

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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 <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> Advertencia <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> Importante para la Entidad <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

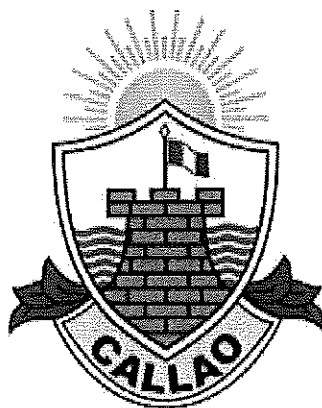
INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°042-2023-MPC/CS-2

[SEGUNDA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS
OCUPACIONALES (EMO) PARA LOS COLABORADORES
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**

[Firma manuscrita]

1

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.

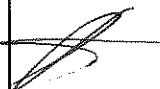
SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

f.

f.



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo

caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

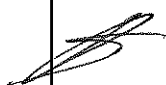
SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

f.

f.



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
RUC N° : 20131369558
Domicilio legal : JR.PAZ SOLDAN 252-CALLAO
Teléfono: : 01-2016411
Correo electrónico: : logística.procesos.mpc.02@gmail.com
doctora.cortez@gmail.com
rrhh20@municallao.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES (EMO) PARA LOS COLABORADORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02 correlativo N° 001-2024-AS-042-2023-MPC-OGAF de fecha 15.02.2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo máximo de 240 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita el cual deberá solicitarse en mesa de partes de la Oficina de Logística; sitio: Palacio Municipal en Jr. PAZ SOLDAN 252-CALLAO en el horario de 08:30 hasta 16:30 pm.

Importante

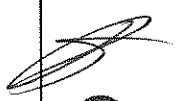
El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Ley N° 29782, Ley General de Salud
- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificaciones
- Decreto Supremo N°13-2006-SA que aprueba el reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de apoyo
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, que aprueba el "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad

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

P.
f.



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

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/>

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.

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

- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 9**)

Advertencia

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

Importante para la Entidad

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	:	000-4669185
Banco	:	SCOTIABANK
N° CCI7	:	009-283-000004669185-33

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.

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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° 10)**.
- 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.*

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.

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

Importante

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

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Callao, sitio en Palacio Municipal en JR.PAZ SOLDAN 252-CALLAO, en el horario de 08:30 am hasta 16:30 pm.

2.5. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Entregable del contratista
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial del Callao, sitio en Jr. Paz Soldán 252 –Callao de lunes a viernes en el horario de horario de 08:30 am hasta 16:30 pm

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

1) DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO).

2) FINALIDAD PÚBLICA

Dar Cumplimiento a la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y la Ley 30222 – Ley que modifica la Ley 29783, cuyo objetivo es promover una cultura de prevención de riesgos laborales en nuestro país, todo ello con la finalidad de conocer la condición de salud de los trabajadores a fin de ayudar y controlar el seguimiento de sus patologías médicas.

La realización de los exámenes médicos ocupacionales finalmente nos permitirá obtener un diagnóstico de salud de toda la población trabajadora, donde se pueda visualizar la distribución, los riesgos a los que están expuestos los colaboradores y las patologías encontradas en ellos para la aplicación de programas de vigilancia o control según los resultados médicos obtenidos en sus respectivas evaluaciones médicas.

La presente contratación tiene por finalidad brindar el servicio de exámenes médicos ocupacionales (EMO), a los servidores de la institución, el cual permitirá la prevención de enfermedades al personal profesional u ocupacional, riesgos laborales, accidentes e incidentes relacionados con el trabajo en concordancia con la normativa vigente de Seguridad y Salud en el Trabajo.



3) ANTECEDENTES

La Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo modificada por la Ley N° 30222; establece en su artículo 49 inciso d) que son obligaciones del empleador:

"Practicar exámenes médicos cada dos años, de manera obligatoria, a cargo del empleador. Los exámenes médicos de salida son facultativos, y podrán realizarse a solicitud del empleador o trabajador. En cualquiera de los casos, los costos de los exámenes médicos los asume el empleador. En el caso de los trabajadores que realizan actividades de alto riesgo, el empleador se encuentra obligado a realizar los exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral. El reglamento desarrolla, los instrumentos que fueran necesarios para acotar el costo de los exámenes médicos".

El Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, determina en su art. 101 inciso a) que:

"Al inicio de la relación laboral o, para el inicio de la relación laboral, se realiza un examen médico ocupacional que acredite el estado de salud del trabajador. Los trabajadores deberán acreditar su estado de salud mediante un certificado médico ocupacional que tendrá validez por un período de dos (2) años, siempre y cuando se mantengan en la misma actividad económica. Los certificados de los exámenes

médicos ocupacionales que se realizan durante la relación laboral, tienen igual período de validez. El costo de estos exámenes es de cargo del empleador".

La Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA que aprueba el documento técnico "Protocolo de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" establece que las evaluaciones médicas ocupacionales están referidas a exámenes médicos realizados al ingreso del trabajador, periódicamente y al momento de su cese, orientados a la detección de enfermedades profesionales y lesiones de posible aparición en razón a la exposición de riesgos presentes en el centro de trabajo.

Según el inciso u) del art. 53° del Reglamento de Organización y Funciones 2023 vigente, la Oficina Recursos Humanos tiene como función: "Supervisar y controlar la ejecución de los trámites requeridos para la atención médica correspondiente al personal de la Municipalidad Provincial del Callao".

4) OBJETIVO DE LA CONTRATACION

4.1 Objetivo General

- ✓ Contratar los servicios de una empresa especializada acreditada por DIGESA para realizar los Exámenes Médicos Ocupacionales Periódicos a los trabajadores de la Municipalidad Provincial del Callao de acuerdo a Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, a fin de detectar los problemas de salud, controlar los factores de riesgo y prevenir los daños a la salud de los trabajadores.



4.2 Objetivo Específico

- ✓ Identificar los elementos de protección que se pueden o deban utilizar para realización de sus labores como EPP (equipo de protección personal), permitiéndoles ayudar en la disminución o eliminación de los riesgos, de acuerdo con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Reconocer el tipo de actividades que pueden o no realizar, por cuanto tiempo, en que medio ambiente, como hacerlas y con qué herramientas o elementos de protección personal para la prevención de ocurrencia de enfermedades profesionales.
- ✓ Incrementar la productividad, al encontrar personal con las condiciones de salud adecuadas para la realización de la labor, evitando errores y re-procesos e insatisfacción laboral.

5) ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El servicio a contratar será aplicable a los trabajadores de la Municipalidad Provincial del Callao bajo la modalidad de los Decretos Legislativos N° 276, 728 y 1057, que cumplan con el artículo 49, inciso d) de la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada por el Artículo 2 de la Ley N° 30222 y el artículo 101, inciso d) del Reglamento de la Ley N° 29783 - "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".

6) CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.1 DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

6.2.1 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

- La Oficina de Recursos Humanos a través del médico ocupacional, entregara al contratista la relación de trabajadores que realizaran los exámenes médicos ocupacionales.
- El servicio de exámenes médicos ocupacionales periódicos será programado por la cada Subgerencia de la Municipalidad Provincial del Callao, en coordinación con el Medico ocupacional de dicha entidad.
- El Medico ocupacional de la MPC podrá realizar auditorías al establecimiento de salud donde se ejecutará el servicio de exámenes médicos ocupacionales periódicos, previo al inicio y durante la ejecución del servicio.
- El Contratista deberá mantener estricta confidencialidad sobre el proceso; asimismo se compromete a mantener en reserva los resultados de los exámenes médicos ocupacionales y no brindar información a terceros, sin previa conformidad escrita por la Municipalidad provincial del Callao, así como toda información que le sea suministrada y se genere producto de la prestación efectuada.
- El Contratista será responsable por la calidad del servicio prestado y deberá asumir la responsabilidad de los diagnósticos emitidos. Además, no podrá transferir el servicio a terceros, siendo de su absoluta responsabilidad la ejecución y el cumplimiento del servicio.



6.2.2 CANTIDAD ESTIMADA DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES (EMO)

TOTAL ESTIMADO	OPERATIVOS					
	ADMINISTRATIVO	I	II	III	IV	V
735	403	49	209	32	22	20

6.2.3 PROTOCOLO DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

EXAMENES MEDICOS PERIODICOS	PERFILES					
	ADMINISTRATIVOS	OPERATIVOS I (Seguridad interna limpieza, Defensa Civil, tecnico de instalaciones, cejeros terminales)	OPERATIVO II (Parques y jardines, natifcador, cazador, policia municipal, serenos, limpieza publica, supervisor de campo)	Operativo III (choferes de vehiculos mayores y menores)	Operativo IV (Sanidad, manipuladores de alimentos)	OPERATIVO V (Archivos, Almacén, fumigador)
FICHA MEDICO OCUPACIONAL 312	X	X	X	X	X	X
EVALUACION MUSCULOESQUELETICA	X	X	X	X	X	X
SIGNOS VITALES	Frecuencia cardiaca	X	X	X	X	X
	Frecuencia respiratoria (**)	X	X	X	X	X
	Presion Arterial	X	X	X	X	X
	Sat O2	X	X	X	X	X
	Peso	X	X	X	X	X
	Talla	X	X	X	X	X
	IMC	X	X	X	X	X
	perimetro abdominal	X	X	X	X	X
OFTALMOLOGIA	Temperatura	X	X	X	X	X
	Agudeza visual incluye realizar la prueba (lejos y cerca) para cada persona sin distincion de edad	X	X	X	X	X
	Campimetria	X	X	X	X	X
	Vision de profundidad	N.A	X	X	X	N.A
	Test de la mosca (estereopsia) e Inshihara (colores)		X	X	X	X
	Fondo de ojo		X	X	X	N.A
	Grupo y Factor		X	X	X	X
LABORATORIO	Hemograma	X	X	X	X	X
	Ex de Orina	X	X	X	X	X
	Glucosa en ayunas	X	X	X	X	X
	Cholesterol total y Trigliceridos	X	X	X	X	X
	Examen Serologico VHB	N.A	N.A	N.A	X	N.A
	ETAS (Tifoo O, Tifoo H, Paratífico A, Paratífico B, Hepatitis A, Parasitologico, Coprocultivo)				X	N.A
	Evaluación de Aptitud				X	X
	Test de Fatiga				X	X
PSICOLOGIA	test de Somnolencia	N.A	N.A	N.A	N.A	N.A
	Test de stres	X	X	X	X	X
	Test de personalidad	X	X	X	X	X
	Test de afectividad	X	X	X	X	X
	Test de memoria	X	X	X	X	X
	Test de inteligencia	X	X	X	X	X
	Test de Coordinación Psicomotriz	X	X	X	X	X
PSICOSENSOMETRICO	N.A	N.A	N.A	X	N.A	N.A
AUDIMETRIA	N.A	N.A	X	X	N.A	N.A
ESPIROMETRIA		N.A	X	N.A	N.A	X
ELECTROCARDIOGRAMA (*)	X	X	X	X	X	X
RADIOGRAFIA DE TORAX (**)	X	X	X	X	X	X

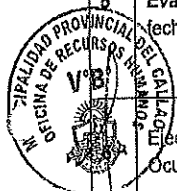
* Se tomara electrocardiograma a los colaboradores a partir de los 45 años de edad

