

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°51-2024-MPH-CS- PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA
OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES
MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA
SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUARAL**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

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>

ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA “CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL”

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 : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL
RUC N° : 20188948741
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – HUARAL
Teléfono: : 01-2462752 – 246 3617
Correo electrónico: : logistica@munihuaral.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de:
“CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO N° 02 el 09 de setiembre del 2024

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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 de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Sera de forma gratuito.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 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°30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento. - Directivas del OSCE.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto. - Decreto Supremo N°011-79-VC.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE. las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA
- Decreto Supremo N° 009-97-SA, Reglamento de la Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (art. 49°), y su reglamento aprobado mediante DS 005-2012-TR (art. 101).
- Ley N°30222, Ley que la modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo(art.49°), y su reglamento aprobado mediante DS 006-2014-TR(art.101).
- Ley N°31246, Ley que la modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo(art.49°), y su reglamento aprobado mediante DS 016-2016-TR(art.101).
- RM N°312-2011-minsa,
- Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de
- Diagnostico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad, Modificado mediante
- RM N° 571-2014-MINSA.
- Guía de Práctica Clínica para el Examen Médico - Ocupacional (GEMO-001).
- Guía de Práctica Clínica para el Examen Médico a Trabajadores de Actividades con
- Exposición a Ruido (GEMO-003).
- Guía de Técnica para realizar Audiometría Ocupacional (GEMO-005).
- Guía de Técnica para realizar Espirometría Ocupacional (GEMO-006).
- Guía para el Uso de la Clasificación Internacional de la OIT de Radiografías de
- Neumoconiosis " Edición revisada, 2000(GEMO-008).
- * RM N°031-2023-MINSA, que aprueba la directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SarsCov-2

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- b) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁵
- c) 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**)
- d) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su

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

inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00361049179
Banco : BANCO DE NACION
N° CCI⁷ : 018361 - 00036104917961

"

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

- 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 comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos¹⁰.

Importante

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

Importante

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

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

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

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL – PLAZA DE ARMAS – HUARAL – DEPARTAMENTO DE LIMA.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO UNICO**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

- Informe de conformidad será por el Medico Ocupacional y de la Ofician de Gestión de Recursos Humanos Municipalidad Provincial de Huaral emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de Pago.
- Constancias emitidas.
- Liquidación o proforma de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huaral, sitio en Plaza de Armas S/N, con atención a la Oficina de Abastecimiento, control Patrimonial y Maestranza, en horario de 8:30 am a 13:00 y de 14:00 a 16:45 horas sólo los días hábiles. El Almacén no está obligado a recepcionar los bienes fuera de los días y horario de entrega señalados.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no exceda de los (10) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD, debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendarios siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS "SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES ANUALES"

I. AREA USUARIA:

- OFICINA DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

II. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

- Servicio de exámenes médicos ocupacionales periódicos 2024 para los trabajadores de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL.

III. FINALIDAD PÚBLICA :

- Promover una cultura de prevención de seguridad y salud en el trabajo, detectando enfermedades de índole ocupacional, gestionando controles y tratamientos oportunos, para evitar daños crónicos e irreversibles a la salud como consecuencia de la actividad laboral.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN :

a) Objetivo General

Fortalecer la cultura preventiva de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Objetivo Especifico

Evaluar el estado de Salud de los trabajadores mediante las evaluaciones medicas periódicas y detectar los problemas de salud relacionados con el trabajo.

V. BASE LEGAL

- Ley N°26842, Ley General de Salud.
- Ley N°29783, ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (art. 49°), y su reglamento aprobado mediante DS 005-2012-TR (art. 101).
- Ley N°30222, Ley que la modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo(art.49°), y su reglamento aprobado mediante DS 006-2014-TR(art.101).
- Ley N°31246, Ley que la modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo(art.49°), y su reglamento aprobado mediante DS 016-2016-TR(art.101).
- RM N°312-2011-minsa, Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad, Modificado mediante RM N° 571-2014-MINSA.
- Guía de Práctica Clínica para el Examen Médico – Ocupacional (GEMO-001).
- Guía de Práctica Clínica para el Examen Médico a Trabajadores de Actividades con Exposición a Ruido (GEMO-003).
- Guía de Técnica para realizar Audiometría Ocupacional (GEMO-005).
- Guía de Técnica para realizar Espirometría Ocupacional (GEMO-006).
- Guía para el Uso de la Clasificación Internacional de la OIT de Radiografías de Neumoconiosis " Edición revisada, 2000(GEMO-008).
- RM N°031-2023-MINSA, que aprueba la directiva Administrativa N°339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SarsCov-2.

VI. DESCRIPCIÓN Y ALCANSES DEL SERVICIO

Realizar exámenes Médicos Ocupacionales en grupos de 20 y 22 trabajadores de acuerdo con programación.

VII. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

- a. El servicio comprende en realizar exámenes médicos ocupacionales para seis cientos dos (602) servidores de la Municipalidad Provincial de Huaral, de acuerdo con el Protocolo de Exámenes Medico Ocupacionales.
- b. El servicio se prestará en las instalaciones propias del proveedor ganador de la Buena Pro, en el Departamento de Lima, Provincia de Huaral y Distrito de Huaral.

