

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ANA

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE
EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS
TRABAJADORES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL
AGUA**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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)

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
RUC N° : 20520711865
Domicilio legal : CALLE 17 N° 355, URB EL PALOMAR 365, SAN ISIDRO
Teléfono: : 224 – 3298
Correo electrónico: : Especialista.uap19@ana.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de realización de exámenes médicos ocupacionales para los trabajadores de la Autoridad Nacional del Agua

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2: 001-2024-ANA-OA/AS002 2DA. CONV. el 06.06.2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario o hasta realizar la cantidad estimada de exámenes médicos, lo que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual será digital y sin costo alguno, las mismas que podrán ser solicitadas al correo electrónico que a continuación se detalla: especialista.uap19@ana.gob.pe.

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 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO 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.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por los sectores y autoridades competentes y sus posteriores adecuaciones, así como las que se dicten durante el periodo de la prestación, de corresponder.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, y que no contravenga lo regulado por la normativa de contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

N° de Cuenta : 0000-876992

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 01800000000087699209

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- Formato de Autorización para realizar Notificación Electrónica (**Anexo 13**).
- 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*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

- k) Copia simple de Autorización del Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN.
- l) Copia simple de Licencia de operación (Equipo de Rayos x).
- m) Copia simple del certificado de calibración, con una vigencia no mayor a un (1) año al perfeccionamiento del contrato de: Tensiómetro, Balanza, Audiómetro, Cabina audiométrica, Microscopio y Centrífuga.
- n) Copia simple del certificado y/o constancia de mantenimiento con una vigencia no mayor a un (1) año de: a) Equipos para evaluación oftalmológica. b) Equipos para evaluación con electrocardiograma. c) Equipos de procesamiento bioquímico. d) Equipo de psicosenometría.

Importante

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Autoridad Nacional del Agua, sito en la Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, que se encuentra en la página web principal de la ANA, www.ana.gob.pe.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo a la cantidad de exámenes médicos ocupacionales realizados hasta el último día del servicio conforme a lo detallado en los entregables, según el siguiente detalle:

- Primera Armada: Correspondiente a la presentación del primer entregable.
- Segunda Armada: Correspondiente a la presentación del segundo entregable.

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

El pago será congruente con los exámenes médicos realizados, en caso alguna prueba que forma parte del examen médico ocupacional no se pudo realizar por motivos de salud del colaborador u otro motivo previamente coordinado con médico ocupacional de la ANA, el proveedor deberá restar el costo de la prueba no realizada, en este sentido se pagará efectivamente lo realizado

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

- Informe y conformidad emitida por la Subdirección de la Unidad de Recursos Humanos.
 - Entregable establecido en el numeral 13 del presente Términos de Referencia.
 - Comprobante de pago.
- La información médica confidencial deberá ser enviada en una memoria usb en sobre sellado dirigido al médico ocupacional por ser información sensible.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Autoridad Nacional del Agua, sito en la Calle Diecisiete N° 355, Urb. El Palomar del distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima. Asimismo, también pueden presentar la documentación, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, que se encuentra en la página web principal de la ANA, www.ana.gob.pe.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de realización de Exámenes Médicos Ocupacionales para los trabajadores de la Autoridad Nacional del Agua.

2. ANTECEDENTES

La Autoridad Nacional del Agua-ANA, fue creada al amparo de la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, responsable de dictar normas y establecer los procedimientos para la gestión integrada y sostenible de los recursos hídricos. Tiene personería jurídica de derecho público interno y constituye un pliego presupuestal.

De conformidad a lo previsto en el artículo 34° del Decreto Supremo N° 018-2017-MINAGRI, "Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Agua", se tiene que: La Unidad de Recursos Humanos, tiene como una de sus funciones: Implementar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783, tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, en este sentido el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo se encarga entre otras cosas de velar por la prevención y promoción de la salud de los trabajadores de la Autoridad Nacional del Agua.

El Artículo 1 del Decreto Supremo N° 016-2016-TR de diciembre del 2016, que modifica el Artículo 101 del Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, aprobado mediante Decreto Supremos N° 005-2012-TR y modificado por Decreto Suprema N° 006-2014-TR, indica que el empleador debe realizar los exámenes médicos comprendidos en el inciso d) del artículo 49 de la Ley de seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo a los riesgos laborales y respetando lo dispuesto en los Documentos Técnicos de la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores expedidos por el Ministerio de Salud.

La Resolución Ministerial N° 312-2011 SA, que aprueba el documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Exámenes Médicos obligatorios por actividad y demás modificatorias, describe que el Médico Ocupacional determina la metodología y la técnica que se requerirá para las evaluaciones médico ocupacionales de acuerdo al tipo de exposición.

3. JUSTIFICACIÓN

La Constitución Política del Perú indica en el artículo 7, que todos tienen derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa.

1. INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
2. PLAN DE MANEJO DE EMERGENCIAS
3. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
4. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
5. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
6. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
7. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
8. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
9. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
10. PLAN DE MANEJO DE RESERVA

1. INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGOS
2. PLAN DE MANEJO DE EMERGENCIAS
3. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
4. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
5. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
6. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
7. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
8. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
9. PLAN DE MANEJO DE RESERVA
10. PLAN DE MANEJO DE RESERVA



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La ley 26842, Ley General de Salud, señala en el artículo 100, que quienes conduzcan o administren actividades de extracción, producción, transporte y comercio de bienes o *servicios*, cualesquiera que éstos sean, tienen la obligación de adoptar las medidas necesarias para garantizar la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores y de terceras personas en sus instalaciones o ambientes de trabajo.

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783 tiene como objetivo promover una cultura de prevención de riesgos laborales en el país, y en este sentido describe en el artículo 49 y sus modificatorias, la obligatoriedad del empleador de practicar exámenes médicos ocupacionales a los trabajadores y señala que los costos de los exámenes médicos los asume el empleador.

4. FINALIDAD PÚBLICA

Identificar las condiciones de salud de los trabajadores, para realizar la vigilancia de la salud correspondiente y así contribuir con la Prevención de Riesgos Laborales de los Trabajadores de la ANA a fin de fortalecer la capacidad de respuesta de los servicios brindados como entidad pública.

5. OBJETIVO

Contratar una persona jurídica especializada en la realización de Exámenes Médico Ocupacionales para los trabajadores de la Autoridad Nacional del Agua, a nivel nacional.

6. DESCRIPCIÓN

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	370	Exámenes Médicos Ocupacionales	Servicio de Exámenes Médicos

Fecha de corte de la información: 24/04/2024

6.1. DE LA EMPRESA PRESTADORA DE SALUD

La empresa contratista deberá cumplir con lo siguiente:

- Realizar los exámenes médico ocupacionales de acuerdo al tipo y perfil, determinado por el médico ocupacional de la Autoridad Nacional del Agua.
- Designar a un coordinador responsable de organizar el servicio de Exámenes Médico Ocupacionales para la Autoridad Nacional del Agua (ANA) en sede central, asegurando la programación de citas, coordinando la recepción del personal y guiando el flujo de atención durante las evaluaciones. El coordinador deberá gestionar que la

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

atención de cada uno de nuestros colaboradores se realice en forma paralela, garantizando la atención de todos los trabajadores programados

