

# 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



Firmado digitalmente por ROJAS  
CASTRO Jessica Roxana FAU  
20131377810 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.09.2024 15:57:26 -05:00



Firmado digitalmente por:  
VICTORIO SANTOS JOHNNY  
EDWIN FIR 80508996 hard  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 26/09/2024 18:21:54-0500



Firmado digitalmente por MORALES  
ZAPATA Carlos Mario FAU  
20131377810 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.09.2024 16:07:31 -05:00

**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	<table border="1"> <tr><td><b>Importante</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Importante</b>	• 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.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td><b>Advertencia</b></td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• 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.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td><b>Importante para la Entidad</b></td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• 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.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2023-SENCICO-3**

**CONTRATACIÓN DE “SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICO  
OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES DEL SENCICO  
DE LAS ZONAS CENTRO, SUR, NORTE Y ORIENTE”.**

## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

### Importante

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

### Importante

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

<sup>1</sup> 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 RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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 accesorias, 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 : SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN – SENCICO  
RUC N° : 20131377810  
Domicilio legal : AV. DE LA POESÍA N° 351 – SAN BORJA  
Teléfono: : 211-6300 Anexo 1908  
Correo electrónico: : [jvsabas@sencico.gob.pe](mailto:jvsabas@sencico.gob.pe); [jrojasca@sencico.gob.pe](mailto:jrojasca@sencico.gob.pe); [cmoralesz@sencico.gob.pe](mailto:cmoralesz@sencico.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Contratación de Servicio de Exámenes Médico Ocupacionales para los servidores del SENCICO de las zonas centro, sur, norte y oriente.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Solicitud y aprobación de expediente de contratación numero 19-2024-SENCICO-AEC el 24 de setiembre de 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 30 días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitar al correo señalado en el numeral 1.1 del Capítulo I de la Sección Específica.

### **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° 31954 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo No 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley No 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y por Decreto Supremo No 168-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley No 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- DS N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, y sus modificatorias
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley 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 documentos<sup>3</sup>, 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 – PIDE<sup>4</sup> 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**)

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> 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)**<sup>5</sup>
- 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 Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.

#### Advertencia

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

<sup>5</sup> 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.

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

## 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 000 - 575984  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI : 01800000000057598400

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE<sup>7</sup> 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Estructura de costos<sup>9</sup>.

### 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*

<sup>7</sup> 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/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del SENCICO, sito en Av. De la Poesía N° 351 – San Borja en el horario de 08:30 a 17:15 horas, de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables decretados por el Gobierno Central, o, podría enviar los documentos a través de la mesa de partes virtual <https://app.sencico.gob.pe/prd/waMesaPartes/MesaPartes>, la recepción de los documentos se realiza en el horario de 8:15 am. a 5.15 pm. de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables, después de dicho horario se entiende presentado a partir del día hábil siguiente.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes del SENCICO, sito en Av. De la Poesía N° 351 – San Borja en el horario de 08:30 a 17:15 horas, de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables decretados por el Gobierno Central, o, podría enviar los documentos a través de la mesa de partes virtual <https://app.sencico.gob.pe/prd/waMesaPartes/MesaPartes>, la recepción de los documentos se realiza en el horario de 8:15 am. a 5.15 pm. de lunes a viernes, exceptuando los días feriados y/o días no laborables, después de dicho horario se entiende presentado a partir del día hábil siguiente.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**SE ADJUNTA LOS TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN  
DE SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES PARA  
LOS SERVIDORES DEL SENCICO DE LAS ZONAS CENTRO, SUR,  
NORTE Y ORIENTE**

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Importante para la Entidad**

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con el Registro de Acreditación de Servicios de Salud Ocupacional emitido por DIGESA (Dirección General de Salud Ambiental), DIRESA o GERESA (Dirección Regional de Salud o Gerencia Regional de Salud) según corresponda, vigente.</li><li>• Contar con la Resolución Directoral de Categorización de los Establecimiento de Salud, mínimo categoría I-3 del servicio de Salud Ocupacional, vigente, expedida por el Ministerio de Salud.</li><li>• Contar con la Licencia de Operación expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear</li></ul>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Registro de Acreditación de Servicios de Salud Ocupacional emitido por DIGESA (Dirección General de Salud Ambiental), DIRESA o GERESA (Dirección Regional de Salud o Gerencia Regional de Salud) según corresponda, vigente.</li><li>• Copia de la Resolución Directoral de Categorización de los Establecimiento de Salud, mínimo categoría I-3 del servicio de Salud Ocupacional, vigente, expedida por el Ministerio de Salud.</li><li>• Copia de la Licencia de Operación expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear</li></ul>
<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>	

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tensiómetro</li> <li>• Estetoscopio</li> <li>• Tallímetro</li> <li>• Equipo de rayos x</li> <li>• Electrocardiógrafo</li> <li>• Espirómetro</li> <li>• Audiómetro</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) Médico Ocupacional: Deberá contar con título profesional de Médico Cirujano.</li> <li>• Un (1) Médico Cardiólogo: Deberá contar con título profesional de Médico Cirujano y RNE.</li> <li>• Un (1) Médico Oftalmólogo: Deberá contar con título profesional de Médico Cirujano y RNE.</li> <li>• Un (1) Médico Radiólogo: Deberá contar con título profesional de Médico Cirujano y RNE.</li> <li>• Un (1) Licenciado en enfermería: Deberá contar con título profesional de Licenciada(o) en Enfermería.</li> <li>• Un (1) Tecnólogo médico en radiología: Deberá contar con título profesional de Licenciada(o) en Tecnología Médica en Radiología.</li> <li>• Un (1) Técnico de enfermería: Deberá contar con Título de Profesional Técnico en Enfermería.</li> <li>• Un (1) Tecnólogo Laboratorista: Deberá contar con Título Licenciada(o) en Tecnología Médica en Laboratorio clínico.</li> <li>• Un (1) Psicólogo ocupacional: Deberá contar con título profesional de Licenciada en Psicología.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El [TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso [TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) Médico Ocupacional: Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Medico Ocupacional en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.</li> <li>• Un (1) Médico Cardiólogo: Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Medico Cardiólogo en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.</li> </ul>