VIII. REQUERIMIENTO DEL PERSONAL PROVEEDOR

PERFIL DEL PERSONAL

- La empresa postará deberá contar con un profesional Medico Ocupacional como personal clave, quien deberá emitir certificados de Aptitud, y deberá cumplir con el perfil profesional establecido en la RM.004-2014/MINSA:



- Médico Cirujano con Segunda Especialidad en Medicina Ocupacional y Medio ambiente, o Medicina del Trabajo, Titulado, Colegiado y Habilitado por el Colegio Médico del Perú ,o, Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional Ambiental, Titulado, Colegiado y Habilitado por el colegio Médico del Perú.

a) UN(01) COODINADOR

- Realizará las coordinaciones de programación de inicio de los exámenes médicos ocupacionales, levantamiento de observaciones y otros.
- Deberá contar con un (01) año de experiencia profesional en cargos de coordinación en servicios de salud ocupacional.

b) UN (01) MEDICO EVALUADOR OCUPACIONAL

- Realizará las evaluaciones y exámenes físicos según el protocolo.
- Médico Cirujano, colegiado, habilitado y titulado.
- Dos (02) años de experiencia en Exámenes Medico Ocupacionales.

c) UN (01) LICENCIADO EN PSICOLOGÍA

- Realizará los exámenes psicológicos ocupacionales según protocolo.
- Deberá contar con experiencia mínima un (01) año como Psicólogo en el área de Salud Ocupacional.
- Colegiado, habilitado y titulado.

d) UN (01) TÉCNICO MEDICO EN RADIOLOGÍA

- Realizará pruebas de radiografía de tórax P-A según protocolo.
- Técnico Medico.
- Experiencia mínima un (01) año como técnico en radiología.
- Colegiado, habilitado y titulado.

e) UN (01) LICENCIADO EN ENFERMERÍA ENCARGADO DE TOMAR LA PRUEBA DE ESPIROMETRÍA

- Realizará la toma de la espirometría ocupacional según el protocolo.
- Licenciado en enfermería colegiado, habilitado y titulado.
- Capacitación en toma de espirometría, con certificación ALAT y NIOSH.
- Experiencia de un (01) año en toma de espirometría.

f) UN (01) LICENCIADO EN ENFERMERÍA ENCARGADO DE TOMAR LA PRUEBA DE AUDIOMETRÍA

- Realizará la toma de la audiometría ocupacional según el protocolo.
 - Con experiencia de un (01) año en toma de audiometrías ocupacionales
 - Licenciado en enfermería colegiado, habilitado y titulado.
 - Capacitación en toma de audiometrías, con certificación CAOHC.
- g) UN (01) TECNÓLOGO MÉDICO DE OPTOMETRÍA**
- Realizará las evaluaciones de agudeza visual de lejos y de cerca, con y/o sin correctores.
 - Tecnólogo Medico titulado, colegiado y con habilitación vigente.
 - Experiencia un (01) año en optometría.
- h) UN (01) TECNÓLOGO MÉDICO EN LABORATORIO CLÍNICO**
- Realizará los procedimientos de los servicios de laboratorio clínico.
 - Tecnólogo Medico en laboratorio clínico, colegiado y con habilitación vigente.
 - Experiencia de dos (02) años en Laboratorio Clínico.
- i) UN (01) LICENCIADO O TÉCNICO DE ENFERMERÍA ENCARGADO DE TOMA DE ELECTROCARDIOGRAMA - EKG**
- Realizará toma de electrocardiograma.
 - Un (01) enfermero (a) titulado (a), o técnico en enfermería capacitado en la toma de electrocardiograma.
 - Un (01) año de experiencia como enfermero o técnico de enfermería en tomas de EKG.
 - Colegiado, habilitado y titulado.
- j) UN (01) MÉDICO RESPONSABLE DEL SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL**
- Realizará las actividades propias como medico responsable de salud ocupacional.
- k) UN (01) MÉDICO CON ESPECIALIDAD EN RADIOLOGÍA**
- Realizará la lectura y firma de los exámenes radiológicos.
 - Médico Cirujano Colegiado, habilitado y titulado con Especialidad en **RADIOLOGÍA**.
- l) UN (01) MÉDICO CON ESPECIALIDAD EN NEUMOLOGÍA.**
- Realizará la lectura y firma de los exámenes espirométricas. Certificación ALAT y/o NIOSH.
 - Médico Cirujano Colegiado, habilitado y titulado con Especialidad en **NEUMOLOGÍA**.
- m) UN (01) MÉDICO CON ESPECIALIDAD EN OTORRINOLARINGOLOGÍA**
- Realizará la lectura y firma de los exámenes audiométricos ocupacionales. Certificación CAOHC.
 - Médico Cirujano Colegiado, habilitado y titulado con Especialidad en **OTORRINOLARINGOLOGÍA**.
- n) UN (01) MÉDICO CON ESPECIALIDAD EN OFTALMOLOGÍA**
- Realizará actividades propias del servicio de oftalmología, como responsable, así como la lectura y firma de los exámenes oftalmológicos.
 - Médico Cirujano Colegiado, habilitado y titulado con Especialidad en **OFTALMOLOGÍA**.
- o) UN (01) MÉDICO CON ESPECIALIDAD EN PATOLOGÍA CLÍNICA**
- Realizará la lectura y firma de los exámenes de laboratorio clínico.
 - Médico Cirujano Colegiado, habilitado y titulado con Especialidad en **OFTALMOLOGÍA**.
- p) UN (01) MÉDICO CON ESPECIALIDAD EN CARDIOLOGÍA CLÍNICA**
- Realizará la lectura y firma de los exámenes cardiológicos.
 - Médico Cirujano Colegiado, habilitado y titulado con Especialidad en **CARDIOLOGÍA CLÍNICA**.
- UN (01) MÉDICO CON ESPECIALIDAD EN DERMATOLOGÍA**
- Realizará la evaluación de Dermatología.
 - Médico Cirujano Colegiado, habilitado y titulado con Especialidad en **DERMATOLOGÍA**.



