en el formato establecido, o firma digitalizada.





EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

- Resultados de todos y cada uno de los exámenes complementarios de diagnóstico realizados con firma manuscrita o firma digitalizada por el profesional responsable.
- Resultados del odontograma con firma manuscrita o firma digitalizada por odontólogo colegiado.
- Informe del resultado de la Radiografía estándar de pulmones con firma manuscrita o firma digitalizada por médico especialista en radiología con RNE registrado.
- Informe del resultado de la Audiometría electrónica con firma manuscrita o firma digitalizada por médico especialista en otorrinolaringología con RNE registrado, también puede ser firmado por Médico Ocupacional con curso en CAOHC.
- Informe del resultado de la Espirometría con firma manuscrita o firma digitalizada por médico especialista en neumología con RNE registrado.
- Ficha de evaluación osteomuscular, cuestionario nórdico, pruebas funcionales para la exploración preventiva de las extremidades superiores.
- Constancia de despistaje de TBC (según los resultados de BK de esputo) con firma manuscrita o firma digitalizada por el profesional responsable.
- Es factible usar la firma digital de los médicos, especialistas tecnólogos, entre otros para los formatos correspondientes; debiendo estar el certificado de aptitud con firma manuscrita por el Médico Ocupacional Supervisor.

5.3. Perfil para determinar Aptitud Física Individual

Se debe correlacionar los hallazgos clínicos ocupacionales con la actividad que realiza actualmente el trabajador, identificando recomendaciones, restricciones o limitaciones para el desempeño laboral. Se deben tomar en cuenta como mínimo:

- Principales hallazgos médicos del trabajador que guarden relación con el desempeño laboral en su puesto de trabajo.
- Recomendaciones en cuanto a las restricciones laborales y condición de temporalidad de las mismas.
- Recomendación de acciones de salud ocupacional para recuperación de los hallazgos.

5.4. Determinación individual del Grado de Aptitud laboral según formato establecido.

Certificado de Aptitud Laboral: debe presentar el formato establecido en el Anexo 02 de la RM 312-2011/MINSA.

- No debe indicar ningún diagnóstico de Salud en el formato en mención, solo existen las opciones: Apto – Apto con restricciones – No apto, debe ser seleccionada sólo una opción.
- En el campo de Recomendaciones: si hubiera algún hallazgo en la evaluación, referir solamente las interconsultas que se deben cumplir. También se permiten establecer recomendaciones para el seguimiento ocupacional.
- La aptitud final es definida y emitida por Médico de Salud Ocupacional de SILSA.





EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

Estos deberán ser enviados en una carpeta, al culminar el servicio, al Médico Ocupacional de SILSA.

6. DOCUMENTACIÓN EPIDEMIOLÓGICA

Confeción del Perfil Epidemiológico de la Población examinada:

- Reporte inmediato a Salud Ocupacional de la empresa SILSA durante el día, en caso se detecte pruebas inmunológicas y/o toxicológicas reactivas y/o positivas, respectivamente.
- Reporte estadístico en formato EXCEL, formato brindado por Salud Ocupacional de SILSA, en donde se consigne los resultados de las evaluaciones del Estado de Salud de los trabajadores, emitido al médico responsable de Salud Ocupacional de la empresa SILSA.
- El reporte debe contener la información tal y como se consigna en la ficha médico-ocupacional, de no haber correspondencia detectada en auditoría, constituirá una falta sancionable.
- Las evaluaciones de los antecedentes ocupacionales.
- La determinación del grado de aptitud laboral y perfil individual del trabajador.

El perfil epidemiológico (Informe estadístico) debe incluir como mínimo:

- Resultados generales y específicos detallados en una plantilla Excel.
- Conclusiones Generales.
- Recomendaciones.

7. CONDICIONES ESPECIFICAS DEL SERVICIO:

- 7.1. Ejecutar Exámenes Médico Ocupacionales en coordinación con el Departamento de Recursos Humanos de SILSA.
- 7.2. En caso la prueba de Elisa sea reactiva, el contratista deberá realizar una prueba confirmatoria de Western Blot, coordinado previamente con el médico del Departamento de Recursos Humanos de SILSA.
- 7.3. Para todos los perfiles, el contratista deberá realizar el examen de electrocardiograma a personas mayor/igual de 50 años de edad (cumplidos) previa indicación y/o coordinación con el médico del Departamento de Recursos Humanos de SILSA, con un máximo de 100 exámenes.
- 7.4. Las fichas médico-ocupacional de los EMO's completos con la totalidad de los exámenes indicados en el **Anexo N° 01**, deberán ser entregados en un plazo máximo contabilizado a partir de la fecha de ejecución del EMO de acuerdo a lo siguiente:
 - EMO Lima: plazo máximo de 3 días hábiles.
 - EMO Provincia: plazo máximo de 7 días hábiles.