** De ser considerado sintomático respiratorio realizara BK directo en esputo



6.2.4 ACTIVIDADES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PLAZO MÁXIMO	INICIO
1	Proporcionar los datos del Coordinador(a) (nombres y apellidos completos, teléfono y dirección de correo electrónico) para la prestación del servicio. De haber algún cambio en la persona designada como coordinar(a), se deberá comunicar oportunamente al Médico Ocupacional de la MPC.	Contratista	02 días calendarios	A partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.
2	Remitir al Contratista la relación de colaboradores a quienes se realizarán los EMO. Dicha relación señalará los datos del colaborador y el protocolo al cual corresponde.	Médico ocupacional de la MPC.	03 días calendarios	A partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio
3	Realizar una reunión de coordinación entre la Oficina de Recursos Humanos, el médico ocupacional de la MPC y el contratista.	Oficina de Recursos Humanos de la MPC	03 días calendarios	A partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio.
4	Remitir los documentos siguientes: ✓ Envío del Formato Excel de Programación de EMO. ✓ Requisitos para el EMO. ✓ Dirección y Mapa de Ubicación del centro médico en donde se realizarán los EMO. ✓ Horario de atención para los EMO.	Contratista	02 días calendarios	A partir de la comunicación del Médico ocupacional de la MPC, indicando la relación de colaboradores que se realizarán el EMO según protocolo.
5	Remitir <i>Cronograma Semanal de Evaluaciones</i> , con los nombres y las fechas para la ejecución de los EMO.	Médico ocupacional de la MPC, en coordinación con las Subgerencias de la MPC	Penúltimo día hábil de cada semana	A partir de la reunión de coordinación entre la Oficina de Recursos Humanos de la MPC y el contratista.
6	Ejecución de los Exámenes Médicos Ocupacionales.	Contratista	De acuerdo con el <i>Cronograma Semanal de Evaluaciones</i>	A partir del envío del <i>Cronograma Semanal de Evaluaciones</i> por parte del Médico Ocupacional de la MPC
7	Entrega de resultados de los Exámenes Médicos Ocupacionales de manera física o virtual acorde con lo solicitado por el área usuaria.	Contratista	De acuerdo con las programaciones realizadas	A las 24 horas de realizado el servicio de los Exámenes Médicos Ocupacionales. En el caso de trabajadores que requirieron el examen de coprocultivo, el contratista entregara los resultados en un plazo máximo de cuatro (04) días calendarios para la entrega de resultados, remitiendo la aptitud y legajo completo en aquellos trabajadores que requieran examen de coprocultivo ¹ .
8	Lectura de Resultados al personal evaluado	Médico Ocupacional de la MPC	De acuerdo a los resultados enviados	Al concluir su evaluación 0 Max 48 horas.



6.2 BASE LEGAL

- a) Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- b) Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por Ley 30222.
- c) D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S. 006-2014.
- d) D.S. N° 13-2006-SA, que aprueba el reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo
- e) Resolución Ministerial N° 312-2011 - MINSA - Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y sus modificatorias: Resolución Ministerial N° 004-2014/MINSA y R.M. N° 571-2014/MINSA.

6.3 REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS

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

- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por Ley 30222.
- D.S. N° 005-2012-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificado por D.S. 006-2014.
- D.S. N° 13-2006-SA, que aprueba el reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo
- Resolución Ministerial N° 312-2011 - MINSA - Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y sus modificatorias: Resolución Ministerial N° 004-2014/MINSA y R.M. N° 571-2014/MINSA.
- NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica.
- RM-076-2014 MINSA - Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- NTS N° 021-MINSA/DGSP-V03 NORMA TÉCNICA DE SALUD "Categorías De Establecimientos Del Sector Salud"
- Aprueban Reglamento de la Ley N° 28028, La Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante. Decreto Supremo N° 039-2008-EM.
- Norma Técnica N° IR.003.2013 – Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X.
- NTS N° 113-MINSA/DGIM – V.01 "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención".
- Directiva Sanitaria N° 082-MINSA/DGIESP - V.01 "Directiva Sanitaria para el diseño y uso de cartillas de medición de agudeza visual a tres metros".

6.4 Evaluación Médica 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 músculo esquelética con Ficha Músculo - Esquelética (otorgar aptitud), hoja de antecedentes ocupacionales (incluye exposición a riesgos y usos de EPP)



Emitir Ficha de Evaluación Médica, así como su Informe en Formato CENSOPAS (Centro Nacional de salud Ocupacional y Protección del Ambiente para la Salud). GEMO- 001

6.4.1 Evaluación Psicológica:

Deberá de contar con los insumos necesarios para poder aplicar pruebas Psicológicas, las cuales serán elegidas de acuerdo al criterio técnico del psicólogo y al grado de instrucción del trabajador que se va a evaluar, considerando además metodologías de observación sistemática y entrevistas semiestructuradas, teniendo en consideración lo siguiente:

- Evaluación de Aptitud
- Test de Fatiga
- Test de somnolencia
- Test Personalidad
 - ✓ Test de Figura Humana de K. Machover, o
 - ✓ Test de Persona bajo la lluvia
 - ✓ Inventario multifásico de la personalidad MMPI (versión minimult) para adultos
- Test de afectividad
- Test de memoria
- Test de inteligencia
- Test de Coordinación Psicomotriz
 - ✓ Test de retención visual de Benton forma C.

En el caso del examen médico ocupacional periódico, la evaluación Psicológica puede incluir un test de satisfacción laboral.

6.4.2 Audiometría Ocupacional

Características del Servicio: incluye Audiometría y Otoscopia. El informe deberá ser realizado por un Otorrino laringólogo colegiado y registrado; además deberá contar con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation)

Emitir Ficha de Evaluación Audiométrica que incluya Historia Audiológica.

- ✓ El espacio físico para la realización de las Audiometrías deberá contar con monitoreo de ruido realizado por un Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial, Ingeniero Industrial, Ingeniero Químico o Ingeniero Ambiental con estudios de postgrado en Salud Ocupacional. El ruido en este ambiente de trabajo debe encontrarse por debajo de los niveles máximos permisibles según la tabla que se muestra a continuación:
- Audiómetro, como mínimo se deberá utilizar un audiómetro tipo IV para obtener un rango de decibeles entre -10dBHL a 70dBHL para las frecuencias de 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 6000 y 8000 Hz, este último de manera opcional. Además, se debe contar con



mantenimiento del equipo y de sus accesorios (audífonos, panel).

- Cabina Audiométrica, equipada con un adecuado sistema de

Niveles máximos de ruido ambiental permisible en el área de evaluación Auditiva (SPL banda de octavas, en db) ¹					
Frecuencia	500	1000	2000	4000	8000
OHSA	40 dB	40 dB	47 dB	57 dB	62 dB

ventilación e iluminación.

Ambos equipos con calibración vigente (No mayor a un (01) año) con empresas acreditadas.

6.4.3 Espirometría Ocupacional

Características del Servicio: Incluye Espirometría y antecedentes Neumológicos. El informe deberá ser realizado por un neumólogo con Certificación ALAT (Asociación Latino- Americana de Tórax) con Metodología NIOSH (The National Institute For Occupational Safety and Health).