Los curriculum del personal propuesto deberán ser presentados con la documentación para la suscripción del contrato.

IX. DETALLE DE LOS EXAMENES MEDICOS A REALIZAR.

A) EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL

- Características del servicio: Examen Médico Ocupacional incluye: antecedentes médicos personales (Patológicos y Quirúrgicos) y familiares, hábitos nocivos, inmunizaciones reacciones adversas a medicamentos, FUR a mujeres, evaluación clínica, evaluación musculo esquelético con ficha de evaluación osteomuscular(otorgar aptitud), hoja de antecedentes ocupacionales (incluye exposición a riesgo).
- Emitir la Historia Clínica Medica Ocupacional, según el Anexo 02, GEMO-001.

B) AUDIOMETRÍA OCUPACIONAL

Características del Servicio: incluye Otoscopia y Audiometría.
Emitir Ficha Audiológica, Según el Anexo 01, GEMO-003.

Consideraciones a tomar en cuenta por los centros autorizados para la toma de examen de audiometría.

- Esta prueba puede ser tomada por un Médico Especialista en Otorrinolaringología o por un Licenciado en Enfermería capacitado en toma de audiometría, el cual deberá contar con certificación CAOHC, aplicando metodología establecida (GEMO 005).
 - La lectura, informe y firma de los exámenes audiométricos ocupacionales deberá ser realizado por un Otorrinolaringólogo colegiado y habilitado, con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation).
- 1) El examen de audiometría deberá ser realizado en una cabina audiometría certificada que cuente con programa de mantenimiento y certificación vigente. Además, el ambiente designado para el examen audiométrico debe de ser insonorizado.
 - 2) El audiómetro debe de contar con programa de calibración anual, así como calibración biológico diaria y registro de las mismas.
 - 3) Si el trabajador(a) está expuesto(a) a ruido de máquinas debe realizar reposo auditivo 12 horas antes del examen. No haber tenido cambios bruscos de presión atmosférica 16 horas antes del examen.(GEMO 005).
 - 4) El evaluado no debe estar padeciendo ninguna enfermedad respiratoria al momento del examen (resfriados, procesos tubáricos, infecciones del oído), de ser así, esta en la obligación de informar al evaluador y se suspenderá el examen hasta que la afección respiratoria sea resuelta, el evaluado debe ser reprogramado a una nueva fecha de evaluación.
 - 5) El informe de la audiometría debe incluir examen de las vías respiratorias altas, timpanoscopia (describir el estado del tímpano). Y acúmetría.
 - 6) Se indicará lavado de oído si el tapón de cerumen ocluye el 100% del canal auditivo, de ser un tapón impactado se deberá preparar al trabajador por lo menos durante 3 días con glicerina. Si se ha realizado un lavado de oído, no realizar la audiometría sino hasta 24 horas después del procedimiento.
 - 7) La audiometría siempre que presente cualquier alteración(caída a partir de la línea límite de 25 db de la vía aérea), por mínima que sea, deberá tener también audiometría con evaluación de la Vía ósea.

C) AUDIOMETRÍA OCUPACIONAL

- Características del servicio; incluye Espirometría u antecedentes Neumológicos.
- Emitir Ficha de cuestionario de Espirometría, según anexo 01, GEMO-006. Emitir informe de Espirometría, según anexo 02, GEMO-006.
- La lectura, informe y firma de los exámenes de Espirometría deberá ser realizado por un Neumólogo con Certificación ALAT o NIOSH (the National Institute For Occupational Safety and Health).
- El espirómetro debe contar con un cronograma de calibración, del cual deberá consignarse en el informe la última fecha de calibración.
- La espirometría debe de contar con criterios de Aceptabilidad y Reproducibilidad.
 - (1) El paciente no debe estar padeciendo enfermedad respiratoria al momento del examen, de ser así, esta en la obligación de informar al evaluador y deberá ser reprogramado para realizar el examen en otra fecha u horario.
 - (2) El evaluado no debe haber padecido enfermedad respiratoria, resfriados u otitis en las ultimas 3 semanas). El evaluado no debe usar aerosoles inhalatorios tipo broncodilatadoras en las últimas 8 horas , el evaluado no debe haber fumado en las ultimas 2 horas, el evaluado no debe haber realizado ejercicios físico fuerte ni haber ingerido alimentos en la ultima hora, de ser así, esta en la obligación de informar al evaluador y deberá ser reprogramado para realizar el examen en otra fecha u horario.
 - (3) Se tomará hasta 8 evaluaciones espirométricos con intervalos de descanso de por lo menos 30 segundos entre una y otra.
 - (4) De evidenciarse dificultad en la realización de la prueba por parte del evaluado, deberá consignarse “MALA TECNICA ESPIROMETRICA” en el informe.
 - (5) En todo patrón restrictivo u obstructivo, se solicitará interconsulta del médico Neumólogo, para tratamiento y control.