Entregas en físico, en mesa de partes de SILSA, sito en Calle los Negocios 336 – Surquillo – Lima. Dirigido al Departamento de Recursos Humanos.



EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

Un file individual en físico y digital por cada trabajador conteniendo formatos originales en su totalidad (de acuerdo a RM 312-2011/MINSA según corresponde):

- a) Certificado de aptitud medica ocupacional.
- b) Informe Médico Ocupacional con foto del trabajador.
- c) Ficha de evaluación médica Ocupacional.
- d) Cuestionario nórdico
- e) Resultados de los exámenes físicos.
- f) Resultados de los exámenes complementarios.
- g) Consentimiento informado para realización de prueba de screening ELISA para VIH. En caso de negación por parte del trabajador de realizarse este examen, esta situación deberá plasmarse en un documento, sin necesidad de justificantes, el cual deberá estar suscrito por el trabajador. Además, se precisa que el presente examen no influirá en la aptitud final del trabajador.
- h) Consentimiento informado para realización de examen toxicológico.
- i) Consentimiento informado para entrega y custodia de Historia Clínica.
- j) Declaración Jurada de estar en Gestación (en caso de embarazo o sospecha).
- k) Constancias de despistaje de TBC (Según los resultados obtenidos en el BK de esputo).

7.5. Equipamiento mínimo del contratista:

- (1) Cabina audiometría.
- (1) Audiómetro
- (1) Espirómetro
- (1) Sillón dental.
- (1) Instrumental dental necesario (estériles)
- (1) Estetoscopio
- (1) Tensiómetro
- (1) Equipo de Rayos X

Nota:

En relación al Equipo de Rayos X, será acreditado para el inicio efectivo del servicio.

7.6. Personal mínimo necesario para el cumplimiento del servicio:

- (1) Médico Ocupacional – **Personal clave.**
- (1) Psicólogo – No clave.
- (1) Medico Otorrinolaringólogo – No clave.
- (1) Médico Neumólogo – No clave.
- (1) Odontólogo – No clave.
- (1) Técnico o Tecnólogo de Laboratorio – No clave.
- (1) Técnico o Tecnólogo de Rayos X (acreditación IPEN vigente) – No clave.



Nota:

En relación al Técnico o Tecnólogo de Rayos X, será acreditado para la firma del contrato



EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

- 7.7. El Contratista deberá contar con plataforma de Historia Clínica Electrónica, la cual debe tener acceso el Departamento de Recursos Humanos de SILSA y podrá ser visualizada las 24 horas del día.
- 7.8. Contar con Certificado electrónico (en portal) al que se brindará acceso al Departamento de Recursos Humanos de SILSA, asimismo, el contratista deberá publicar los resultados en dicho portal en un plazo máximo de 24 horas de realizado el EMO.

8. REQUISITOS DE INFRAESTRUCTURA

El contratista debe contar con infraestructura para prestar el servicio, en el departamento de Lima, la provincia constitucional del Callao y Provincias, según el detalle establecido en los Anexos 3 y 4, evaluando un total de 7327 trabajadores de la empresa SILSA.

Deberá contar con la infraestructura adecuada para cada lugar:

Servicio de Psicología

- Contar con un (1) consultorio

Servicio de Radiología

- Contar con un (1) consultorio y/o habitación independiente para el proceso de toma de Rayos X.
- Negatoscopio de 3 cuerpos o más, con luminosidad entre 50 – 100 lux, o pantalla de alta resolución para visualizaciones médicas de mínimo 21 pulgadas.
- Un (1) equipo de rayos x par atenciones en simultaneo, tipo fijo, con generador no menor de 300 mmAL a 125 Kv con fuente de poder electrico independiente, con tubo de ánodo rotatorio, con spot focal menor 2mm de diámetro, con filtración total equivalente de 0,7 mmAL y colimación de haz de radiación. Parilla o buky vertical, grilla de 10.1 y 100 líneas por pulgada.
- Barrera emplomada de protección para el operador.
- Mandil emplomado.
- Contar con la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler del equipamiento requerido.