La Espirometría debe de contar con criterios de Aceptabilidad y Reproducibilidad.

El ambiente para la realización de Espirometría debe ser ventilado y encontrarse en una temperatura entre 17°C y 40°C. Además, dicho ambiente debe contar con los siguientes instrumentos o equipos:

- ✓ Espirómetro computarizado certificado y calibrado por ente competente
- ✓ Pinzas nasales
- ✓ Boquillas
- ✓ Filtro contra bacterias y virus
- ✓ Jeringa de calibración 3L

Ambos equipos con calibración vigente (No mayor a un (01) año) con empresas acreditadas.

6.4.4 Electrocardiograma de reposo

Características del Servicio: Incluye EKG + Informe Cardiológico (Incluye Antecedentes Cardiológicos). El informe deberá ser realizado por un cardiólogo colegiado y registrado.

Equipo con calibración vigente (No mayor a un (01) año) con empresas acreditadas.

Se considera aproximadamente 503 exámenes a realizar (este número podrá variar de acuerdo a la planilla considerada en el momento del examen)



mantenimiento del equipo y de sus accesorios (audífonos, panel).

- Cabina Audiométrica, equipada con un adecuado sistema de

Niveles máximos de ruido ambiental permisible en el área de evaluación Auditiva (SPL banda de octavas, en db) ¹					
Frecuencia	500	1000	2000	4000	8000
OHSA	40 dB	40 dB	47 dB	57 dB	62 dB

ventilación e iluminación.

Ambos equipos con calibración vigente (No mayor a un (01) año) con empresas acreditadas.

6.4.3 Espirometría Ocupacional

Características del Servicio: Incluye Espirometría y antecedentes Neumológicos. El informe deberá ser realizado por un neumólogo con Certificación ALAT (Asociación Latino- Americana de Tórax) con Metodología NIOSH (The National Institute For Occupational Safety and Health).

La Espirometría debe de contar con criterios de Aceptabilidad y Reproducibilidad.

El ambiente para la realización de Espirometría debe ser ventilado y encontrarse en una temperatura entre 17°C y 40°C. Además, dicho ambiente debe contar con los siguientes instrumentos o equipos:

- ✓ Espirómetro computarizado certificado y calibrado por ente competente
- ✓ Pinzas nasales
- ✓ Boquillas
- ✓ Filtro contra bacterias y virus
- ✓ Jeringa de calibración 3L

Ambos equipos con calibración vigente (No mayor a un (01) año) con empresas acreditadas.

6.4.4 Electrocardiograma de reposo

Características del Servicio: Incluye EKG + Informe Cardiológico (Incluye Antecedentes Cardiológicos). El informe deberá ser realizado por un cardiólogo colegiado y registrado.

Equipo con calibración vigente (No mayor a un (01) año) con empresas acreditadas.

Se considera aproximadamente 503 exámenes a realizar (este número podrá variar de acuerdo a la planilla considerada en el momento del examen)



6.4.5 Radiografía de Tórax

Características del Servicio: La lectura e Informe de la Placa Radiográfica de Tórax deberá ser realizada por Médico Radiólogo y/o Neumólogo debidamente colegiado y con Certificación en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000"

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", así como la Lic. Individual IPEN.

Emitir Ficha Radiológica con Formato OIT (Organización Mundial Del Trabajo)

El ambiente en el que se realizará y procesará la prueba debe de ser de acuerdo a la normatividad vigente establecido por el IPEN. Además, el mobiliario y materiales mínimos con los que debe contar el área de Rayos X son:

- Equipo de Rayos X no portátil con generador no menor de 300 mA a 125KV y con fuente de poder independiente.
- Parilla o buky Vertical, Grilla de 10:1 y 100 líneas por pulgada.
- Barrera emplomada de protección para el operador.
- Mandil emplomado.
- Chasis con pantalla intensificadora de velocidad media sensible al verde de 14x14 y 14x17 pulgadas (35x35 y 35x43cm).



Por otro lado, la consola de control de Rayos X debe cumplir con las especificaciones consignadas en la norma técnica vigente.

Certificados de control de calidad vigente realizado por una empresa autorizada por IPEN.

6.4.6 Oftalmología.

Características del servicio: incluye agudeza visual (cerca y lejos) para cada persona sin distinción de edad; campimetría, visión de profundidad, test de la Mosca (Esteropsia) e Ishihara (colores), fondo de ojo. El informe deberá ser realizado por un oftalmólogo

6.4.7 Exámenes de laboratorio

De acuerdo al tipo de trabajador señalado en el protocolo anexo al presente. (Anexo 01)

6.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

- El Contratista deberá contar con la infraestructura necesaria para realizar exámenes médicos ocupacionales para un mínimo de veinte (20) y un máximo de (40) colaboradores por día.

- El Contratista debe asumir los gastos que corresponden al uso de papelería y todo lo que involucre la evaluación Médica, considerará en sus costos todos los insumos, materiales consumibles y equipos sin ser limitativos.
- El Contratista deberá emitir una ficha de declaración jurada de consentimiento informado de aceptación de la práctica del examen y elaboración de la historia clínica firmada por el colaborador.
- Es responsabilidad del proveedor designar a un personal técnico que coordine el circuito de atenciones en el centro médico, asimismo deberá resolver las dudas de los colaboradores el tiempo que dure la atención.
- El trabajador cuyo resultado del examen médico ocupacional tenga la categoría de no apto, podrá presentar documentación médico especializada a fin de modificar la categorización, en un lapso de hasta 02 meses posteriores a la entrega de los resultados, el costo de los exámenes u otras medidas destinadas al levantamiento de las observaciones será asumida por el trabajador. Por tanto, el Contratista en coordinación con el Médico de la Municipalidad provincial del Callao deberán revisar la documentación médico especializada presentada a fin de evaluar y determinar la aptitud del trabajador, pudiendo esta ser modificada o no.