- c. Asegurar capacidad de atención de treinta (30) servidores por día. La cantidad de exámenes médicos a evaluar podría estar sujeta a variación, debido a goce de vacaciones, licencias, desplazamiento de personal u otros.
- d. El proveedor del servicio, debe entregar una hoja de ruta a los servidores al momento de su llegada, indicándoles la secuencia de los exámenes a realizar.
- e. El tiempo máximo de atención para el desarrollo de las atenciones en las instalaciones del proveedor no debe de exceder de cuatro (04) horas, considerando el tiempo desde su llegada hasta culminar la atención, debido a que los trabajadores deben retornar al centro de labores.
- f. Verificar que el personal que asistió al establecimiento, haya cumplido con la evaluación médico ocupacional completa en el tiempo establecido.
- g. Las evaluaciones médico-ocupacionales deben ser realizadas cumpliendo las medidas estrictas de Bioseguridad, así como las demás disposiciones que puedan ser emitidas por el gobierno.
- h. Los ambientes e instalaciones del establecimiento de salud donde se realizan los exámenes médicos deben ser limpios, ordenados, que permitan distanciamiento entre personas y asegure la ventilación adecuada, debe contar con punto de desinfección (alcohol gel) y/o lavado de manos (con agua, jabón líquido y papel toalla) a libre disposición para los usuarios, así como servicios higiénicos para hombres y mujeres por separado.
- i. La empresa prestadora de salud debe garantizar que su recurso humano se encuentre capacitado en Salud Ocupacional, así como contar con la logística necesaria para llevar a cabo esta actividad, de acuerdo a las guías técnicas de evaluaciones médicas del Instituto Nacional de Salud y/o Ministerio de Salud como mínimo.
- j. El establecimiento de salud deberá emitir una ficha de Declaración Jurada de consentimiento de aceptación de la práctica del examen médico y el consentimiento informado de entrega de resultados a Médico Ocupacional de la Autoridad Nacional del Agua y custodia de la Historia Clínica por el proveedor del servicio, que debe ser llenada por cada trabajador antes de iniciar la evaluación.
- k. La empresa proveedora será responsable de la custodia y conservación de la documentación original relacionada a las evaluaciones médicas

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de competencia. Toda reproducción o uso no autorizado será sancionado.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de competencia. Toda reproducción o uso no autorizado será sancionado.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Nacional del Agua

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ocupacionales realizadas a los trabajadores de la ANA, durante un periodo de 40 años, en cumplimiento con el numeral 6.6.6 de la RM 312-2011-MINSA. Dicha documentación estará a disposición del médico ocupacional de la ANA cuando lo requiera. Asimismo, debe tener el resguardo virtual completo de las evaluaciones médicas ocupacionales durante el periodo de conservación de los mismos, el cual será enviado al médico ocupacional de la ANA.

- I. La historia clínica de los trabajadores se realizará de acuerdo a los formatos o estándares de la Resolución Ministerial 312-2011 SA "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por actividad".
- m. El proveedor brindará un acceso vía web (con Usuario y Contraseña) al Médico ocupacional de la ANA, en el cual pueda visualizar la totalidad de evaluaciones médicas ocupacionales realizadas; así como, la base de datos (en Excel) elaborada por el Centro Médico Ocupacional y adaptada a los requerimientos del médico ocupacional de la ANA (según el numeral 13).
- n. Las trabajadoras en edad fértil (15 a 49 años) deberán firmar una Declaración Jurada de no estar gestando, en caso de gestación la trabajadora no realizará Radiografía de Tórax, y continuará con las demás evaluaciones.
- o. En el caso de que algún servidor no haya podido acudir a realizar las evaluaciones en la fecha programada, esta se reprogramará. La fecha de reprogramación no deberá interferir ni exceder con el plazo de cumplimiento del servicio.
- p. La empresa prestadora del servicio deberá revisar minuciosamente los registros de las evaluaciones médicas ocupacionales antes de ser entregadas.
Toda anotación contenida en la historia clínica debe tener letra legible, utilizando solo las abreviaturas o siglas que figuran en la lista de abreviaturas internacionales o siglas oficializadas, los diagnósticos consignados corresponderán a la Clasificación Internacional de Enfermedades y deben tener codificación de acuerdo al CIE 10 o la vigente. No se aceptará el uso de siglas en los diagnósticos. (NTS N° 139-MINSA/2018/DGAIN Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica).
- q. La Evaluación Médico Ocupacional constituye un documento Médico Legal, el proveedor del servicio deberá garantizar la auditoría de calidad de las historias clínicas.
 - La Historia o Ficha médica ocupacional, Certificado de aptitud médico ocupacional e Informe de la evaluación médica ocupacional, deben ser firmados por el médico ocupacional a cargo del examen médico y tener el visto del médico auditor.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido ni reproducido sin el consentimiento expreso de la ANA.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido ni reproducido sin el consentimiento expreso de la ANA.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Nacional del Agua

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- La falta de la firma y visto en el resto de registros médicos no lo eximirá de la responsabilidad de los errores de fondo y forma que en ellos se encuentren.
- Los resultados de las evaluaciones médicas específicas, deben ser sellados y firmados por los médicos especialistas o profesionales a cargo según corresponda, e incluir diagnósticos según CIE-10, y recomendaciones según corresponda (se aceptará la firma de manera digital o manuscrita de los especialistas).
- En caso el médico ocupacional de la ANA, encuentre una "observación", ésta será comunicada al proveedor a cargo del servicio, vía correo electrónico, quien deberá corregir la observación reportada en un plazo no mayor de 72 horas posterior al reporte.
- En caso alguna prueba que forma parte del examen médico ocupacional no se pudo realizar por motivos de salud del colaborador u otro motivo previamente coordinado con Médico Ocupacional de la ANA, el proveedor deberá restar el costo de la prueba no realizada, en este sentido solo se pagará lo efectivamente realizado.

6.2. PROCEDIMIENTO Y EQUIPO, INSTRUMENTOS E INSUMOS MÍNIMO REQUERIDO

PROCEDIMIENTO/ CONTENIDO DE EXAMEN	EQUIPOS, INSTRUMENTOS E INSUMOS MÍNIMAMENTE REQUERIDOS
<p>Consentimiento Informado Documento de declaración de información, conformidad para la realización de examen médico, custodia y posterior entrega de resultados al médico del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución, el trabajador debe llenar sus datos, colocar su firma original y su huella digital antes de iniciar el Examen Médico.</p> <p>Ficha Médica Ocupacional (Referencia Anexo 02- Resolución Ministerial N° 312-2011 MINS) Datos de la Institución y de Filiación del Trabajador Antecedentes Ocupacionales (Historia Ocupacional) Antecedentes patológicos personales Antecedentes patológicos familiares Absentismo: Enfermedades y Accidentes (asociado a trabajo o no) Inmunizaciones, número de dosis y fechas: COVID-19, Influenza, Neumococo, Fiebre Amarilla, Antitetánica. En mujeres considerar FUR.</p>	<p>Escritorios</p> <p>Sillas</p> <p>Camillas</p> <p>Tensiómetro Calibrado.</p> <p>Estetoscopio</p> <p>Termómetro</p> <p>Cinta Métrica</p> <p>Balanza Calibrada</p>



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Nacional del Agua

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<p>Evaluación médica: Anamnesis, signos vitales (frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, presión arterial, temperatura), datos antropométricos: Talla, peso, IMC (Índice de masa Corporal), perímetro abdominal, ectoscopia. Examen Físico: Piel y faneras, cabeza y cuello, ojos y anexos, oídos, nariz, boca, aparato respiratorio, aparato cardiovascular (Incluir varices), aparato digestivo (incluir exploración de abdomen, descarte de hernias), sistema locomotor, extremidades superiores e inferiores, columna vertebral, incluir evaluación articular, marcha, sistema linfático, sistema nervioso.</p> <p>*En el caso de que algún trabajador no acepte alguna de las evaluaciones, se deberá consignar en la Historia Clínica y continuar con las demás evaluaciones. Asimismo, deberá especificarse en el consentimiento informado.</p> <p>El Informe debe ser firmado por el Médico Ocupacional evaluador.</p>	<p>Linterna</p> <p>Martillo de Reflejos</p> <p>Baja lenguas</p> <p>Formatos de evaluación.</p> <p>Útiles de Escritorio. Y otros necesarios para cumplir con requerimientos de servicio.</p>
<p>Evaluaciones Médicas Específicas</p>	
<p>Evaluación de Ojos y Anexos: Examen externo del ojo y anexos. Agudeza visual de cerca y lejos, con y sin correctores. Visión de profundidad Campo visual (confrontación o computarizada) Visión de colores (en caso de existir discromatopsia, mencionar si hay reconocimiento permanente de colores: rojo, amarillo y verde)</p> <p>*La evaluación podrá ser realizada por un Tecnólogo Médico en Optometría, pero validada con firma y sello de un oftalmólogo.</p>	<p>Ficha de evaluación Lámpara de Hendidura. Proyector Certificado de optometría, Carta de Snellen, Carta de Jaeger. Cartas de Ishihara (original). Estero Test de Anillos, Test de la Mosca. Y otros necesarios para cumplir con requerimientos de servicio.</p>