Servicio de pruebas funcionales respiratorias: Espirometría (simple y forzada)

- Una (1) habitación o consultorio independiente para este proceso con adecuada ventilación.
- Un (1) equipo espirómetro computarizado certificado por un ente competente y contar con programa de mantenimiento periódico, jeringa de calibración, termómetro para medir temperatura ambiente, registro de calibración diaria.
- Un (1) barómetro y medidor de humedad relativa del aire, registro de calibración periódica, tallimetro, báscula, pinzas nasales, boquillas descartables, filtros contra bacterias y virus (FBV).



Servicio de audimetría ocupacional

- Audiómetro



EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

Un (1) Audiómetro de tipo 2 (Norma IEC 60645-1 o ANSI S3.6): Revisiones de rutina del Audiómetro (Detección de sonidos indeseables generados por este). Revisión de articulares y accesorios.

Revisiones periódicas con registro de tabla de calibración semanal, (anexo 5 – GEMO 005) Calibración básica aérea y ósea para audiómetro tipo 2, efectuada cada cuatro (4) años como plazo (o cuando se juzgue necesario como resultado de las revisiones periódicas señaladas anteriormente).

- Cabina Audiométrica

Una (1) cabina audiométrica equipada con un sistema de ventilación propia. La determinación y condiciones de funcionamiento se rigen según norma ISO 8253-1 y GEMO-005-MINSA.

Contar con sustento documentario de la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler del equipamiento requerido.

- Servicio de oftalmología

Una (1) habitación o consultorio exclusivo para dicho procedimiento. Consultorio equipado con: Proyector de optotipos, lámpara de hendidura, test de ishihara, test de profundidad.

Contar con sustento documentario para la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler del equipamiento requerido. Certificados de mantenimiento de los equipos.

- Servicio de laboratorio

Un (1) equipo analizador bioquímico automatizado o semiautomatizado.

Un (1) equipo analizador en hematología automatizado o semiautomatizado, una (1) centrifuga, un (1) microscopio, mobiliario para el proceso de muestras biológicas y bioquímica, reactivos químicos, reactivo de control e instrumental de laboratorio.

Contar con sustento documentario de la propiedad, la posesión, el compromiso de compra y venta o alquiler del equipamiento requerido.

Contar con certificados de mantenimiento preventivo de los equipos.

- Cardiología (electrocardiograma)

Un (1) electrocardiógrafo y accesorios: Electrodo de extremidad, electrodo de tórax tipo ventosa o parche, cable de red y conectores.

Contar con sustento documentario de la propiedad, la posesión el compromiso de compra y venta o alquiler del equipamiento requerido.

Contar con certificados de mantenimiento preventivo del equipo.

El contratista, a la firma del contrato, presentará toda la documentación que sustente o indique que cada establecimiento del centro médico propuesto en las





EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

regiones, excepto Lima, donde se realizarán los procedimientos según el perfil del examen solicitado:

- Procedimiento o programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.
- Certificados de calibración vigente de los equipos: Audiómetro y cabina de audiometría, equipos espirómetros, equipos para el proceso de muestras biológicas, tensiómetros, balanza-tallimetro tipo pedestal, estetoscopios, otoscopios, pulsoxímetros, termómetros.
- Procedimientos de operación de equipos: Audiómetro y cabina de audiometría, equipos espirométricos, equipos de rayos x, equipos de laboratorio y electrocardiógrafo.
- Manual de procedimientos y técnicas para el procesamiento de las muestras de laboratorio clínico.
- Mapa de riesgos del establecimiento.
- Señalización de materiales peligrosos.
- Procedimiento de Primeros Auxilios.
- Procedimiento del Plan de manejo de residuos sólidos.
- Manual de bioseguridad.
- Libro de reclamaciones.
- Procedimiento de auditoría de historias clínicas ocupacionales.