6.6 REQUERIMIENTOS MINIMOS DE SU PERSONAL

• PERSONAL CLAVE

N°	Puesto y/o Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia Profesional	Actividades y/o Funciones y/o Responsabilidades
1	Médico especialista en Medicina Ocupacional	1	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente; y/o Médico Cirujano con diplomado y/o grado de Magister y/o estudios concluidos de Maestría en Salud Ocupacional y/o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental y/o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente. Titulado, colegiado y habilitado en el Colegio Médico del Perú.	Experiencia mínima de dos (02) años en el ejercicio de la especialidad y/o en salud ocupacional y/o medicina del trabajo	Administrar el servicio de salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente. Definir la aptitud médica ocupacional Brindar información clara y concisa sobre observaciones, controles y/o especialidades requeridas para definir la aptitud laboral Detectar factores de riesgos ocupacionales y ambientales en salud, de acuerdo a la normatividad vigente
2	Médico especialista en Radiología	1	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Radiología. Titulado, colegiado y habilitado en el Colegio Médico del Perú. Certificación en lectura de Placas Radiográficas de tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con metodología OIT-2000	Experiencia mínima de un (01) años en el ejercicio de la especialidad y/o en radiología.	Diagnosticar las enfermedades, síndromes o patologías relacionadas a pruebas de imagen Emitir la aptitud ocupacional desde el punto de vista radiológico en función a las labores y perfil de trabajo de cada trabajador
3	Médico especialista en Neumología	1	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Neumología. Titulado, colegiado y habilitado en el Colegio Médico del Perú. Certificación ALAT con Metodología NIOSH	Experiencia mínima de un (01) años en el ejercicio de la especialidad.	Diagnosticar las enfermedades, síndromes o patologías relacionadas a resultado de espirometría. Emitir la aptitud ocupacional desde el punto de vista Neumológico en función a las labores y perfil de trabajo de cada trabajador
4	Médico especialista en Otorrinología	1	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Otorrinología. Titulado, colegiado y habilitado en el Colegio Médico del Perú.	Experiencia mínima de un (01) años en el ejercicio de la especialidad.	Diagnosticar las enfermedades, síndromes o patologías relacionadas a resultado de la audiometría. Emitir la aptitud ocupacional desde el punto de vista de la especialidad



f.
f.

f.
f.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°042-2023-MPC/CS-2da Convocatoria



			Certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation),		en función a las labores y perfil de trabajo de cada trabajador
5	Médico especialista en Cardiología	1	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Cardiología. Titulado, colegiado y habilitado en el Colegio Médico del Perú.	Experiencia mínima de un (01) años en el ejercicio de la especialidad y/o en cardiología.	Diagnosticar las enfermedades, síndromes o patologías relacionadas a pruebas de cardiología o examen físico ocupacional cardiovascular. Emitir la aptitud ocupacional desde el punto de vista cardiológico en función a las labores y perfil de trabajo de cada trabajador
	Médico especialista en Oftalmología	1	Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Oftalmología. Titulado, colegiado y habilitado en el Colegio Médico del Perú.	Experiencia mínima de un (01) años en el ejercicio de la especialidad y/o en oftalmología.	Diagnosticar las enfermedades, síndromes o patologías relacionadas a pruebas de oftalmología o examen físico ocupacional ocular. Emitir la aptitud ocupacional desde el punto de vista oftalmológico en función a las labores y perfil de trabajo de cada trabajador
7	Licenciado en Psicología	1	Título profesional de Psicólogo con Título, colegiado y habilitado en el Colegio de Psicólogos del Perú. *Diplomado en Salud Ocupacional y/o Diplomado en Riesgos Psicosociales*	Experiencia mínimo de un (1) años en el ejercicio de evaluaciones.	Detectar trastornos o enfermedades psicológicas, así como determinar posibles riesgos psicosociales.

• PERSONAL NO CLAVE

N°	Puesto y/o Cargo	Cantidad	Formación Académica	Experiencia Profesional	Actividades y/o Funciones y/o Responsabilidades
1	Coordinador o gestor comercial	1	Título profesional de Médico y/o Administrador y/o Ingeniero Industrial.	Experiencia mínima de dos (02) años como Coordinador y/o Jefe y/o Administrador y/o Director en servicios médicos	Realizará actividades de coordinación con el encargado del del Área Funcional de Bienestar y Desarrollo de personal de la Sub Gerencia de Personal. Coordinará la prestación del servicio en general: entrega de colectores e indicaciones al personal, programación y reprogramación de citas, entrega de informes.
2	Operador de Rayos X	1	Título profesional y/o Técnico de Radiólogo o Técnico Médico en Radiología o Técnico en Radiología. Certificación en Lectura de Placas radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de neumatoconiosis con Metodología OIT-2000. Licencia emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN)	Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio profesional y/o como Operador de Rayos X y/o Radiólogo y/o Técnico en Radiología en servicios médicos.	Realizar exámenes y estudios radiológicos y de imágenes con fines de diagnóstico y tratamiento, en apoyo al manejo clínico quirúrgico de los pacientes. Hacer uso de las radiaciones para la determinación correcta del diagnóstico. Obtención de imágenes en salas de radiología. Recepción del paciente en las salas en las que se le va a realizar el estudio.
3	Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico	1	Título profesional y/o Técnico de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y/o Biólogo.	Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio profesional y/o como Técnico de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y/o Biólogo en servicios médicos y/o similares.	Gestionar las existencias de material, encargando repuestos cuando se precisen. Registrar y examinar los resultados de los exámenes realizados. Tomar y analizar muestras
4	Licenciado en Enfermería o Técnico en Enfermería.	1	Título profesional, debidamente colegiado y habilitado en el caso de licenciado de enfermería. Certificación de audiometría (CAOCH) emitida por entidad acreditada. Capacitación en Salud ocupacional	Experiencia mínima de un (01) año en el cumplimiento del servicio de audiometría.	Realizar las audiometrías, recoger los resultados y enviarlos al especialista para su interpretación y emisión de informe.
5	Licenciado en Enfermería o Técnico en Enfermería.	1	Título profesional, debidamente colegiado y habilitado en el caso de licenciado de enfermería. Certificación del National Institute for Occupational Safety and Health -NIOSH, emitida por entidad acreditada. Capacitación en Salud ocupacional	Experiencia mínima de un (01) año en el cumplimiento del servicio de espirometría.	Realizar las espirometrías, recoger los resultados y enviarlos al especialista para su interpretación y emisión de informe.
6	Tecnólogo médico.	1	Título de Tecnólogo médico. Especialidad en optometría u optómetra. Capacitación en Salud Ocupacional	Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio profesional en la realización de las evaluaciones de agudeza visual y astereopsia.	Realizar las evaluaciones de agudeza visual tanto de cerca como de lejos y las estereopsias.



f.
1.