D) ELECTROCARDIOGRAMA DE RESPOSO

- Esta prueba podrá ser tomada por un medico general o por un Licenciado o Técnico de enfermería capacitado en toma de EKG.
- Características del Servicio : Incluye EKG + Informe Cardiológico(incluyendo antecedentes Cardiológicos).
- La lectura , informe y firma deberá ser realizada por un médico Cardiólogo.

E) RADIOGRAFÍA DE TÓRAX P-A, LECTURA CON METODOLOGÍA OIT

- Características del Servicio: La Lectura e informe de la placa radiográficas de Tórax deberá ser realizada por el Medico Radiólogo, colegiado y habilitado , con Certificación en “Lectura de Placas Radiográficas de tórax para el Diagnostico de Neumoconiosis con metodología OIT - 2000” para el caso de las Radiografías con lectura OIT.
- Contar con la serie de 22 radiografías estándar OIT revisión 2000 y negatoscopio de 2 cuerpos o más.
- Así mismo el personal técnico que realice la toma de placas Radiográficas deberá contar con Certificación en “Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT-2000”.
- Emitir informe Radiográfico con Metodología OIT, según Anexo 03 de la GEMO-008.

F) EVALUACION OFTALMOLOGICA SIMPLE :

- Esta prueba será prácticamente e informada por un Médico Oftalmólogo.
- Características del Servicio: Incluye evaluación de la agudeza visual (cerca y lejos) con y sin lentes correctores, evaluación de presencia de Pterigión (Informar el grado y ubicación), Test de diferenciación de colores (Ishihara).
- En informe será realizado y firmado por el personal de salud a cargo de la prueba.

G) EVALUACION OFTALMOLOGICA ESPECIALIZADA

- Esta prueba será practicada e informada por un Médico Oftalmológico.
- Características del Servicio: incluye evaluación de la Agudeza visual (cerca y lejos) con y sin lentes correctores, test de diferenciación de colores (Ishihara), test de la Mosca (Estereopsis), test de la sensibilidad corneal, evaluación de los párpados, cornea, conjuntivas y cristalino con la lámpara de hendidura para estudio de pterigión (informar el grado y ubicación), leucomas, conjuntivitis, queratitis, queratoconjuntivitis, ojo seco, lesiones ulcerosas corneales, cataratas, blefaritis.

H) EVALUACION DERMATOLOGICA:

- Esta evaluación será realizada por un médico especialista en Dermatología, colegiado y habilitado.
- Equipos y materiales requeridos: lámpara de Wood.
- Características del Servicios: incluye identificación de patologías dermatológicas ocupacionales y/o relacionados al trabajo Limpieza Publica, tratamiento de Parques y jardines, Recolección de Residuos sólidos, manipulación de sustancias químicas (almaceneros), servicios Generales (mecánicos, pintores, etc....), por calor excesivo, radiaciones no ionizantes (radiación UV por exposición solar y/o por labores de soldadura), entre otros: dermatosis de contacto, cambios esclerodermiformes, miliaria rubra, fotodermatosis, cáncer cutáneo, despigmentación e infección a la piel.
- El informe será realizado y firmado por el médico especialista en Dermatología.

I) EXÁMENES DE LABORATORIO

- A cargo de Médico especialista en Patología clínica, validará los resultados de las pruebas de laboratorio, y se asegurará de los controles de calidad sean las óptimas de cada analito solicitado.
- La toma de muestra de sangre estará a cargo del tecnólogo médico en el laboratorio clínico o técnico en Laboratorio Clínico.
- Descripción de los servicios a realizar:

PERFIL HEPÁTICO:

- TGO, TGP, GGTP y FA.

PERFIL LIPÍDICO:

- Colesterol total, colesterol HDL, Triglicéridos.

TOXIC SCREEN

- Cocaína y marihuana (orina)
Toma de muestra en área controlada, supervisado (a).

PRUEBA PARA VIH/HBsAg:

- Test rápido para VIH/HBsAg:
Previo consentimiento informado, dirigido al personal de salud con exposición a peligros biológicos.

BACILOSCOPIAS EN ESPUTO SERIADO (2)

- BK en esputo.
Indicaciones para la recolección de la muestra, al levantarse de dormir realizará su higiene bucal con agua, no usará pasta dental, luego procederá a toser enérgicamente para recolectar su muestra de esputo (no saliva), dirigido al personal de salud con exposición a peligros biológicos.