9. REQUISITOS DE LOS PROFESIONALES RESPONSABLES DE LA ATENCIÓN

- 9.1. El contratista deberá de contar con un Médico Ocupacional debidamente colegiado y acreditado por el Colegio de Médico del Perú.
- 9.2. El contratista deberá contar con un Médico Ocupacional que debe tener el siguiente perfil de acuerdo a la Resolución Ministerial N 021-2016/MINSA:
 - *"Médico Cirujano debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente. Con un mínimo de un (1) año de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional; así como del médico cirujano debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud de una Universidad pública o privada, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, el cual consta de seis (6) copetencias genéricas y siete (7) competencias específicas (...)"*
- 9.3. Psicólogo, profesional Lic. en Psicología con diplomado en salud ocupacional o diplomado de riesgos psicosociales.
- 9.4. Médico Otorrinolaringólogo, profesional titulado Médico Cirujano con especialidad en Otorrinolaringología.
- 9.5. Médico Neumólogo, profesional titulado Médico Cirujano con especialidad en Neumología.





EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

9.6. Odontólogo, profesional en Odontología.

10. ENTREGABLES

- 10.1. Informe de Evaluación de factores de riesgo individual por puesto de trabajo, de acuerdo al punto 4.1. de los presentes TDR, el mismo que se presentara en plazo máximo de 30 días calendarios de suscrito el contrato.
- 10.2. Reporte diario de trabajadores que han asistido a las evaluaciones médicas ocupacionales. Adjuntar en formato digital (PDF) los siguientes documentos: CAMO, informe resumen examen ocupacional, laboratorio e interconsulta (si corresponde).
- 10.3. Crear una carpeta compartida actualizando dicha información en tiempo real.
- 10.4. Reporte semanal de las atenciones en formato Excel, indicando apellidos nombres, DNI, aptitud, tipo de evaluación, fecha de emo, diagnósticos y restricciones.
- 9.3 Perfil epidemiológico de la población examinada, identificando resultados Grupales, conclusiones y recomendaciones medico sanitarias, entregados Mensualmente después de 30 días de suscrito el contrato, en el Departamento de Recursos Humanos de SILSA.

El perfil epidemiológico (Informe estadístico) debe incluir como mínimo:

- Resultados generales y específicos detallados en una plantilla Excel.
- Conclusiones Generales.
- Recomendaciones.
- Reporte estadístico en formato EXCEL, formato brindado por salud ocupacional de SILSA, en donde se consigne los resultados de las evaluaciones del Estado de Salud de los trabajadores, emitido al médico responsable de salud ocupacional de la empresa SILSA.

Las copias de las Historias Clínicas de los EMO's y el resto de documentación antes indicada, deberán ser remitidos al Departamento de Recursos Humanos de SILSA, en el Informe Detalle de EMO, la empresa contratista deberá mantener la custodia de los EMO'S durante 20 años y enviar la documentación en caso se solicite.

Por cuestiones técnicas del servicio, el Informe Detalle de EMO puede ser observado por el Departamento de Recursos Humanos de SILSA, la cual otorgará el plazo máximo de 07 días calendarios para la subsanación correspondiente.

La revisión de los entregables por parte de SILSA, será en un plazo de 10 días hábiles contados desde el día siguiente de la presentación del entregable.

11. PLAZO DE SERVICIO

La vigencia del servicio de Exámenes Médico Ocupacionales, será en un plazo no mayor de 365 días calendarios contados desde el día siguiente de la firma del contrato o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad del servicio lo efectuará la Jefatura de Recursos Humanos, dentro de un plazo que no excederá de los siete (07) días calendarios, de acuerdo a lo establecido en el artículo 168° del Reglamento de la ley de Contrataciones del





EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

Estado. Para el otorgamiento de la conformidad se verificará que el contratista haya entregado el Informe Detalle de EMO'S realizado al cierre de cada mes, según lo solicitado en el numeral 10.

13. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios.

14. FORMA DE PAGO:

El pago de contraprestación se realizará en 12 pagos parciales mensuales, de acuerdo a lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; de acuerdo a los exámenes realizados en un plazo máximo de Diez (10) días calendarios de otorgada la conformidad.

15. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, en virtud del artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ Diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times Plazo\ en\ días}$$

Donde:

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes y servicios.

15.1. OTRAS PENALIDADES APLICABLES, DISTINTAS A DEMORAS EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

Nro	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Entregar información errónea de los resultados al trabajador. Incluye: error en el diagnóstico, error en la interpretación, error en la aplicación de los criterios de aptitud, error en la calificación de la aptitud.	Diez (10%) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) en caso se presente error entre 0% y 4 % del total de trabajadores atendidos por cada mes.	Se verificará a través de un proceso de auditoría del examen médico ocupacional, realizada por el médico ocupacional de SILSA.
2	Realizar evaluaciones médicas al trabajador por profesionales de salud diferentes a los presentados en la postulación, sin previa coordinación.	Diez (10%) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado.	Se verificará a través de un proceso de auditoría del examen médico ocupacional, realizada por el médico ocupacional de SILSA. Así como quejas o reclamos presentados por los trabajadores.





EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

3	No cumplir con la firma del Médico Ocupacional en el Certificado de Aptitud	Diez (10%) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado.	Se verificará a través de un proceso de auditoría del examen médico ocupacional, realizada por el médico ocupacional de SILSA.
---	---	--	--

16. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación por parte de la Empresa SILSA no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 173° de la Ley de Contrataciones del Estado. El plazo de responsabilidad del Contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Empresa SILSA.

17. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista es el responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por las prestaciones a su cargo.

18. SUB CONTRATACIÓN:

No corresponde

19. CONFIDENCIALIDAD

El contratista guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de SILSA. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

20. ANTICORRUPCIÓN

El contratista no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia con lo establecido en la Ley de contrataciones del Estado – Ley N° 30225 y modificatorias.

Asimismo, el contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, organizacionales y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos y prácticas; a través de los canales dispuestos por SILSA.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del Contrato y las Acciones Civiles y/o Penales que SILSA pueda accionar.





EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

ANEXO N° 01
DETALLES DE EXAMENES POR PROTOCOLOS DE EVALUACIONES MEDICO OCUPACIONAL (EMO)

EMO-001: Debe incluir:

EMO-001	
1	Examen Médico (Clínico) + Informe incluye certificado de aptitud
2	Evaluación músculo esquelético- cuestionario nórdico, pruebas funcionales para la exploración preventiva de las extremidades superiores
3	Evaluación psicológica
4	Oftalmología (agudeza visual + test Ishihara)
5	Odontología (odontograma)
6	Espirometría
LABORATORIO	
7	Hemograma completo (incluye Hb, Hcto.)
8	Grupo sanguíneo y Factor RH
9	Glucosa
10	Colesterol total + triglicéridos + colesterol hdl
11	Antígeno superficie para Hepatitis B (Ag HBs)
12	Anticuerpos anti-VHC
13	Examen de orina completo
14	Examen de Elisa VIH (previo consentimiento informado) – Western Blot (en caso de ELISA reactivo, previa coordinación con SILSA)
15	Bk esputo (Incluye constancia de despistaje de TBC)
16	Toxiscreen (cocaína – marihuana)
RADIOLOGIA	
17	RX Tórax + informe

EMO-003: Debe incluir:

EMO-003	
1	Examen Médico (Clínico) + Informe incluye certificado de aptitud
2	Evaluación músculo esquelético- cuestionario nórdico, pruebas funcionales para la exploración preventiva de las extremidades superiores
3	Evaluación psicológica
4	Oftalmología (agudeza visual + test Ishihara)
5	Odontología (odontograma)
6	Audiometría (agudeza auditiva)
LABORATORIO	
7	Hemograma completo (incluye Hb, Hcto.)
8	Grupo sanguíneo y Factor RH (sólo si no realizó en EMO anterior).
9	Glucosa
10	Colesterol total + triglicéridos + colesterol hdl
11	Examen de orina completo
12	Bk esputo (Incluye constancia de despistaje de TBC)
RADIOLOGIA	
13	RX Tórax + informe





EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

EMO-004: Debe incluir:

EMO-004	
1	Examen Médico (Clínico) + Informe incluye certificado de aptitud
2	Evaluación músculo esquelético- cuestionario nórdico, pruebas funcionales para la exploración preventiva de las extremidades superiores
3	Evaluación psicológica
4	Oftalmología (agudeza visual + test Ishihara)
5	Odontología (odontograma)
6	Espirometría
7	Audiometría
8	Suficiencia médica para trabajos en altura > 1.8 metros.
LABORATORIO	
9	Hemograma completo (incluye Hb, Hcto.)
10	Grupo sanguíneo y Factor RH
11	Glucosa
12	Colesterol total + triglicéridos + colesterol hdl
13	Examen de orina completo
14	Bk esputo (Incluye constancia de despistaje de TBC)
15	Toxiscreen (cocaína – marihuana)
RADIOLOGIA	
16	RX Tórax + informe

EMO-005: Debe incluir:

EMO-005	
1	Examen Médico (Clínico) + Informe incluye certificado de aptitud
2	Evaluación músculo esquelético- cuestionario nórdico, pruebas funcionales para la exploración preventiva de las extremidades superiores
3	Evaluación psicológica
4	Oftalmología (agudeza visual + test Ishihara)
5	Odontología (odontograma)
6	EKG (sólo si es mayor de 50 años)
LABORATORIO	
7	Hemograma completo (incluye Hb, Hcto.)
8	Grupo sanguíneo y Factor RH
9	Glucosa
10	Colesterol total + triglicéridos + colesterol hdl
11	Examen de orina completo
12	Bk esputo (Incluye constancia de despistaje de TBC)
RADIOLOGIA	
13	RX Tórax + informe





EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

EMO-006: Debe incluir:

EMO-006	
1	Examen Médico (Clínico) + Informe incluye certificado de aptitud
2	Evaluación músculo esquelético- cuestionario nórdico, pruebas funcionales para la exploración preventiva de las extremidades superiores
3	Evaluación psicológica y examen psicométrico
4	Test de Somnolencia
4	Oftalmología (agudeza visual + test Ishihara + estereopsis + campimetría)
5	Odontología (odontograma)
6	Audiometría
7	Espirometría
8	EKG (sólo si es mayor de 50 años)
LABORATORIO	
9	Hemograma completo (incluye Hb, Hcto.)
10	Grupo sanguíneo y Factor RH
11	Glucosa
12	Colesterol total + triglicéridos + colesterol hdl
13	Examen de orina completo
14	Bk esputo (Incluye constancia de despistaje de TBC)
RADIOLOGIA	
15	RX Tórax + informe





EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

ANEXO N° 02
PROTOCOLOS DE EVALUACIONES MEDICO OCUPACIONAL POR SERVICIO

SERVICIO	PROTOCOLO
LIMPIEZA	
Hospitalario:	
Servicios Generales: limpieza de áreas comunes, consultorios, tópicos de cirugía, oficinas administrativas.	EMO-001
Trabajos especializados: Desratización, fumigación y lavado de cisternas.	EMO-001
Empresas Industriales:	
Servicios Generales: limpieza de áreas comunes, oficinas administrativas, almacenes, planta de procesamiento.	EMO-001
Lavado de alfombras:	EMO-001
Trabajos especializados: Desratización, fumigación y lavado de cisternas.	EMO-001
Empresas Comerciales:	
Servicios Generales: limpieza de áreas comunes, oficinas administrativas.	EMO-001
Lavado de piletas y piscinas.	EMO-001
Lavado de alfombras.	EMO-001
Trabajos especializados: Desratización, fumigación y lavado de cisternas.	EMO-001
COMPLEMENTARIOS	
Operación de ascensores	EMO-005
Operación de centrales telefónicas.	EMO-003
Digitadores.	EMO-005
Módulos	EMO-003
Técnicas asistenciales.	EMO-001
Conserjes	EMO-005
Técnicos Administrativos.	EMO-005
Limpieza de altura: limpieza de fachada y ventanales.	EMO-004
Conserjes.	EMO-005
Almaceneros.	EMO-003
Lavaderos	EMO-001
Recepcionistas.	EMO-005
Anfitriona, Archivador, ing. Residente	EMO-005
Técnico Laboratorista, Técnico Radiólogo	EMO-001
OFICINA CENTRAL (PERSONAL ADMINISTRATIVO)	
Gerentes, Jefes.	EMO-005
Técnicos administrativos, Asistentes, Auxiliares, Profesionales, Analistas.	EMO-005
Médico y personal de enfermería.	EMO-001
Choferes	EMO-006
Almaceneros	EMO-003





EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

ANEXO N° 03

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE SILSA EVALUACIONES MÉDICO OCUPACIONALES 2024

ITEM	UNIDAD	EMO 001	EMO 003	EMO 004	EMO 005	EMO 006	TOTAL
1	UNIDAD LIMA	3564	470	95	120	8	4257
2	UNIDAD ANCASH	124		10			134
3	UNIDAD AREQUIPA	300	1	16	2		319
4	UNIDAD CAJAMARCA	151		11			162
5	UNIDAD CUSCO	339		13			352
6	UNIDAD ICA	338		19			357
7	UNIDAD JUNIN	273		16	2		291
8	UNIDAD LA LIBERTAD	488	23	21	4		536
9	UNIDAD LAMBAYEQUE	392		15	2		409
10	UNIDAD LORETO	89		5			94
11	UNIDAD PIURA	222		14	1		237
12	UNIDAD PUNO	265		14	1		280
13	UNIDAD TACNA	96		8			104
	TOTAL	6641	494	247	132	8	7532

* Datos referenciales considerados según el cierre de la planilla del mes de abril de 2024.