El grado o título profesional requerido para el personal será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda. En caso grado o título profesional requerido para el personal 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.

Licencia individual o revalidación del responsable de la toma de placas de Rayos X, expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN)

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.

7) LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

7.1 LUGAR

- El servicio se realizará en las instalaciones del Contratista, lugar donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales, para los exámenes de laboratorio se realizarán de lunes a sábado, en el horario de atención de 07:00 a 10:00 am, para lo cual el paciente deberá acudir en ayunas.
- En el caso del resto de exámenes se manejará se realizarán de lunes a sábado en el horario de atención de 08:00 a.m. a 1:00 p.m. y de 2:00 p.m a 5:00 p.m.
- La entrega de los distintos entregables se realizarán por medio de Mesa de Partes de la Oficina de Recursos Humanos, sito en, Jr. Paz soldán 252 Callao, en el horario de lunes a viernes desde las 8:00 a.m. hasta las 5:00 p.m. en un sobre cerrado y con sello de confidencial, dirigida a la Oficina de Recursos Humanos.

7.2 PLAZO

- La ejecución del servicio se realizará en un plazo máximo de doscientos cuarenta (240) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Inicio del servicio o hasta agotar el monto contratado.



8) REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR:

8.1 Registro de Servicios de Salud

Para la adecuada ejecución de las actividades detalladas anteriormente el postor deberá acreditar el **Certificado de Registro de Acreditación de Servicios de Salud Ocupacional** emitido por la DIRESA.

Contar con RNP vigente como proveedor de servicio

Contar con condición **ACTIVO** y **HABIDO** en el Registro Único de Contribuyentes SUNAT.

No encontrarse Impedido ni inhabilitado para contratar con el Estado.

8.2 PERSONAL DE APOYO PARA ÁREA PRE ANALÍTICA DE LABORATORIO

Personal técnico con entrenamiento certificado por una institución de formación técnica o superior.

8.3 RESPECTO A LOS EQUIPOS

Deben contar con Memoria descriptiva de los equipos biomédicos según corresponda a las actividades que se va a desarrollar el servicio de salud ocupacional y sus correspondientes planes de mantenimiento preventivo y certificado de evaluación técnica, con una antigüedad no mayor de 01 año.

El postor debe proporcionar a su personal el equipo de protección personal necesario para ejecutar el servicio de acuerdo a las normas de Seguridad aplicables a este tipo de Servicio.

8.4 Respecto a la Infraestructura:

La empresa Postora debe contar ambientes exclusivos para los servicios de Salud Ocupacional, 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 Establecimientos de Salud (FICHA RENAES).

El servicio de Radiología debe contar con Autorización emitida por IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear)

9 ENTREGABLES

9.1 ENTREGABLE MENSUAL

Los Entregables deberán presentarse dentro de los 03 días calendarios del mes siguiente de realizados los Exámenes Médicos Ocupacionales al servicio médico ocupacional.



f.

f.

f.

f.

El Contratista deberá contar con la infraestructura necesaria para realizar exámenes médicos ocupacionales para un mínimo de veinte (20) y un máximo de (40) colaboradores por día.

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

El contratista deberá entregar lo siguiente:

- Los resultados del Examen Médico Ocupacional Periódico se presentarán teniendo en cuenta los formatos de la Resolución Ministerial 312-2011/MINSA y el protocolo del examen médico ocupacional al servicio de salud ocupacional.
- El Certificado original de Aptitud Médico Ocupacional, según formato de la Resolución Ministerial 312-2011/MINSA, debe calificar la aptitud del trabajador (apto, apto con restricción o no apto), además se deberán consignar las restricciones dirigidas a las actividades, tareas o funciones relativas al puesto de trabajo.
- Fichas originales de declaración jurada de consentimiento informado de aceptación de la práctica del examen y elaboración de la historia clínica de cada colaborador evaluado.
- Los resultados del Examen Médico Ocupacional Periódico se presentarán de forma individual, en sobre cerrado y por cada trabajador y en el siguiente orden, además deberán ser unificados de manera virtual en un (1) sólo archivo (PDF):
 - Certificado de aptitud médico ocupacional
 - Informe de salud ocupacional para el trabajador
 - Consentimiento Informado de aceptación de la práctica del examen*
 - Consentimiento Informado de elaboración de la historia clínica*
 - Ficha médico ocupacional según anexo N° 02 de RM N° 312-2011/MINSA
 - Ficha psicológica ocupacional según anexo N° 03 de RM N° 312-2011/MINSA
 - Test de Fatiga, Somnolencia y de Estrés
 - Evaluación oftalmológica
 - Evaluación Musculo Esquelética
 - Evaluación de Piel
 - Resultados de exámenes de biometría sanguínea, bioquímica, examen de orina y otros.
 - Informes Radiográficos (Placas radiográficas pueden ser presentadas en un CD)
 - Informe de Electrocardiograma
 - Informe de Audiometría



P.

P.

P.
P.

9.2 ENTREGABLE FINAL

El Entregable final conocido como perfil epidemiológico de la salud de los trabajadores deberá presentarse a los 30 días calendario, de culminados los Exámenes Médicos Ocupacionales durante el periodo previsto o el agotamiento del monto contratado y deberá contar con la siguiente documentación:

- Un Informe final donde se resuma las condiciones de salud de los colaboradores evaluados, precisando los casos de riesgo aptitud con restricciones y sus recomendaciones, con segmentaciones por gerencias, edad y sexo; debe ser presentado en tablas de Excel, de acuerdo con lo que el contratista considere pertinente.
- Un consolidado de los resultados individuales - Matriz de Salud Ocupacional (tablas en Excel) el cual será coordinado con el Medico ocupacional de la MPC.

La presentación del entregable final se efectuará sin costo alguno para la Entidad.