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.
Cualquier uso no autorizado será sancionado.
Fecha: 15/05/2024
Firma: [Firma]

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.
Cualquier uso no autorizado será sancionado.
Fecha: 15/05/2024
Firma: [Firma]



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Nacional del Agua

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<p>Evaluación Audiológica: Incluye Otoscopia y Audiometría.</p> <p>Debe ser realizada por personal capacitado y certificado en la realización de esta prueba.</p> <p>Evaluar la vía aérea de ambos oídos en las frecuencias 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 6000, y 8000 Hz. y se debe evaluar la vía ósea en caso se encuentren alteraciones de la vía aérea.</p> <p>Debe ser informado y firmado por Medico Otorrinolaringólogo o Médico Ocupacional, con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation). La lectura debe realizarse según Klockhoff modificado.</p>	<p>Ficha de evaluación</p> <p>Audiómetro calibrado para evaluación de vía aérea y ósea.</p> <p>Cabina aislada para audiometrías, calibrada y certificada.</p> <p>Y otros necesarios para cumplir con requerimientos de servicio.</p>
<p>Evaluación con Electrocardiograma (EKG) de reposo:</p> <p>Se realizará EKG en el perfil administrativo a todo colaborador que se precise "a partir de 40 años".</p> <p>En el caso de los perfiles de campo y conductor se deberá realizar EKG a todos los trabajadores, independientemente de la edad.</p> <p>Los informes con diagnósticos y recomendaciones, deberán ser realizados y firmados por un médico cardiólogo colegiado y habilitado.</p>	<p>Ficha de evaluación</p> <p>Electrocardiógrafo y accesorios: Electrodo de extremidad, electrodos de tórax, cable de red y conectores.</p> <p>Y otros necesarios para cumplir con requerimientos de servicio.</p>
<p>Evaluación Radiológica Radiografía de Tórax Postero anterior (convencional):</p> <p>Se deberá realizar a todos los trabajadores, excepto a las gestantes.</p> <p>Las mujeres con edades de 15 hasta los 49 años, deben firmar previamente una declaración jurada de no estar gestando.</p> <p>En caso de gestación, no se realizará la radiografía como medida de protección para la trabajadora gestante, y deberá ser consignado en la Historia Clínica.</p> <p>La placa radiográfica deberá ser tomada por un Tecnólogo Médico en Radiología, con licencia individual del Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN vigente.</p> <p>La lectura e informe deberá ser realizada y firmada por Médico Radiólogo.</p>	<p>Ficha de evaluación</p> <p>Equipo de rayos X que permita la toma de placas digitalizadas preferentemente.</p> <p>O</p> <p>Equipo de rayos X, tipo fijo con generador no menor de 300 mA a 125 KV, con fuente de poder eléctrico independiente.</p> <p>Barrera emplomada de protección para el operador.</p> <p>Mandil emplomado.</p> <p>Negatoscopio o</p> <p>Pantalla de alta resolución.</p> <p>Infraestructura adecuada con licencia vigente IPEN.</p> <p>Y otros necesarios para cumplir con</p>

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Nacional del Agua

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	requerimientos de servicio.
<p>Evaluación Musculo Esquelética u Osteomuscular: Evaluación de miembros superiores e inferiores y columna, síntomas musculo esqueléticos, examen físico dirigido, evaluación de rangos articulares, capacidad funcional, entre otras maniobras exploratorias, que el médico evaluador estime conveniente para garantizar el descarte de patología musculo esquelética. En el caso de perfil "Almacén y Áreas Verdes" esta evaluación deberá regirse como mínimo a lo estipulado por la R.M. 313-2011 MINSA¹. El Informe debe ser firmado por el Médico Ocupacional evaluador.</p>	<p>Ficha de evaluación Musculo esquelética. Y otros necesarios para cumplir con requerimientos de servicio.</p>
<p>Exámenes de laboratorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> Hemograma completo: Recuento de eritrocitos, leucocitos, fórmula leucocitaria, hemoglobina, hematocrito, recuento de plaquetas, grupo sanguíneo y factor RH. Glucosa sérica en ayunas. Hemoglobina Glicosilada a los trabajadores con antecedente de Diabetes o casos de hallazgo de hiperglicemia en ayunas. Perfil Lipídico: Colesterol total, HDL, LDL, Triglicéridos. Examen completo de orina (macroscópico, químico y microscópico). Colinesterasa Eritrocitaria (para trabajador de Áreas Verdes) <p>El informe debe estar a cargo de médico especialista en Patología Clínico y/o Tecnólogo Medico en Laboratorio clínico. La extracción de muestra será realizada por el Tecnólogo Médico o Técnico en laboratorio clínico.</p>	<p>Microscopio calibrado Centrifuga calibrada Equipo analizador bioquímico automatizado o semi automatizado. Equipo analizador en hematología automatizado o semi automatizado. Reactivos químicos. Instrumental para laboratorio. Y otros necesarios para cumplir con requerimientos de servicio.</p>
<p>Evaluación Psicológica Se tomará como guía la ficha psicológica ocupacional del Anexo N° 03 del "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales – R.M. N° 312-2011/MINSA". Además, se aplicarán las siguientes herramientas o escalas de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"> Historia Clínica Psicológica Ocupacional. Evaluación psicológica en las áreas cognitiva, emocional y conductual, valorando factores personales y laborales. Inteligencia (PMA: Numeral y Verbal), Personalidad (Persona bajo la lluvia). Entrevista personal y tamizaje de trastornos mentales y del comportamiento: SRQ (MINSA), Ansiedad (Zung), Depresión (Zung), Escala de Estrés Percibido, entre otros 	<p>Fichas de evaluación Escritorios Sillas</p>

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.
Cualquier uso no autorizado será sancionado.
Fecha: 2024-08-23 10:00:00

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.
Cualquier uso no autorizado será sancionado.
Fecha: 2024-08-23 10:00:00

¹ Resolución Ministerial 313-2011 MINSA, que aprueba la NTS N° 090-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Técnica de Salud que establece los Exámenes Médicos Ocupacionales para los Estibadores Terrestres y Transportistas Manuales", y modificatorias.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Nacional del Agua

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

<p>(rasgos psicóticos, ideación suicida, etc.) que el especialista considere conveniente, de acuerdo a los hallazgos encontrados durante la evaluación psicológica.</p> <p>* Se podrá coordinar test psicológicos alternativos que sean igual de eficientes previa coordinación entre el psicólogo y médico ocupacional de la ANA.</p>	
<p>Evaluación para Conductores de vehículos (Conductor Clase A Categoría II-Profesional) y motorizados (Clase B Categoría II).</p> <p>a. Test de Fatiga, Somnolencia y Estrés</p> <p>i. Test de Epworth y Yoshitake, para evaluar somnolencia y fatiga en adultos, dirigido a los conductores de vehículos y motorizado.</p> <p>ii. Escala de Estrés Percibido.</p> <p>b. Evaluación Psicosomática completa, únicamente a los conductores de vehículos y motorizado.</p> <p>La evaluación deberá consistir en:</p> <p>i. Examen Clínico</p> <p>ii. Examen Toxicológico</p> <p>iii. Examen de Oftalmología (mas visiómetro)</p> <p>iv. Examen de Otorrinolaringología (mas audiómetro)</p> <p>v. Examen de Psicología General (incluye pruebas Psicométricas: palanca, punteo y reacción), además Test AUDIT.</p> <p>Nota: Para valorar los test visual y auditivo se podrán considerar los resultados del examen oftalmológico básico y audiometría según corresponda su perfil, en virtud de no repetir exámenes innecesariamente.</p> <p>*Se podrá coordinar test psicológicos alternativos que sean igual de eficientes previa coordinación entre el psicólogo y médico ocupacional de la ANA.</p>	<p>Equipo de psicosensometría</p>
<p>Evaluación Médica para Ascenso a Grandes Altitudes. Mayor a 2,500 m.s.n.m</p> <p>Debe ser firmado por profesional médico ocupacional a cargo de la evaluación.</p> <p>De acuerdo al formato de Anexo 16 - A (Decreto Supremo N° 024-2016-EM y modificatorias)</p>	<p>Ficha de evaluación</p> <p>Tensiómetro calibrado.</p> <p>Estetoscopio</p> <p>Termómetro</p> <p>Cinta Métrica</p> <p>Balanza Calibrada</p> <p>Oxímetro de pulso</p>

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido ni utilizado sin el consentimiento expreso de la ANA.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido ni utilizado sin el consentimiento expreso de la ANA.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.3. TIPO DE EXÁMENES MÉDICOS

Los exámenes a desarrollar en este servicio son considerados de tipo Periódico, y deberán consignarse como tal en las Fichas de Evaluación, salvo precisión excepcional por parte de la ANA.