J) TEST DE APTITUD MÉDICA PARA TRABAJOS EN ALTURAS ESTRUCTURAL MAYOR A 1.8M Y TEST PARA LABORAR EN ESPACIOS CONFINADOS (TEST DE FOBIAS Y ESTRÉS)

- A cargo del Medico Ocupacional.
- Características del Servicio: Certificación de Suficiencia Medica para trabajos en altura y espacios confinados.

K) PSICOLOGÍA

- A cargo de Psicólogo (a) con conocimientos en Salud Ocupacional.
 - Ficha Psicológica (Anexo N° 03 de la RM 312-MINSA-2011).
- Materia requerida: formulario de trabajo y lápiz.

X. REQUERIMIENTO MINIMO PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

10.1. REGISTRO DE SERVICIOS DE SALUD

- Para la adecuada ejecución de las actividades detalladas anteriormente el postor deberá acreditar:

- Registro de Servicios de Salud Ocupacional emitido por DIGESA por lo menos de 04(cuatro) meses antes del vencimiento de la fecha de vigencia.
- Tener como mínimo 05 años de experiencia en realizar exámenes médicos ocupacionales.
- Presentar el Plan COVID-19 actualizado a la normativa MINSA vigente.



10.2. RESPECTO A LOS EQUIPOS, INSUMOS Y MATERIALES E INFRAESTRUCTURA:

- El postor deberá de presentar una declaración jurada indicando la dirección del establecimiento propio y/o asociado donde prestara el servicio asegurando la disponibilidad y cumplimiento de las especificaciones en infraestructura y equipamiento requerido donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo al perfil de exámenes según protocolos, dichas especificaciones son las siguientes:

a) PARA SERVICIO DE PSICOLOGIA.

- Consultorio Equipado

b) PARA EL SERVICIO DE RADIOLOGÍA

- Negatoscopio de 3 cuerpos o mas con luminosidad 50-100 lux, o pantalla de alta resolución para visualizaciones medicas de minimo 21 pulgadas.
- Un (1) equipo de rayos X para atenciones en simultaneo, tipo fijo, con fuente de poder eléctrico independiente.
- Barrera emplomada de protección para el operador
- Mandil emplomado.
- Infraestructura adecuada con licencia del IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear) para el trabajo con radiaciones ionizantes en el diagnóstico médico.

c) PARA EL SERVICIO DE ESPIROMETRIA (SIMPLE Y FORAZADA).

- Infraestructura: un consultorio independiente y/o exclusivo.

- El ambiente donde se realizará la prueba debe estar adecuadamente ventilada, en concordancia con la disposición que asegura la ventilación de los centros de trabajo, según Directiva Administrativa MINSA vigente para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a Sars-Cov2.
- Un equipo espirométrico computarizado certificado por ente competente y contar con programa de mantenimiento periódico.

d) PARA EL SERVICIO DE AUDIOMETRIA OCUPACIONAL

- Infraestructura: un consultorio exclusivo, en el que no se perciba ruido.
- Audiómetro: Un (01) 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 auriculares y accesorios.
- Cabina Audiometría: un (01) equipada con un sistema de ventilación propia. La determinación y condiciones de funcionamiento se rigen según norma ISO8253-1 y GEMO-005-MINSA.

e) PARA EL SRVICIO DE OFTALMOLOGIA

- Infraestructura: un consultorio exclusivo.
- Consultorio equipado con: Protector de optotipos, lampar de hendiduras, test de Ishihira, test de profundidad.
- Certificado de mantenimiento de los equipos.

f) PARA EL SERVICIO DE LABORATORIO

- Un equipo analizador bioquímico automatizado o semiautomatizado.
- Un equipo analizador en hematología automatizado o semiautomático, una centrífuga, un microscopio. Mobiliario para el proceso de muestra biológicas y bioquímica, reactivos químicos, reactivos de control vigentes, instrumental de laboratorio de los equipos.

g) PARA EL SERVICIO DE CARDIOLOGÍA (ELECTROCARDIOGRAMA)

- Un electrocardiógrafo y accesorios : Equipo de ECG, batería, fuente de alimentación, 4 electrodos de las extremidades abrazadera, 6 electrodos de succión, cable de red u conectores.
- Contar con certificados de manteamiento preventivo del equipo.

XI. DOCUMENTACION:

- El postor presentara también una declaración jurada donde indique que cada establecimiento donde se realizaran los exámenes cuenta, según el perfil del examen a realizar, con :
- Procedimiento o programa de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.
- Certificados de calibración vigente de los equipos: audiómetro y cabina de audiometría, equipos espirometros, equipos para el proceso de muestras biológicas, tensiómetros, balanza-tallímetros tipo pedestal, estetoscopio, otoscopios, pulsioxímetros, termómetros.
- Procedimientos de operaciones equipos: audiómetro y cabina de audiometría, equipos es perímetros, equipos de rayos X, Equipos de laboratorio y electrocardiógrafo.
- Manual de Procedimiento y técnicas para procedimientos de las muestras y laboratorio clínico.
- Mapa de riesgo del establecimiento.
- Manual de bioseguridad.
- Libro de reclamaciones.
- Procedimiento de evaluación en caso de emergencias.