* En referencia a la cantidad de pruebas de EKG de los operarios, así como de los protocolos EMO 005 y EMO 006, se detalla lo siguiente:

- Operarios: LIMA 1670 Ancash 50. Arequipa 150. Cajamarca 50. Cusco 70. Ica 150. Junin 90. La Libertad 120. Lambayeque 180. Loreto 30. Piura 70. Puno 40. Tacna 30

- EMO 005 (52) y EMO 006 (08) pruebas.

ANEXO N° 04

PROGRAMACIÓN DE EVALUACIONES MÉDICO OCUPACIONALES 2024

UNIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12
UNIDAD ADMINISTRATIVA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD ANCASH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD AREQUIPA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD CAJAMARCA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD CUSCO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD ICA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD JUNIN	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD LA LIBERTAD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD LAMBAYEQUE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD LIMA CENTRO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD LIMA ESTE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X





EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL
Departamento de Recursos Humanos - SILSA

UNIDAD LIMA OESTE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD LIMA SUR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD LORETO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD PIURA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD PUNO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
UNIDAD TACNA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección 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 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD			
<u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a:			
1	UNIDAD LIMA	S/ 783,000.00	Setecientos ochenta y tres mil con 00/100 soles
2	UNIDAD ANCASH	S/ 50,000.00	Cincuenta mil con 00/100 soles
3	UNIDAD AREQUIPA	S/ 114,000.00	Ciento catorce mil con 00/100 soles
4	UNIDAD CAJAMARCA	S/ 70,000.00	Setenta mil con 00/100 soles
5	UNIDAD CUSCO	S/ 123,000.00	Ciento veintitrés mil con 00/100 soles
6	UNIDAD ICA	S/ 198,000.00	Ciento noventa y ocho mil con 00/100 soles
7	UNIDAD JUNIN	S/ 135,000.00	Ciento treinta y cinco mil con 00/100 soles
8	UNIDAD LA LIBERTAD	S/ 224,000.00	Doscientos veinticuatro mil con 00/100 soles
9	UNIDAD LAMBAYEQUE	S/ 174,000.00	Ciento setenta y cuatro mil con 00/100 soles
10	UNIDAD LORETO	S/ 49,000.00	Cuarenta y nueve mil con 00/100 soles
11	UNIDAD PIURA	S/ 96,000.00	Noventa y seis mil con 00/100 soles
12	UNIDAD PUNO	S/ 110,000.00	Ciento diez mil con 00/100 soles
13	UNIDAD TACNA	S/ 49,000.00	Cuarenta y nueve mil con 00/100 soles
por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.			
En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de:			
2	UNIDAD ANCASH	S/ 12,000.00	Doce Mil con 00/100 soles
3	UNIDAD AREQUIPA	S/ 28,000.00	Veintiocho Mil con 00/100 soles
4	UNIDAD CAJAMARCA	S/ 17,000.00	Diecisiete Mil con 00/100 soles
5	UNIDAD CUSCO	S/ 30,000.00	Treinta Mil con 00/100 soles
6	UNIDAD ICA	S/ 49,000.00	Cuarenta y nueve Mil con 00/100 soles
7	UNIDAD JUNIN	S/ 33,000.00	Treinta y tres Mil con 00/100 soles
8	UNIDAD LA LIBERTAD	S/ 56,000.00	Cincuenta y seis Mil con 00/100 soles
9	UNIDAD LAMBAYEQUE	S/ 43,000.00	Cuarenta y tres Mil con 00/100 soles

10	UNIDAD LORETO	S/ 12,000.00	Doce Mil con 00/100 soles
11	UNIDAD PIURA	S/ 24,000.00	Veinticuatro Mil con 00/100 soles
12	UNIDAD PUNO	S/ 27,000.00	Veintisiete Mil con 00/100 soles
13	UNIDAD TACNA	S/ 12,000.00	Doce Mil con 00/100 soles

por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Evaluaciones médicas ocupacionales, Evaluaciones preventivas para los trabajadores o Controles médicos periódicos preventivos.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la

⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>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 style="border: 1px solid blue; 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>
B	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>HABILITACION</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar registrados en la Superintendencia Nacional de Aseguramiento en Salud-SUNASA • Inscripción en el Registro de empresas autorizadas para efectuar el servicio de salud ocupacional y contar con un número de Registro de la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud. • Contar con código único de IPRESS, con estado activo y categorización I-3 vigente • Contar con la infraestructura adecuada con licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear para el trabajo con radiaciones ionizantes en el diagnóstico médico. • Contar con el certificado del Instituto Nacional de Defensa Civil-INDECI, respecto a la infraestructura y condiciones del Establecimiento de Salud <p><u>Acreditación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple o digital de la acreditación de SUNASA • Presentar copia simple o digital de la Resolución de Acreditación en Servicios de Salud Ocupacional emitida por la DIGESA, vigente a la fecha de presentación de ofertas • Consulta vía web de SUSALUD, para acreditación de código único IPRESS • Presentar copia simple de licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para el trabajo con radiaciones ionizantes en el diagnóstico médico. • Presentar copia simple o digital del certificado del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI respecto a la infraestructura y condiciones del Establecimiento de Salud <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <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>
C	CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL
C.1	<p>EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 cabina audiometría • 1 audiómetro • 1 espirómetro • 1 sillón dental • 1 instrumental dental necesario (estériles) • 1 estetoscopio • 1 tensiómetro • 1 equipo de rayos X

	<p><u>Acreditación</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, compromiso de compra-venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento requerido (No se debe presentar declaración jurada).</p> <p>En el caso del equipo de rayos X, debe estar autorizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear- IPEN, contar con Licencia de Instalación para Operación, al inicio y durante todo el servicio.</p>
C.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
C.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u> TITULO PROFESIONAL del personal clave requerido como MEDICO CIRUJANO con Segunda Especialidad y/o maestría en MEDICINA OCUPACIONAL Y DEL MEDIO AMBIENTE, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú para el personal clave Coordinador General</p> <p><u>Acreditación</u> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link, https://enlinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
C.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos</u> El tiempo será de Cinco (5) años en el Área de Salud Ocupacional o Medicina del Trabajo del personal clave requerido como Coordinador General.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><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>

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 puntos¹⁰

Importante

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

¹⁰ 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 EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DEL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE SILSA A NIVEL NACIONAL, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-1** para la contratación del SERVICIO DE EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DEL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE SILSA A NIVEL NACIONAL, 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 EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL DEL PERSONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO DE SILSA A NIVEL NACIONAL.

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 PAGO¹¹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en [PAGOS PERIÓDICOS (mensuales)], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago de 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.

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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.”

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 = 0.40 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.

OTRAS PENALIDADES

N/O	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Entregar información errónea de los resultados al trabajador. Incluye: error en el diagnóstico, error en la interpretación, error en la aplicación de los criterios de aptitud, error en la calificación de la aptitud.	Diez (10%) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) en caso se presente error entre 0% y 4% del total de trabajadores atendidos por cada mes.	Se verificará a través de un proceso de auditoría del examen médico ocupacional, realizada por el médico ocupacional de SILSA.
2	Realizar evaluaciones médicas al trabajador por profesionales de salud diferentes a los presentados en la postulación, sin previa coordinación.	Diez (10%) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado.	Se verificará a través de un proceso de auditoría del examen médico ocupacional, realizada por el médico ocupacional de SILSA, así como quejas o reclamos presentados por los trabajadores.
3	No cumplir con la firma del Médico Ocupacional en el Certificado de Aptitud.	Diez (10%) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) por cada examen realizado.	Se verificará a través de un proceso de auditoría del examen médico ocupacional, realizada por el médico ocupacional de SILSA.

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 CONTROVERSIAS¹²

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

¹² 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).

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-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 ¹⁴		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 servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-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 ¹⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		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.
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,

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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 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.

¹⁹ Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-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
CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-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 [CONSIGNAR OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-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 no mayor de 365 días calendarios, contados desde el día siguiente de la firma del contrato o hasta agotar el monto contratado, lo que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-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 al **CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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

(ITEM.....)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-1
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *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]".*
- *El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-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 ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										
4										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-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/mp/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° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-1
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el comité de selección, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-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 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
CONCURSO PÚBLICO N°02-2024-SILSA-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.