* Evaluación Médica para Ascenso a Grandes Altitudes (Mayor a 2,500 m.s.n.m), se realizará solo en casos específicos, de acuerdo a protocolo.

6.4. PERFIL DE LOS EXÁMENES MÉDICOS A REALIZAR

- Perfil Administrativo (personal que realiza actividades en oficinas).
- Perfil de Campo (personal que sale de oficina y realiza inspecciones, supervisiones, verificaciones o visitas técnicas, toma de muestras, visitas a comunidades).
- Perfil Conductor (personal chofer y motorizado).
- Perfil Almacén (personal de área de almacén y que realiza manipulación manual de carga)
- Perfil Áreas Verdes (personal encargado de áreas verdes)

TABLA N° 01: PERFIL DE EXÁMENES REQUERIDOS

PERFIL	TOTAL
ADMINISTRATIVO	188
ALMACEN	3
AREAS VERDES	1
CAMPO	164
CONDUCTOR	14
TOTAL	370

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.
Cualquier uso no autorizado será sancionado.
Fecha: 15/05/2024
Versión: 1.0

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.
Cualquier uso no autorizado será sancionado.
Fecha: 15/05/2024
Versión: 1.0



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Nacional del Agua

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.5. PROTOCOLO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES ANA 2024

TABLA N° 02: PROTOCOLO DE EXÁMENES ANA 2024

DESCRIPCIÓN	CONTENIDO	PERFIL ADMINISTRATIVO	PERFIL CAMPO	PERFIL CONDUCTOR	PERFIL ALMACÉN	PERFIL ÁREAS VERDES
EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL	Ficha Medico Ocupacional (R.M. 312-2011 MINSA)	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA	Ficha de evaluación muscular esquelética (R.M. 312-2011 MINSA, R.M. 312-2011 MINSA)	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN OFTALMOLÓGICA	Examen Externo, movilidad, Agudeza visual con y sin correctores, Test de Estereopsis, Campo Visual	X	X	X	X	X
	Test Ishihara (Visión de colores) en caso de existir discromatopsia, mencionar si hay reconocimiento permanente de colores: rojo, amarillo y verde).			X		
EVALUACIÓN AUDIOLÓGICA	Audiometría vía aérea, en caso de alteración, valorar la vía ósea.			X		X
ELECTROCARDIOGRAMA	Electrocardiograma en reposo.	X A partir de 40 años	X	X	X	X
RADIOGRAFÍA DE TÓRAX	Placa Radiográfica Posteroanterior.	X	X	X	X	X
EXÁMENES DE LABORATORIO	Hemograma completo, Grupo Sanguíneo y Factor RH, Colesterol Total, Triglicéridos, LDL, HDL, Glucosa en ayunas, Examen Completo de orina	X	X	X	X	X
	Hemoglobina Glicosilada (HbA1c), en trabajador con Diabetes y hallazgo de Hiperglicemia.	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	Test y entrevista Psicología (Anexo 3 R.M. 312-2011 MINSA)	X	X	X	X	X
TEST DE FATIGA, SOMNOLENCIA Y ESTRÉS	Test de Epworth, Yoshitake y Estrés			X		
EVALUACIÓN PSICOSOMÁTICA	Clínica, Toxicológico, Visiometro, Test psicométricos (palanca, punteo y reacción), Audit.			X		
Anexo 16 A (Firmado por Médico Ocupacional)	Evaluación médica para ascenso a grandes altitudes. Mayor a 2,500 m.s.n.m. Según formato de Anexo 16-A (Decreto Supremo N° 024-2016-EM y modificatorias).		X	X		

X= Realizar/Aplica

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de ella. Toda reproducción o uso no autorizado será sancionado.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2024-ANA - SEGUNDA CONVOCATORIA
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES, PARA LOS
 TRABAJADORES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

En razón del Protocolo de Exámenes Médico Ocupacionales, se precisa el detalle de las evaluaciones requeridas según detalle en la tabla a continuación:

TABLA N° 03: EVALUACIONES SOLICITADAS

N°	EVALUACIONES SOLICITADAS	CANTIDAD
1	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL (HISTORIA CLÍNICA, FICHAS RM 312-2011)	370
2	EVALUACIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA (HISTORIA CLÍNICA, FICHAS RM 312-2011, RM 313-2011)	370
3	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA (SEGÚN NUMERAL 6.2)	370
4	RADIOGRAFIA DE TÓRAX PA	370
5	EVALUACIÓN OFTALMOLÓGICA (EXAMEN EXTERNO, AGUDEZA VISUAL CON Y SIN CORRECTORES, TEST ESTEREOPSIS, CAMPO VISUAL)	370
6	EXAMENES DE LABORATORIO (HEMOGRAMA COMPLETO, GRUPO Y FACTOR, COLESTEROL TOTAL, HDL, LDL, TRIGLICERIDOS, GLICEMIA EN AYUNAS, EXAMEN COMPLETO DE ORINA)	370
7	EKG	330
8	HEMOGLOBINA GLICOSILADA (HbA1c)	150
9	ISHIHARA	14
10	AUDIOMETRÍA	15
11	EVALUACIÓN PSICOSOMÁTICA	14
12	TEST DE FATIGA Y SOMNOLENCIA	14
13	COLINESTERASA ERITROCITARIA	1
14	ANEXO 16 A	126

6.6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

6.6.1 LUGAR

- El servicio se desarrollará en la ciudad de Lima, el proveedor del servicio debe encontrarse ubicado en o cerca de avenidas o calles principales que permitan rápido y fácil acceso, a fin de salvaguardar la integridad de los trabajadores por un tema de seguridad ciudadana.
- Debido al tamaño de la ciudad, la ubicación del proveedor no debe ser mayor a 7 km de distancia de las oficinas de la sede central, debido a que los trabajadores deben retornar al centro de trabajo después de la realización de las evaluaciones médicas, para este efecto se precisa



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

que las Oficinas de la sede Central de la Autoridad Nacional del Agua se encuentran ubicadas en Calle Diecisiete N° 355 - Urbanización El Palomar, distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima.

- El servicio se realizará en las instalaciones de la empresa prestadora de salud, según programación, previa coordinación con Médico Ocupacional de la Autoridad Nacional del Agua.
- El tiempo máximo de atención para el desarrollo de las atenciones en las instalaciones del proveedor no debe de exceder de cuatro (04) horas, considerando el tiempo desde su llegada hasta culminar la atención, debido a que los trabajadores deben regresar al centro de labores.