- Certificado del registro nacional de Especialidades (RNE) en radiología y diagnóstico por imágenes o neumología del Médico lector de Radiografía.
- Deberá contar con Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo Categoría I-3, del Servicio de Salud Ocupacional, debe ser concordante con datos del Registro Nacional de Establecimiento de Salud (FICHA RENAES).

XII. PLAZO DE EJECUCION

- El plazo para la ejecución del mencionado servicio será de TREINTA (30) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente del envío de la lista de programación vía correo electrónico de la oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad provincial de Huaral.

XIII. LUGAR DE EJECUCION

- Los exámenes médicos ocupacionales se realizarán en las instalaciones de la empresa ganadora de la buena pro, la cual deberá estar ubicada en la Provincial de Huaral de la Región Lima Provincias, distrito de Huaral, debiendo acreditarlo presentado la siguiente documentación:
- Licencia de funcionamiento otorgada por la Municipalidad provincial de Huaral.
- Certificado de inspección técnica de seguridad en edificaciones otorgada por la Municipalidad Provincial de Huaral, subgerencia de Licencia y comercio.
- Acreditación en Servicios de Salud ocupacional otorgada la Dirección Regional de Salud Lima.



XIV. FORMA DE PAGO

- LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL, se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO ÚNICO, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el Artículo 171° del Reglamento de la Ley de contratación del Estado.
- Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo de que no excederá de los siete (7) días calendario 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 calendario, bajo responsabilidad de dicho funcionario.
- La Municipalidad Provincial de Huaral debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguiente 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 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL, salvo que se deba acaso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el Artículo 39° de la Ley de contrataciones del Estado y en el Artículo 171° de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

XV. RECEPCION Y CONFORMIDAD DE LA PRESTANCION.

- La recepción y conformidad de la prestación se regular por lo dispuesto en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado. La recepción y conformidad será otorgada por el Médico Ocupacional y la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Huaral en el plazo máximo de siete (07) días hábiles de producido la recepción.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

- De existir observaciones, la Municipalidad Provincial de Huaral las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de ocho (08) días hábiles. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días hábiles. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Municipalidad Provincial de Huaral puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto correspondiente 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 Municipalidad Provincial de Huaral no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

XVI. SISTEMA DE CONTRATACION

- El sistema de contrataciones será precios Unitarios (los exámenes medico ocupacionales) de acuerdo a la cantidad de exámenes que se lleguen a realizar.

PROTOCOLO DE EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES

ITEM	DESCRIPCION	PERSONAL CIVIL	TOTAL
01	EXAMEN CLINICO-EV.MUSCULOESQUELETICO	602	602
02	EXAMEN DERMATOLOGICA	602	602
03	OFTALMOLOGICA SIMPLE	602	602
04	OFTALMOLOGICA ESPECIALIZADA	602	602
05	EXAMEN PSICOLOGICO (MASLACH, METODO ISTAS, ESTRÉS LABORAL(OIT-OMS)	602	602
06	RADIOGRAFIA DE TÓRAX (P-A Y LATERAL)	602	602
07	RADIOGRAFIA DE TÓRAX (P-A Y LATERAL) LECTURA OIT	602	602
08	AUDIOMETRIA (VIA AEREA Y VIA ÓSEA)	602	602
09	ESPIROMETRIA BASAL	602	602
10	ELECTROCARDIOGRAMA BASAL	602	602
11	LABORATORIO: HEMOGRAMA COMPLETO, INCLUYE RECUENTO DE PLAQUETAS.	602	602
12	LABORATORIO: GRUPO Y FACTOR DE SANGRE	602	602
13	LABORATORIO: EXAMEN COMPLETO DE ORINA	602	602
14	LABORATORIO: GLUCEMIA	602	602
15	LABORATORIO: PERFIL LIPIDICO(COLESTEROL TOTAL, COLESTEROL HDL Y TRIGLICÉRIDOS)	602	602
16	LABORATORIO: PERFIL HEPATICO (TGO, TGP, FA, GGTP)	602	602
17	LABORATORIO: INFECCIOSAS (HBsAg, VIH Y BK EN ESPUTO DOS MUESTRAS, 1 DIARIO)	602	602
18	TOXICOLOGICO: COCAÍNA Y MARIHUANA(EN ORINA)	602	602
19	TEST DE ALTURA ESTRUCTURAL Y TEST DE ESPACIO CONFINADO(TEST DE FOBIA-TEST DE ESTRÉS)	602	602

ENTREGA DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

- La empresa ganadora que prestará el servicio deberá entregar 02 copias impresas de los certificados de aptitud medica y del informe medico ocupacional, una copia dirigida a la empresa y otra al trabajador.
- En el informe Médico Ocupacional se detallará el Diagnostico Ocupacional y clínico, así como el detalle de los resultados de laboratorio; cada diagnostico deberá contar con su recomendación y/o restricción respectiva así mismo deberá estar firmado por el medico ocupacional de la empresa prestadora del servicio.
- La historia Clínica Ocupacional en físico deberá contener todos los exámenes realizados según "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales", certificado de aptitud Medico Ocupacional e informe médico, y los consentimientos informados obligatorios por ley.
- Al término de la ejecución de todos los Exámenes Médicos Ocupaciones programados, el proveedor proporcionará una matriz en Excel digital, estadísticas y

graficas epidemiológicas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales, así como un Informe General que incluya las conclusiones y recomendaciones, en formato digital y deberá ser entregado vía correo electrónico al Medico Ocupacional de la Municipalidad Provincial de Huaral.