10 SUPERVISION DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo del personal de la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad provincial del Callao, las coordinaciones se realizarán con el Medico ocupacional de la Municipalidad Provincial del Callao. En ese sentido, los informes médicos que deberá presentar la empresa prestadora del servicio podrán ser auditados por el Medico Ocupacional.

Si la Municipalidad Provincial del Callao determina el incumplimiento de alguna de sus obligaciones, el servicio será declarado como "Servicio No Conforme", debiendo la empresa prestadora de salud corregir el error u omisión, sin costo alguno para la Municipalidad Provincial del Callao, en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles. La Municipalidad Provincial del callao a través del área de SST podrá realizar visitas inopinadas a la empresa prestadora de salud, con la finalidad de supervisar el cumplimiento del servicio solicitado.

11 REQUERIMIENTOS ADICIONALES

La entidad prestadora del servicio informara al finalizar el día la relación de trabajadores que asistieron a sus instalaciones, así como la hora de llegada y salida de cada uno.

Los exámenes no deberán superar las 5 horas por cada trabajador.

12 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por la Oficina de Recursos Humanos de la MPC, previa verificación de la calidad, cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales del servicio contratado. La



f.

f.

f.
f.

conformidad se emitirá en el plazo máximo de siete (7) días calendario de efectuada la recepción.

13 FORMA DE PAGO

La Entidad se obliga a pagar la contraprestación al Contratista en **Pagos Periódicos** de manera **mensual**, según número de evaluaciones efectivamente realizadas en dicho periodo, previa conformidad de los Entregables mensuales.

Para efectos del pago por las contraprestaciones ejecutadas por el contratista la entidad deberá contar con la documentación siguiente:

- Conformidad de servicio emitida por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos previa verificación de la calidad, cantidad y el cumplimiento de las condiciones contractuales del servicio contratado
- Entregable del contratista
- Comprobante de pago

El último pago se realizará previa conformidad del último Entregable Mensual (punto 8.1) y Entregable Final (8.2).

Se cancelará por el servicio del examen médico ocupacional efectivamente prestado, siendo referencial la cantidad consignada en el punto 5.2.2

El contratista deberá presentar el comprobante de pago en la Oficina de Logística de la Municipalidad Provincial del Callao, sito en Jr. Paz Soldán 252 – Callao, tercer piso, de lunes a viernes en el horario de 08:00 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas



14 PENALIDADES

SI El Proveedor 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 $F = 0.40$

Se considera justificado el retraso, cuando EL PROVEEDOR acredite, de modo objetivamente sustentado que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones con el estado.

15 OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de Penalidad	Forma de aplicación	Procedimiento
1	Por cambiar de personal de contratista en sus instalaciones sin contar con autorización de la oficina de recursos humanos	2% de la UIT por cada cambio de personal injustificado	El área usuaria a través de su médico ocupacional reportara incumplimiento mediante un informe dirigido a la oficina de logística
2	Por el retraso en la presentación de los entregables	0.05 % de la UIT por cada día de retraso	El área usuaria a través de su médico ocupacional reportara incumplimiento mediante un informe dirigido a la oficina de logística
3	Incumplimiento de los horarios de atención	0.05 de la UIT vigente por cada día de retraso	El área usuaria a través de su médico ocupacional reportara incumplimiento mediante un informe dirigido a la oficina de logística
4	Por no contar con autorización vigente para efectuar el servicio de salud ocupacional	0.01 de la UIT vigente por cada día de retraso	El área usuaria a través de su médico ocupacional reportara incumplimiento mediante un informe dirigido a la oficina de logística
	Superar el aforo de las instalaciones de la institución de salud	0.01 de la UIT vigente por cada situación identificada	Se realizara inspecciones , inopinadas y se suscribirá un acta, entre la entidad y el administrador y/o responsable del lugar del contratista , emitiendo un informe como área usuaria a la oficina de logística



16 DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA EL INICIO EFECTIVO DEL SERVICIO

Previo al inicio efectivo del servicio, se deberá suscribir el Acta de Inicio del Servicio, para ello el Contratista deberá presentar dentro de los seis (06) días calendarios siguientes de la suscripción del contrato, los siguientes documentos:

- Copia de la documentación sustentatoria del Personal, relacionada a la formación académica y experiencia.
- Copia de certificado y/o constancia de calibración o mantenimiento con una antigüedad no mayor a dos años (02) a la fecha de presentación de la oferta, para el Audiómetro y Cabina Audiométrica, suscrito por un profesional universitario especializado en mantenimiento y/o calibración.

- Copia de certificado y/o constancia de calibración o mantenimiento con una antigüedad no mayor a dos años (02) a la fecha de presentación de la oferta, para el Electrocardiógrafo, suscrito por un profesional universitario especializado en mantenimiento y/o calibración.
- Copia simple vigente de Licencia individual o revalidación del responsable de la toma de placas de Rayos X, expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN)
- Copia de Licencia de autorización vigente, del equipo de Rayos X para radiografía de tórax, expedido por el Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN, y copia de Licencia de Instalación de Operación.
- Copia de la Colegiatura y Habilitación de los profesionales solicitados como personal clave
- Copia del DNI vigente del personal propuesto.
- Los documentos de acreditación del Perfil requerido para el Personal No Clave.
- Copia del Contrato de compra venta o contrato de alquiler o documento que acredite la titularidad de la infraestructura estratégica requerida, en caso se presente como requisito de calificación, compromiso de compra venta o alquiler.
- Copia del Contrato de compra venta o contrato de alquiler o documento que acredite la titularidad del equipamiento estratégico requerido, en caso se presente como requisito de calificación, compromiso de compra venta o alquiler
- Copia de la colegiatura y habilitación del personal
- Copia simple del Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid-19 en el trabajo, conforme a lo establecido en el D.S 080-2020-PCM, además de la constancia de registro de dicho Plan en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID-19) del Ministerio de Salud y/ o el correo electrónico de envío del Plan al Ministerio de Salud



La documentación será presentada en la Oficina de Recursos Humanos ubicada en Jiron Paz soldán 252 Callao, en el horario de lunes a viernes desde las 8:00 a 17.00 horas.

El área usuaria será responsable de la verificación de esta documentación presentada por el Contratista.