6.6.2 PLAZO

El plazo de ejecución del servicio será de sesenta (60) días calendario o hasta realizar la cantidad estimada de exámenes médicos, lo que ocurra primero, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

7. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

7.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

1. Empresa Prestadora de Servicios de Salud Ocupacional con acreditación emitida por DIGESA (Dirección General de Salud Ambiental).
2. Copia de autorización del Instituto Nacional de Defensa Civil - INDECI
3. Copia de Licencia de Funcionamiento vigente.
4. Copia del Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD.
5. Copia de la (s) Resolución(es) Directoral (es) de Categorización por el Ministerio de Salud, mínimo Categoría I-3, a nombre del Centro Médico Ocupacional o Establecimientos de Salud registrados, vigentes.
6. Copia de la (s) autorización (es) del Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), para el funcionamiento del servicio de Rayos X, vigente.
7. Equipamiento mínimo
 - i. Contar con un equipo de rayos X que permita la toma de placas digitalizadas, preferentemente, o Equipo de rayos X, tipo fijo con generador no menor de 300 mA a 125 KV, con fuente de poder eléctrico independiente, Barrera emplomada de protección para el operador, Mandil emplomado, Negatoscopio o Pantalla de alta resolución, con licencia vigente el Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN, así como licencia de operación.
 - ii. Los equipos que deben contar con los certificados de calibración, con una vigencia no mayor a un (1) año al perfeccionamiento del contrato serán los siguientes:
 - Tensiómetro
 - Balanza
 - Audiómetro

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Cabina audiométrica
- Microscopio y Centrifuga

ACREDITACIÓN:

Para el perfeccionamiento del contrato deberá contar con lo siguiente documentación:

- a) Copia de Autorización del Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN y copia de Licencia de operación (Equipo de Rayos x)
- b) Copia simple del certificado de calibración, con una vigencia no mayor a un (1) año al perfeccionamiento del contrato de: Tensiómetro, Balanza, Audiómetro, Cabina audiométrica, Microscopio y Centrifuga.

Otros equipos necesarios para el desarrollo del servicio:

Los siguientes equipos deberán contar con un **certificado y/o constancia de mantenimiento** con una vigencia no mayor a un (1) año al perfeccionamiento del contrato:

- a) Equipos para evaluación oftalmológica.
- b) Equipos para evaluación con electrocardiograma.
- c) Equipos de procesamiento bioquímico.
- d) Equipo de psicosensoimetría

7.2 PERSONAL CLAVE

1. Un (1) Médico Ocupacional

a) Actividades

- Responsable del servicio de exámenes médico ocupacionales.
- Realizar la evaluación médica ocupacional.
- Emitir el certificado de aptitud.
- Coordinar con médico ocupacional de la ANA el desarrollo del presente servicio y su cumplimiento.
- Absolver las observaciones identificadas en los exámenes médicos y brindar solución en caso de presentarse inconvenientes en el servicio.

b) Perfil

i. Formación académica:

- Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, o,
- Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de competencia.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de competencia.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente
colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.

ii. Experiencia

- Mínimo dos (02) años desempeñando funciones en servicios de salud ocupacional (establecimientos de Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional).

2. Un (1) Médico Auditor

a) Actividades

- Auditar la calidad de todos los resultados de las evaluaciones médicas que se desarrollaran en las diferentes ciudades del país, antes de entregar los informes a la ANA.

Nota: Legalmente no es imperativo que los certificados de aptitud sean firmados por un médico auditor, no obstante, para asegurar la homogeneidad y calidad de la información médica se requiere la firma y sello del médico auditor.

b) Perfil

i. Formación académica:

- Médico Cirujano, con Registro Nacional de Auditores - RNA, constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente.

ii. Experiencia

Mínimo un (01) año desempeñando funciones de auditoría en servicios de salud ocupacional (establecimientos de Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional).

3. Un (1) Médico Radiólogo

a) Actividades

Lectura de placas Radiografías de tórax PA y emisión de Informe.

b) Perfil

i. Formación académica:

- Médico Cirujano, con especialidad en Radiología, RNE (Registro Nacional de Especialista), constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente.

ii. Experiencia

- Mínimo un (01) año desempeñando funciones en radiología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista).

4. Un (1) Médico Cardiólogo

a) Actividades

Responsable de evaluación, la interpretación del electrocardiograma y emisión de informe.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido ni utilizado sin el consentimiento expreso de la ANA.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido ni utilizado sin el consentimiento expreso de la ANA.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

b) Perfil

i. Formación académica

- Médico Cirujano, con especialidad en Cardiología, RNE (Registro Nacional de Especialista), constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente.

ii. Experiencia

- Mínimo un (01) año desempeñando funciones en cardiología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista).

5. Un (1) Médico Oftalmólogo

a) Actividades

Responsable de la correcta ejecución de las evaluaciones oftalmológicas y emisión de informe.

b) Perfil

i. Formación académica

- Médico Cirujano, con especialidad en Oftalmología, RNE, constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente.

ii. Experiencia

- Mínimo un (01) año realizando funciones en oftalmología desde el RNE.

6. Un (1) Médico Otorrinolaringólogo o Médico Ocupacional entrenado en Audiometrías

a) Actividades

Responsable de evaluación, la interpretación y la emisión de informe de Audiometría.

b) Perfil

i. Formación académica

- Médico Cirujano, con especialidad en Otorrinolaringología, RNE, constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente, o,
- Médico Ocupacional, (según numeral 7.2.1) con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation).

ii. Experiencia

- Mínimo un (01) año realizando funciones como Médico Otorrinolaringólogo o Médico Ocupacional desde RNE o desde certificación CAOHC.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido ni reproducido sin el consentimiento expreso de la ANA.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido ni reproducido sin el consentimiento expreso de la ANA.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7. Un (1) Médico Patólogo o Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico

a) Actividades

Responsable de servicio de laboratorio, y emitir informe de resultados de exámenes de laboratorio.

b) Perfil

i. Formación académica

- Médico Cirujano, con especialidad en Patología Clínica, RNE, constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente, o,
- Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente.

ii. Experiencia

- Mínimo un (01) año realizando funciones como médico patólogo o tecnólogo médico desde RNE en caso de médico especialista o desde colegiatura en caso de Tecnólogo.

8. Un (1) Psicólogo

a) Actividades

Responsable de la evaluación psicológica ocupacional y la emisión de informes.

b) Perfil

i. Formación académica

Licenciado de Psicología, constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente.

ii. Experiencia

Mínimo un (01) año desempeñando funciones como Psicólogo Ocupacional en evaluaciones médico ocupacionales (establecimientos de Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional).

9. Un (1) Tecnólogo Médico en Radiología

a) Actividades

Responsable de la toma de Radiografías.

b) Perfil

i. Formación académica

- Tecnólogo Médico en Radiología, licencia individual del instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN vigente, colegiatura y habilidad profesional vigente.

ii. Experiencia

El presente documento es propiedad de la ANA y no puede ser reproducido sin el consentimiento expreso de la ANA.

El presente documento es propiedad de la ANA y no puede ser reproducido sin el consentimiento expreso de la ANA.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Mínimo un (01) año desempeñando funciones similares como Tecnólogo Médico en radiología.

10. Un (1) Tecnólogo Médico en Optometría

a) Actividades

Realizar la determinación de agudeza visual, test estereopsis, Ishihara, campimetría.

b) Perfil

- Formación académica
Tecnólogo Médico de Optometría, colegiatura y habilidad profesional vigente.
- Experiencia
Mínimo un (01) año desempeñando funciones similares como Tecnólogo Médico en Optometría.

7.3 NORMAS OBLIGATORIAS

- Ley 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.
- Resolución Ministerial N° 312-2011 SA, que aprueba el documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnostico de los Exámenes Médicos obligatorios por actividad, y actualizaciones o modificatorias vigentes.
- Resolución Ministerial N° 313-2011 SA, que aprueba la NTS N° 090-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Técnica de Salud que establece los Exámenes Médicos Ocupacionales para los Estibadores Terrestres y Transportistas Manuales", y actualizaciones o modificatorias vigentes.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias.

7.4 REQUISITOS BÁSICOS DEL LOCAL

- El proveedor del servicio debe encontrarse ubicado en o cerca de avenidas o calles principales que permitan rápido y fácil acceso, a fin de salvaguardar la integridad de los trabajadores por un tema de seguridad ciudadana.
- La ubicación del proveedor no debe ser mayor a 7 km de distancia de las oficinas de la sede central, debido a que los trabajadores deben retomar al centro de trabajo después de la realización de las evaluaciones médicas.
- Mínimamente debe contar con los ambientes y áreas individuales para cada evaluación, que garanticen la privacidad de los trabajadores:
 - Recepción o área de espera.
 - Ambiente de laboratorio.
 - Ambiente de toma de muestras.
 - Área de rayos x (con autorización de IPEN).