- La entrega e informe de los resultados de los exámenes médicos a los trabajadores estará a cargo del medico ocupacional de la Municipalidad Provincial de Huaral, se realizará en la oficina de Gestión de Recursos Humanos.
- La empresa ganadora deberá contar con un archivo, según normativa del Ministerio de Salud (en adelante, MINSA), para la custodia de las Historias clínicas Ocupacionales originales por un lapso de 20 años, el mismo que será considerado dentro de las bases del contrato.
- La empresa ganadora deberá disponer de un Drive en la nube, donde pueda almacenar y compartir acceso a todos los archivos web (Historias Medicas Ocupacionales) al Medico Ocupacional de la Municipalidad Provincial de Huaral, el cual deberá contar con una clave de acceso y será únicamente a facultad del Medico Ocupacional de la Municipalidad Provincial de Huaral.

XVII. APTITUD MÉDICA

- El Medico Ocupacional a cargo del servicio deberá emitir la APTITUD MEDICA, e indicar las restricciones y/o recomendaciones en el certificado de aptitud meduco ocupacional.

Restricciones medicas para considerar (referencia):

RESTRICCIÓN	SITUACIÓN
No conducir vehículos.	Discromatopsia, hipoacusias severas, epilepsia, convulsiones, estrabismo, visión monocular.
No manipular cables eléctricos	Discromatopsia
No laborar en espacios confinados	IMC >33, Triglicéridos >350, Glicemia>150, HTA no controlada>140/90, Ametropía no corregida>20/70, conclusiones, epilepsia, mareos, vértigos, arritmias cardiacas, uso de marcapasos, enfermedades psiquiátricas hipoacusia severa, acrofobia, agorafobia, asma no controlada, EPOC.
No realizar trabajos en alturas (más de 1.8 mts).	
No exponerse a más de 85 decibels sin la debida protección auditiva.	Hipoacusia en cualquier grado.
Uso de lentes correctores de lejos.	Ametropía no corregida o con lentes insuficientes >20/70
Uso de lentes correctores de cerca	Presbicia no corregida o con lentes insuficientes >20/70 en labores de oficina
No realizar sobre esfuerzos, No exceder los 15Kg(en hombres).	Antecedente de Lumbalgia, Lumbociatalgia en el último año, hernias discales.
No realizar sobre esfuerzos, No exceder los 10Kg(en mujeres).	
No exponerse al polvo y/o solventes orgánicos sin la debida protección respiratoria.	Neumoconiosis, secuela de procesos específicos pulmonar, sugestivo de patrón restrictivo en la espirometría.

No realizar labores en turno nocturno	Visión monocular, catarata severa.
---------------------------------------	------------------------------------

XVIII. CANTIDAD DE TRABAJADORES A EVALUAR

- Seis Cientos Dos (602) trabajadores de la Municipalidad Provincial e Huaral.

XIX. CONSORCIO

- La Municipalidad Provincial de Huaral no permite que las empresas postoras puedan consorciarse.

XX. REQUERIMIENTOS ADICIONALES

- El servicio de refrigerio estará a cargo de la empresa ganadora, el mismo que será entregado después de pasar por laboratorio. Dicho refrigerio consistirá en un (1) vaso de jugo de frutos naturales(envasado) y 1 sándwich de pollo deshilachado, el cual deberá ser impartido en un ambiente adecuado.
- El postor capacitara a los colaboradores profesionales de la salud de la Municipalidad Provincial de Huaral, en pruebas funciones de salud ocupacional Espirometría y Audiometría, teórica y practico. Se emitirá constancia de asistencia al personal capacitado en la entidad.
- El Postor dispondrá de un sistema Web para acceder a la información de los resultados de los exámenes médicos de los trabajadores, por parte del médico ocupacional de la Municipalidad Provincial de Huaral con una clave que será uso exclusivo del Medico Ocupacional.

XXI. PENALIDADES

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL, aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la fórmula establecida en el artículo 162° del Reglamento.

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

Dónde:

F = 0.25 = Para plazos mayores a sesenta (60) días:

OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado y a fin de propiciar la correcta ejecución del contrato, se establecen las siguientes penalidades:

XXI.