NOTA: En caso de existir observaciones a la documentación presentada por el Contratista, el área usuaria solicitará por correo electrónico al Contratista que lo subsane en un plazo máximo de dos (02) días calendario. Una vez subsanadas las observaciones, al día siguiente se procederá con la suscripción del Acta de inicio del servicio.

17 CONFIDENCIALIDAD:

El especialista deberá guardar la confidencialidad de la información proporcionada conforme las normas éticas sobre la materia.

18 RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR:

EL PROVEEDOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada.

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.

19 DECLARACIÓN JURADA DEL PROVEEDOR:

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

20 RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO:

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato de conformidad con el literal d) del inciso 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.

21 ANTICORRUPCIÓN:

EL PROVEEDOR declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado. Cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, EL PROVEEDOR 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.

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

22 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

Los exámenes médicos ocupacionales se realizarán en las instalaciones de empresa ganadora de la buena pro.

23 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

A precios Unitarios.



P.

P.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Registro vigente de acreditación de Servicios de Apoyo al Medico Ocupacional, emitido por la Dirección General de Salud –DIGESA• Constancia de Resolución de establecimiento de salud vigente
	<div>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></div> <div><u>Acreditación:</u><p>Se acreditará con las copias simples de los registros o constancias o certificaciones vigentes correspondientes.</p></div> <div>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></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <p>La empresa prestadora de los servicios deberá contar como mínimo con:</p> <ul style="list-style-type: none">• Servicio de Espirometría: Equipo Espirómetro computarizado Jeringa de Calibración• Servicio de Audiometría: Audímetro Cabina Audiometría, equipada con sistema de ventilación propia.• Servicio de Laboratorio: Equipo Analizador Bioquímico Automatizado o semiautomizado Equipo Analizador en Hematología Automatizado o semiautomizado• Servicio de Radiología Equipo de Rayos X digital• Servicio de Oftalmología Proyector de Optotipos o cartel de Snellen en físico Mínimo una cartilla para agudeza visual de cerca Mínimo un agujero estenopeico Mínimo un test de colores (Ishihara) Mínimo un test de estereopsis (Test de la mosca)• Servicio de Electrocardiografía Un Electrocardiógrafo <div><u>Acreditación:</u></div>

	<p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con infraestructura adecuada que permita la ejecución del servicio en optimas condiciones de asepsia, limpieza, higiene y seguridad.</p> <p>El contratista deberá contar con instalaciones dentro del distrito del Callao pudiendo considerarse adicionalmente en los siguientes distritos: San Miguel, Magdalena del Mar, Pueblo Libre, San Isidro, Lince, San Borja, Los Olivos y La Victoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>(1) Médico Especialista en Medicina Ocupacional Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente; y/o Médico Cirujano con diplomado y/o estudios concluidos de Maestría en Salud Ocupacional y/o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental y/o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, colegiado y habilitado en el colegio de Medico del Perú.</p> <p>(1) Médico Especialista en Radiología Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Radiología, colegiado y habilitado en el colegio de Medico del Perú.</p> <p>Certificación en lectura de Placas Radiográficas de torax para el diagnóstico de Neumocosis con metodología OIT -2000</p> <p>(1) Médico Especialista en Neumología Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Neumología, colegiado y habilitado en el colegio de Medico del Perú.</p> <p>Certificación ALAT con Metodología NIOSH</p> <p>(1) Médico Especialista en Otorrinología Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Otorrinología, colegiado y habilitado en el colegio de Medico del Perú.</p> <p>Certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation)</p> <p>(1) Médico Especialista en Cardiología Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Cardiología, colegiado y habilitado en el colegio de Medico del Perú.</p> <p>(1) Médico Especialista en Oftalmología</p>

	<p>Título profesional de Médico Cirujano con especialización en Oftalmología, colegiado y habilitado en el colegio de Médico del Perú.</p> <p>(1) Licenciado en Psicología Título profesional de Psicólogo colegiado y habilitado en el colegio de Psicólogos del Perú.</p> <p>Diplomado en Salud Ocupacional y/o Diplomado en Riesgos Psicosociales</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div><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></div> <p>El TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Hasta un máximo de 120 horas lectivas, en Seguridad y Salud en trabajo de personal clave requerido</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div><p>Importante</p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>(1) Médico Especialista en Medicina Ocupacional Experiencia mínima de dos (02) años en el ejercicio de la especialidad y/o en salud ocupacional y/o medicina del trabajo</p> <p>(1) Médico Especialista en Radiología Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio de la especialidad y/o radiología</p> <p>(1) Médico Especialista en Neumología Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio de la especialidad</p> <p>(1) Médico Especialista en Otorrinología Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio de la especialidad</p> <p>(1) Médico Especialista en Cardiología Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio de la especialidad y/o cardiología</p> <p>(1) Médico Especialista en Oftalmología Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio de la especialidad y/o oftalmología</p>

	<p>(1) Licenciado en Psicología Experiencia mínima de un (01) año en el ejercicio de evaluaciones</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/200,000.00 (Doscientos 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/20,000.00 (Veinte 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: SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo</p>

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

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

de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 7** 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° 8**.

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°7** 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

(...)

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

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

P.
1



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).	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: $Pi = \frac{Om \times PMP}{Oi}$ i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio 100 puntos

Importante

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

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 PAGO¹³

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

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

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

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁴

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no

procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”
Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA 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 Digitales¹⁶.

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁶ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

f.

f.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-MPC/CS-2da 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 ¹⁷	Si	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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ 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.

¹⁸ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-MPC/CS-2da 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 ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibídem.

²¹ Ibídem.

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 servicios²²

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.

²² 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° 042-2023-MPC/CS-2da 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° 042-2023-MPC/CS-2da 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° 042-2023-MPC/CS-2da 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

f.
f.

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° 042-2023-MPC/CS-2da 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-MPC/CS-2da 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

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-MPC/CS-2da Convocatoria

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										
3										
4										

²⁶ 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.

²⁷ 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 período.

²⁸ 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".

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 042-2023-MPC/CS-2da Convocatoria

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
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° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-MPC/CS-2da 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/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 042-2023-MPC/CS-2da 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° 10

**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° 042-2023-MPC/CS-2da 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.