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la institución.



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Consultorio para evaluación médica.
 - Consultorio para evaluación de otorrinolaringología (con cabina audiométrica).
 - Consultorio o ambiente para evaluación de Psicología.
 - Servicios higiénicos para usuarios externos (hombres y mujeres por separado).
- d. Los ambientes deben cumplir con las condiciones de asepsia, limpieza, higiene y bioseguridad para la realización de los diferentes tipos de pruebas físicas y clínicas.
- e. Se debe garantizar la ventilación preferentemente natural, la amplitud del local para evitar aglomeraciones, asimismo el local debe contar con punto de desinfección de manos con alcohol o punto de lavado de manos con agua, jabón y papel toalla.
- f. Los ambientes deben contar con mapa de riesgos, rutas de evacuación, salidas de emergencia, sistema contra incendios, etc.
- g. La Autoridad Nacional del Agua, realizará visitas inopinadas de las instalaciones del Contratista, luego de la suscripción del contrato o durante la ejecución contractual, para verificar el cumplimiento de las condiciones requeridas.
- h. Los equipos, materiales e insumos que se utilicen para la ejecución de todo el servicio, deberán ser en cantidad y calidad, de acuerdo al requerimiento del servicio y a lo establecido por el Ministerio de Salud de las Direcciones Regionales de Salud y/o DIGESA, y el costo debe ser asumido por el proveedor (incluyendo equipos de protección personal de los profesionales de salud, útiles de escritorio y envío).
- i. Los equipos específicos para cada especialidad deberán ser acordes a la naturaleza y contar con certificados de calibración vigente, de tal manera que garanticen una medición precisa, confiable, cómoda y segura de las pruebas. Los certificados de calibración deben tener valor oficial, las empresas que calibran los equipos deben estar acreditados por INACAL u organismo acreditado nacional o internacionalmente.
- j. Los equipos electrocardiógrafo, audiómetro y cabina deben contar con manual de procedimientos, con registros de mantenimiento y calidad. Los ambientes para la toma de audiometría deben ser exclusivos para la toma de los mismos, garantizando que no exista ruido que pueda interferir con la prueba.
- k. La empresa prestadora de salud debe contar entre sus procedimientos con Procedimiento de atenciones médico ocupacionales, procedimiento de mecanismos para la atención de quejas, reclamos y sugerencias de los usuarios.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de competencia. Toda reproducción o uso no autorizado será sancionado.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de su ámbito de competencia. Toda reproducción o uso no autorizado será sancionado.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

8.1 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La empresa proveedora del servicio debe asignar una persona para coordinar las programaciones con la ANA, para el desarrollo de los exámenes médico ocupacionales.

9. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Supervisión y coordinación del servicio, desde el punto de vista médico, estará a cargo del personal de Salud de la Autoridad Nacional del Agua.

Los entregables que debe presentar la empresa prestadora del servicio podrán ser auditados por la ANA, en caso de determinarse 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 ANA en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles.

La ANA podrá realizar visitas inopinadas a la empresa prestadora de salud, con la finalidad de supervisar el cumplimiento del servicio solicitado.

10. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

11. SUBCONTRATACIÓN

De acuerdo a lo establecido en el Artículo N° 147 del Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios.

13. ENTREGABLES

El proveedor del servicio deberá remitir a la Autoridad Nacional del Agua la siguiente información:

13.1 Entrega de resultados virtuales dirigido a Médico Ocupacional

- El proveedor deberá remitir por correo electrónico al Médico Ocupacional de la ANA, el **Registro diario** de los trabajadores atendidos, detallando: DNI, apellidos y nombres del trabajador, Oficina, Unidad, Tipo de examen y perfil, fecha, estado de evaluación (completo o incompleto), y observaciones en formato Excel dentro de las 24 horas siguientes al



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

término de la evaluación, en caso la evaluación se realice el día viernes, la información podrá ser remitida el día lunes, siempre y cuando no se exceda del plazo de ejecución del servicio.

- ii. Los **Resultados Completos** de las evaluaciones médico ocupacionales realizadas deberán estar disponibles para el Médico de la ANA en el sistema web o plataforma virtual del proveedor, dentro de los cinco (05) días calendario, después de culminada la evaluación médica al trabajador, en el caso el proveedor no cuente con plataforma virtual deberá hacer llegar los resultados completos vía correo electrónico al Médico Ocupacional de la ANA de manera ordenada, previa coordinación.
- iii. En caso de encontrarse alguna observación, ésta será comunicada al proveedor a cargo del servicio, vía correo electrónico, quien deberá corregir la observación reportada en un plazo no mayor de 72 horas posterior al reporte.

13.2 Entrega de resultados en físico dirigido a Médico Ocupacional

- i. La entrega en físico de los resultados completos de las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas en Lima dirigidas al Médico Ocupacional de la ANA se realizará dentro de los siete (07) días calendario después de culminada la evaluación médica al trabajador. La información deberá estar sellada como información confidencial para ser entregada en mesa de partes.
- ii. El contenido de la información a entregar constará de lo siguiente:

Informe Médico Ocupacional, el Certificado de Aptitud Médico Ocupacional, consentimiento informado, declaraciones juradas, los Resultados del Examen Médico Ocupacional completo (02 copias, una para el médico ocupacional y otra para el trabajador).
- iii. Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de Autoridad Nacional del Agua sito en Calle Diecisiete N° 355. Urb. El Palomar, distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima, en el horario de 08:00 am hasta las 16:00 horas.

13.3 Consolidados de Entregables

Durante la ejecución del servicio se deberán presentar dos (02) productos entregables, cada entregable deberá contener la información del servicio de Exámenes Médico Ocupacionales desarrollados según el siguiente detalle:

- **Primer Entregable:** Desarrollo del servicio hasta los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
- **Segundo Entregable:** Desarrollo del servicio hasta los 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El plazo total de ejecución del servicio será de sesenta días (60) días calendario o hasta realizar la cantidad programada de exámenes médicos, lo que ocurra primero, computados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Asimismo, la presentación del **Informe de cada entregable** debe darse dentro de siete (7) días calendario, que se computan desde la culminación del periodo de treinta (30) días calendarios del entregable que corresponda, de lo contrario se considerará la aplicación de la penalidad por mora.

El Informe de cada Consolidado de Entregable deberá contener lo siguiente:

- i. **Registro de atenciones realizados** en el periodo de treinta (30) días calendarios del entregable que corresponda detallando los datos de los trabajadores (DNI, apellidos y nombres del trabajador, Oficina, Unidad, Tipo (Periódico), perfil (Administrativo, Campo, Conductor, Almacén, Áreas Verdes), fecha del examen; este documento deberá incluir fecha, firma y sello del Médico Ocupacional del servicio médico de apoyo.
- ii. **Copia digital completa y nítida de la documentación** de salud relacionada a las evaluaciones médicas ocupacionales realizados en el periodo de treinta (30) días calendarios del entregable que corresponda, que debe contener: La ficha médica ocupacional o historia clínica ocupacional completa, Ficha de Evaluación Musculo esquelética, Ficha Psicológica, Informe resumen de la evaluación médica ocupacional, Certificado de aptitud médica ocupacional, Consentimiento informado firmado por el trabajador (para el desarrollo del examen, para la entrega al médico de la ANA), Exámenes complementarios y sus informes respectivos firmados y sellados por los especialistas a cargo.
 - La información completa de cada trabajador debe estar contenida en un archivo en formato PDF, identificado por sus apellidos, nombres, tipo de examen y año (SALAZAR MENDEZ MIGUEL. PRE.2023).
 - Los documentos deberán contar con la firma original del trabajador, debido a que no todos cuentan con firma digital.
- iii. **Matriz digital completa en Excel**, de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales realizados en el periodo de treinta (30) días calendarios del entregable que corresponda, la base de datos mínimamente debe contar con la siguiente información del evaluado (a): Número de DNI, apellidos y nombres completos, ciudad donde se evaluó, Sede (Central), Oficina, Unidad, puesto de trabajo, tipo de examen, perfil de examen, fecha de examen, edad, sexo, antecedente de alergias, vacunas (COVID-19, Influenza, Neumococo, Fiebre Amarilla, Tétanos, Hepatitis B), antecedentes personales patológicos, no patológicos y ocupacionales, antecedentes familiares, anamnesis, presión arterial, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, perímetro abdominal, peso, talla, IMC, evaluación del sistema musculo esquelético, neurológico, oftalmología, audiología (incluye audiometría), electrocardiograma, radiografía de tórax, psicología,

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido ni reproducido sin el consentimiento escrito de la ANA.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido ni reproducido sin el consentimiento escrito de la ANA.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

resultados de laboratorio, diagnósticos, CIE 10, recomendaciones para cada diagnóstico, aptitud final, restricciones si fuera el caso, observaciones.