XXII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACION
	REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none"> • Registro de Servicios de Salud Ocupacional emitido por DIGESA. • La institución de salud postora debe de contar con Resolución directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo categoría I-3, del servicio de Salud Ocupacional, de ser concordante con datos del Registro Nacional de Establecimientos de Salud (FICHA RENAES). • El servicio de Radiología debe de contar con autorización emitido por IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear). ACREDITACIÓN: <ul style="list-style-type: none"> • Copia de la autorización de Servicios de Salud Ocupacional emitido por DIGESA. • Copia de la Resolución Directoral de categorización de establecimiento de Salud, mínimo Categoría I-3, del Servicio de Salud Ocupacional. • Constancia o Certificado u otro documento, expedido por el IPEN de autorización del servicio de ayuda diagnóstico por imagen (rayos X).
A.2	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA REQUISITOS: <p>El postor deberá acreditar que cuenta con infraestructura (Establecimiento Clínico), debiendo indicar, la dirección de su centro de atención médica, misma que deberá estar ubicada en el Departamento de Lima, Provincial de Huaral y Distrito de Huaral.</p> ACREDITACIÓN: <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
B.2	CALIFICACIÓN DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	MEDICO OCUPACIONAL (PERSONAL CLAVE) REQUISITO <p>Medico Cirujano con Segunda Especialidad en Medicina Ocupacional y Medio ambiente, o Medicina del Trabajo, Titulado, colegiado y Habilitado por el colegio Medico del Perú, o, Medico cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional ambiental o maestría en Salud Ocupacional y Medio ambiente, Titulado, colegiado y Habilitado por el Colegio Médico del Perú.</p> ACREDITACIÓN <p>El título de Médico Cirujano y de Segunda Especialización de la Facultad de Medicina o de ciencias de la Salud o copia simple del título de la Maestría en Salud Ocupacional y ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio ambiente, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Presiones 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>

	En caso títulos de Especialización Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud o Copia Simple del Título de la Maestría en Salud Ocupacional y ambiente o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio ambiente 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.
B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>REQUISITOS: Experiencia de TRES (03) años contados a partir de la emisión de su título de especialización, como Medio Ocupacional, debiendo estar colegiado, habilitado y titulado.</p> <p>ACREDITACIÓN: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>REQUISITOS El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 27,000.00 (Veinte nueve mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de exámenes médicos y similares.</p> <p>ACREDITACION 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación</p>

de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	A.1 HABILITACION
	REQUISITOS: <ul style="list-style-type: none">• Registro de Servicios de Salud Ocupacional emitido por DIGESA.• La institución de salud postora debe de contar con Resolución directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo categoría I-3, del servicio de Salud Ocupacional, de ser concordante con datos del Registro Nacional de Establecimientos de Salud (FICHA RENAES).• El servicio de Radiología debe de contar con autorización emitido por IPEM(Instituto Peruano de Energía Nuclear).
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N°186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>

	ACREDITACIÓN: <ul style="list-style-type: none">• Copia de la autorización de Servicios de Salud Ocupacional emitido por DIGESA.• Copia de la Resolución Directoral de categorización de establecimiento de Salud, mínimo Categoría I-3, del Servicio de Salud Ocupacional.• Constancia o Certificado u otro documento, expedido por el IPEN de autorización del servicio de ayuda diagnóstico por imagen (rayos X).
	Importante <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>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA “CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL”

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p>REQUISITOS: El postor deberá acreditar que cuenta con infraestructura (Establecimiento Clínico), debiendo indicar, la dirección de su centro de atención médica, misma que deberá estar ubicada en el Departamento de Lima, Provincial de Huaral y Distrito de Huaral.</p> <p>ACREDITACIÓN: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>MEDICO OCUPACIONAL (PERSONAL CLAVE) REQUISITO Medico Cirujano con Segunda Especialidad en Medicina Ocupacional y Medio ambiente, o Medicina del Trabajo, Titulado, colegiado y Habilitado por el colegio Medico del Perú, o, Medico cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional ambiental o maestría en Salud Ocupacional y Medio ambiente, Titulado, colegiado y Habilitado por el Colegio Médico del Perú.</p> <p>ACREDITACIÓN El título de Médico Cirujano y de Segunda Especialización de la Facultad de Medicina o de ciencias de la Salud o copia simple del título de la Maestría en Salud Ocupacional y ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio ambiente, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Presiones 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 títulos de Especialización Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud o Copia Simple del Título de la Maestría en Salud Ocupacional y ambiente o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio ambiente no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p><i>Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.</i></p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p>REQUISITOS: Experiencia de TRES (03) años contados a partir de la emisión de su título de especialización, como Medio Ocupacional, debiendo estar colegiado, habilitado y titulado.</p> <p>ACREDITACIÓN: La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <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> • <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>REQUISITOS El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 27,000.00 (Veinte nueve mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: servicios de exámenes médicos y similares.</p> <p>ACREDITACION 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA “CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL”

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación

de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante

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

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*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<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>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

¹³ 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).

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA “CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL”

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ 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>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵	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 servicios¹⁶

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.

Importante

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁶ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		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.

¹⁷ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA "CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL"

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 servicios²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA “CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL”

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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]"

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

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

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

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

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

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA “CONTRATACION DEL SERVICIO DE EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL PARA QUE SE REALICE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES Y LA VIGILANCIA DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAL”

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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 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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

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 órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, 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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 51-2024-MPH-CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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