- iv. **El entregable final**, que corresponde al último entregable, deberá contener adicionalmente: un Informe global, en donde se resume las condiciones de salud de todos los trabajadores evaluados, precisando casos de riesgo (en caso de identificarse de forma global), conclusiones y recomendaciones para la vigilancia médica ocupacional y prevención de enfermedades relacionadas al trabajo, así como una matriz digital (Excel), que incluya información estadística y graficas epidemiológicas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.

Nota: El contenido de la información médica de carácter confidencial deberá ser enviada directamente al Médico Ocupacional de la ANA a través de una memoria externa (13.3.ii, 13.3.iii y 13.3.iv) en sobre sellado.

14. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad será otorgada por el Subdirector de la Unidad de Recursos Humanos, en el plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción de los consolidados de entregables correspondientes.

15. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo a la cantidad de exámenes médicos ocupacionales realizados hasta el último día del servicio conforme a lo detallado en los entregables, según el siguiente detalle:

- **Primera Armada:** Correspondiente a la presentación del primer entregable.
- **Segunda Armada:** Correspondiente a la presentación del segundo entregable.

El pago será congruente con los exámenes médicos realizados, en caso alguna prueba que forma parte del examen médico ocupacional no se pudo realizar por motivos de salud del colaborador u otro motivo previamente coordinado con médico ocupacional de la ANA, el proveedor deberá restar el costo de la prueba no realizada, en este sentido se pagará efectivamente lo realizado.

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

- Informe y conformidad emitida por la Subdirección de la Unidad de Recursos Humanos.
- Entregable establecido en el numeral 13 del presente Términos de Referencia.
- Comprobante de pago.

La documentación se debe presentar en mesa de partes de Autoridad Nacional del Agua sito en Calle Diecisiete N° 355. Urb. El Palomar, distrito de San Isidro de la provincia y departamento de Lima. Asimismo, también pueden presentar la

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de ella. Toda reproducción o uso no autorizado será sancionado. Se prohíbe la explotación económica de este documento. ANA 2024. Todos los derechos reservados.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de ella. Toda reproducción o uso no autorizado será sancionado. Se prohíbe la explotación económica de este documento. ANA 2024. Todos los derechos reservados.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

documentación, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, que se encuentra en la
 página web principal de la ANA, www.ana.gob.pe.

- La información médica confidencial deberá ser enviada en una memoria usb en
 sobre sellado dirigido al médico ocupacional por ser información sensible.

16. PENALIDADES

16.1 PENALIDAD POR MORA

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:

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

Dónde:

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.

Esta penalidad será deducida de los pagos parciales.

16.2 OTRAS PENALIDADES

En caso de presentarse incumplimiento por parte de El Contratista en
 cualquier cláusula de estos términos de referencia se aplicarán otras
 penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación
 hasta por un monto máximo equivalente al 10 % del monto del contrato
 vigente, considerando por vez de ocurrencia, según lo siguiente:

También se considerarán las siguientes penalidades

El presente documento es propiedad
 de la Autoridad Nacional del Agua
 y no debe ser distribuido ni
 reproducido sin el consentimiento
 expreso de la ANA.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales incompletas de acuerdo al perfil médico y procedimiento establecido.	S/ 200.00 Soles La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Informe de la Unidad de Recursos Humanos.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



Autoridad Nacional del Agua

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Que no se atienda al personal en el horario programado.	S/ 200.00 Soles La penalidad se aplicará por cada hora de atraso.	Según Informe de la Unidad de Recursos Humanos.
3	Información médica equivocada o diagnósticos errados que no fueron corregidos en el plazo establecido.	S/ 200.00 Soles La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Informe de la Unidad de Recursos Humanos.

17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de dos (02) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

18. CONFIDENCIALIDAD

El prestador de servicios está obligado a mantener la estricta confidencialidad de la información que reciba a raíz de la presente relación contractual y/o toda la información, análisis y conclusiones contenidos en sus informes u otros documentos, durante el plazo de ejecución contractual y hasta dentro de un plazo indeterminado.

19. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Se le informa por medio del presente que la Autoridad Nacional del Agua en cumplimiento con la norma NTP-ISO 37001:2017 ha implementado y mantiene un Sistema de Gestión Antisoborno, que prohíbe el soborno mediante el establecimiento de procedimientos y directivas que guían el comportamiento de todos colaboradores y proveedores que tengan relación contractual con la ANA.

Por lo expuesto y en cumplimiento del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción, el proveedor del servicio se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión de Antisoborno de ANA y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de los socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

La ANA dispone de un canal de denuncias que permite al proveedor reportar el intento, sospecha o comisión de un acto de soborno o cualquier incumplimiento del Sistema de Gestión Antisoborno, asimismo se garantiza la confidencialidad de las denuncias y comunicaciones recibidas, así como la protección de cualquier tipo de

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la organización sin el consentimiento expreso de la ANA.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la organización sin el consentimiento expreso de la ANA.



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

amenaza o coacciones mediante la aplicación de la normativa vigente sobre
defensa al denunciante, todo ello con respecto a los derechos de legítima defensa.

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA REFERIDAS AL COVID-19.

EL CONTRATISTA deberá tener observancia en la Resolución Ministerial N° 022-2024/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa N° 349-MINSA/DGIESP-2024 Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: <ul style="list-style-type: none">• Empresa Prestadora de Servicios de Ocupacional con acreditación emitida por DIGESA (Dirección General de Salud Ambiental), DIRESA o GERESA (Dirección Regional de Salud o Gerencia Regional de Salud) según corresponda, vigente.• Documento que contenga Licencia de Funcionamiento.• Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD.• Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, a nombre del Establecimiento de Salud Ocupacional, mínimo categoría I-3, vigente.• Contar con autorización del Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), para el funcionamiento del servicio de Rayos X, vigente.• Autorización del Instituto de Defensa Civil.
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	Acreditación: <p>Se acreditará con copia simple de los documentos solicitados en los requisitos.</p>
	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>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la ANA. Toda reproducción o uso no autorizado será sancionado.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido fuera de la ANA. Toda reproducción o uso no autorizado será sancionado.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Un (1) Médico Ocupacional Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, o Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú. Un (1) Médico Auditor Médico Cirujano, con Registro Nacional de Auditores - RNA, constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente. Un (1) Médico Radiólogo Médico Cirujano, con especialidad en Radiología, RNE (Registro Nacional de Especialista), constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente. Un (1) Médico Cardiólogo Médico Cirujano, con especialidad en Cardiología, RNE (Registro Nacional de Especialista), constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente. Un (1) Médico Oftalmólogo Médico Cirujano, con especialidad en Oftalmología, RNE, constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente. Un (1) Médico Otorrinolaringólogo o Médico Ocupacional entrenado en Audiometrías Médico Cirujano, con especialidad en Otorrinolaringología, RNE, constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente, o Médico Ocupacional, (según numeral 7.2.1) con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation). Un (1) Médico Patólogo o Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico Médico Cirujano, con especialidad en Patología Clínica, RNE, constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente, o Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, constancia de colegiatura y habilidad profesional vigente. Un (1) Psicólogo Un (01) año mínimo de experiencia desempeñando funciones como Psicólogo Ocupacional en evaluaciones médico ocupacionales (establecimientos de Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional). Un (1) Tecnólogo Médico en Radiología Tecnólogo Médico en Radiología, licencia individual del instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN vigente, colegiatura y habilidad profesional vigente. Un (1) Tecnólogo Médico en Optometría Tecnólogo Médico de Optometría, colegiatura y habilidad profesional vigente. <p>Acreditación:</p> <p>Los títulos profesionales serán 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</p>



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

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.

Importante para la Entidad

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.

En caso de que los grados referidos no se encuentren inscritos en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.3.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. **Un (1) Médico Ocupacional**
Mínimo dos (02) años desempeñando funciones en servicios de salud ocupacional (establecimientos de Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional).
2. **Un (1) Médico Auditor**
Mínimo un (01) año desempeñando funciones de auditoría en servicios de salud ocupacional (establecimientos de Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional).
3. **Un (1) Médico Radiólogo**
Mínimo un (01) año desempeñando funciones en radiología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista).
4. **Un (1) Médico Cardiólogo**
Mínimo un (01) año desempeñando funciones en cardiología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista).
5. **Un (1) Médico Oftalmólogo**
Mínimo un (01) año realizando funciones en oftalmología desde el RNE.
6. **Un (1) Médico Otorrinolaringólogo o Médico Ocupacional entrenado en Audiometrías**
Mínimo un (01) año realizando funciones como Médico Otorrinolaringólogo o Médico Ocupacional desde RNE o desde certificación CAOCH.
7. **Un (1) Médico Patólogo o Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico**
Mínimo un (01) año realizando funciones como médico patólogo o tecnólogo médico desde RNE en caso de médico especialista o desde colegiatura en caso de Tecnólogo.
8. **Un (1) Psicólogo**
Mínimo un (01) año desempeñando funciones como Psicólogo Ocupacional en evaluaciones médico ocupacionales (establecimientos de Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional).
9. **Un (1) Tecnólogo Médico en Radiología**
Mínimo un (01) año desempeñando funciones similares como Tecnólogo Médico en radiología.

El postor debe indicar el tipo de experiencia que cumple con los requisitos mencionados en el presente documento.

El postor debe indicar el tipo de experiencia que cumple con los requisitos mencionados en el presente documento.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
 "Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

10. Un (1) Tecnólogo Médico en Optometría

Mínimo un (01) año desempeñando funciones similares como Tecnólogo Médico en Optometría.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:
 (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o
 (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del
 personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, 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 profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 193,250.00 (Ciento noventa y tres mil doscientos cincuenta y 00/100 Soles, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 16,100.00 (Dieciséis mil cien y 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Todo tipo de servicios en la realización de evaluaciones médico ocupacionales.

Acreditación:

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

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser utilizado para fines ajenos a los que fue emitido. Toda reproducción o uso no autorizado será sancionado.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser utilizado para fines ajenos a los que fue emitido. Toda reproducción o uso no autorizado será sancionado.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

El presente documento es propiedad de la ANA y no puede ser reproducido sin el consentimiento expreso de la ANA. Toda infracción será sancionada de acuerdo a la Ley N° 28044.

² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

El presente documento es propiedad de la ANA y no puede ser reproducido sin el consentimiento expreso de la ANA. Toda infracción será sancionada de acuerdo a la Ley N° 28044.



Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<ul style="list-style-type: none"> Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
--	--

Importante

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

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido ni utilizado sin el consentimiento expreso de la ANA.

El presente documento es propiedad de la ANA y no debe ser distribuido ni utilizado sin el consentimiento expreso de la ANA.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante para la Entidad

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

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 realización de Exámenes Médicos Ocupacionales para los trabajadores de la Autoridad Nacional del Agua que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ANA – Segunda convocatoria** para la contratación del servicio de realización de Exámenes Médicos Ocupacionales para los trabajadores de la Autoridad Nacional del Agua, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio de realización de Exámenes Médicos Ocupacionales para los trabajadores de la Autoridad Nacional del Agua.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

¹² 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 sesenta (60) días calendario o hasta realizar la cantidad estimada de exámenes médicos, lo que ocurra primero, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

Importante

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

Otras penalidades

Si el contratista incurriera en las faltas vinculadas al objeto del servicio que a continuación se detallan; la Entidad le aplicará una penalidad de acuerdo al siguiente cuadro:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales incompletas de acuerdo al perfil médico y procedimiento establecido.	S/ 200.00 Soles La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Informe de la Unidad de Recursos Humanos.
2	Que no se atienda al personal en el horario programado.	S/ 200.00 Soles La penalidad se aplicará por cada hora de atraso.	Según Informe de la Unidad de Recursos Humanos.
3	Información médica equivocada o diagnósticos errados que no fueron corregidos en el plazo establecido.	S/ 200.00 Soles La penalidad se aplicará por cada ocurrencia.	Según Informe de la Unidad de Recursos Humanos.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

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 arbitraje será resuelto a través de por un Tribunal Arbitral¹⁴ conformado por tres (3) árbitros, proponiéndose a los efectos las siguientes instituciones arbitrales¹⁵ y respetándose el orden de prelación que se establece a continuación.

1. Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú
2. Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú-Consejo Departamental de Lima.

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

CORREO ELECTRONICO DEL CONTRATISTA:

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.

¹³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

¹⁴ Podrá establecerse también que la controversia sea resuelta por un Árbitro Único, para ello deberá tenerse en consideración el objeto del contrato (bienes o servicios), la complejidad o especialidad del bien o servicio materia de contrato, así como el monto contractual, entre otros.

¹⁵ Se recomienda estas tres instituciones arbitrales por ser las más prestigiosas y serias del mercado nacional y debido a que se encuentran en la ciudad de Lima, donde también tiene su sede la Procuraduría Pública del MIDAGRI.

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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ANA – SEGUNDA 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	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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° 002-2024-ANA – SEGUNDA 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 Ibidem.

²¹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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° 002-2024-ANA – SEGUNDA 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° 002-2024-ANA – SEGUNDA 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° 002-2024-ANA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ANA – SEGUNDA 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° 002-2024-ANA – SEGUNDA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ANA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

N°	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL (HISTORIA CLÍNICA, FICHAS RM 312-2011)	370		
2	EVALUACIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA (HISTORIA CLÍNICA, FICHAS RM 312-2011, RM 313-2011)	370		
3	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA (SEGÚN NUMERAL 6.2)	370		
4	RADIOGRAFIA DE TÓRAX PA	370		
5	EVALUACIÓN OFTALMOLÓGICA (EXAMEN EXTERNO, AGUDEZA VISUAL CON Y SIN CORRECTORES, TEST ESTEREOPSIS, CAMPO VISUAL)	370		
6	EXAMENES DE LABORATORIO (HEMOGRAMA COMPLETO, GRUPO Y FACTOR, COLESTEROL TOTAL, HDL, LDL, TRIGLICERIDOS, GLICEMIA EN AYUNAS, EXAMEN COMPLETO DE ORINA)	370		
7	EKG	330		
8	HEMOGLOBINA GLICOSILADA (HbA1c)	150		
9	ISHIHARA	150		
10	AUDIOMETRÍA	14		
11	EVALUACIÓN PSICOSOMÁTICA	14		
12	TEST DE FATIGA Y SOMNOLENCIA	14		
13	COLINESTERASA ERITROCITARIA	1		
14	EVALUACIÓN MÉDICA PARA ASCENSO A GRANDES ALTITUDES. MAYOR A 2,500 M.S.N.M.(Anexo 16-A)	126		
	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]".

NO LLENAR, NO CORRESPONDE

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ANA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ANA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

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

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2024-ANA - SEGUNDA CONVOCATORIA
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS TRABAJADORES DE LA AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ANA – SEGUNDA 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/rmp/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.

NO LLENAR, NO CORRESPONDE

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ANA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ANA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-ANA_ – SEGUNDA 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.