- Un (1) Médico Oftalmólogo: Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Medico Oftalmólogo en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.
- Un (1) Médico Radiólogo: Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Medico Radiólogo en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.
- Un (1) Licenciado en enfermería: Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Licenciado en enfermería en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.
- Un (1) Tecnólogo médico en radiología: Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Tecnólogo médico en radiología en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.
- Un (1) Técnico de enfermería: Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Técnico enfermero en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.
- Un (1) Tecnólogo Laboratorista: Deberá contar con tres (3) años de experiencia como técnico Laboratorista en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.
- Un (1) Psicólogo ocupacional: Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Psicólogo ocupacional en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo 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 personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *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 del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90 000.00 (Noventa mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 20 000.00 (Veinte mil con 00/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

*(...)*

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	

**[100] puntos**

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la Contratación de Servicio de Exámenes Médico Ocupacionales para los servidores del SENCICO de las zonas centro, sur, norte y oriente, 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°03-2023-SENCICO-3** para la Contratación de Servicio de Exámenes Médico Ocupacionales para los servidores del SENCICO de las zonas centro, sur, norte y oriente, 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 Contratación de Servicio de Exámenes Médico Ocupacionales para los servidores del SENCICO de las zonas centro, sur, norte y oriente.

### **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 PAGO<sup>12</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en pago único, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de 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.

<sup>12</sup> 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 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de comunicado el inicio de ejecución del servicio.

#### **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**

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

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

#### **Importante**

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

### **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 el Departamento de Recursos Humanos en el plazo máximo de SIETE (7) días de producida la recepción.

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

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

### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

La Entidad ha establecido la aplicación de otras penalidades, siendo estos lo siguiente:

**OTRAS PENALIDADES**

Falta	Supuesto de aplicación de penalidad	Procedimiento
a.Negar la atención al personal programado.	1 % de una UIT por cada trabajador No atendido	El área usuaria enviará un correo al contratista indicando fecha y hora de atención del personal de la entidad 24h antes de la fecha de atención. De no realizar la atención del personal se enviará un correo al contratista solicitando un descargo por la falta de atención del personal, al no ser satisfactoria se procederá a la comunicación al área de abastecimiento para la aplicación de la penalidad.
b.No contar con los profesionales requeridos para la evaluación.	2 % de una UIT por cada profesional ausente y por día	El servidor comunicará al área usuaria y ésta enviará un correo al contratista, indicando fecha y hora en la que se registra la falta del personal clave. Se procederá a la comunicación de lo sucedido al contratista para que envíe sus descargos y en copia se colocará al área de abastecimiento para la aplicación o no de la penalidad.
c.No brindar la hoja de ruta al servidor que será evaluado.	0,5 % de una UIT, por ocurrencia	El servidor comunicará al área usuaria que no fue entregada la hoja de ruta para la evaluación médica ocupacional el día de su fecha de evaluación. Se procederá a la comunicación al área de abastecimiento para la aplicación de la penalidad.
d.No contar con la implementación de un SGSST según la Ley N°29783 en cada IPRESS, identificada en las vistas de inspección del personal designado por la entidad.	5 % de una UIT por ocurrencia	El área usuaria enviará un correo al contratista indicando fecha y hora en la que se realizó la inspección inopinada del establecimiento de salud (IPRESS) en donde se ha evidenciado la falta de cumplimiento de la ley de SST. Se procederá a la comunicación al área de abastecimiento para la aplicación de la penalidad.

**conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

e.No entregar los resultados de las evaluaciones médicas en el plazo establecido.	0.5 % de una UIT, por día	El servidor se comunicará con el área usuaria y ésta enviará un correo al contratista, indicando fecha y hora en la que se registra la falta de entrega de los resultados en la fecha acordada con el servidor. Se procederá a la comunicación al área de abastecimiento para la aplicación de la penalidad.
f.No dar el acceso a la web de desde el inicio de la ejecución del servicio al médico ocupacional para el seguimiento respectivo.	5 % de una UIT por ocurrencia	Se enviará un print de pantalla de la ventana de diálogo donde se indica que no se puede acceder a la web donde se registran los resultados. Se procederá a la comunicación al área de abastecimiento para la aplicación de la penalidad.

El procedimiento para comunicar las penalidades, es la siguiente:

- El área usuaria comunicará oportunamente al departamento de Abastecimiento el incumplimiento por parte del Contratista, para su respectiva notificación de la carta.
- El contratista en un plazo no mayor a tres (03) calendarios, contabilizados desde el día siguiente de recepcionado la carta del incidente, realizará su descargo correspondiente a través de mesa de partes virtual: <https://app.sencico.gob.pe/prd/waMesaPartes/MesaPartes> dirigida al departamento de recursos humanos.
- El área usuaria comunicará oportunamente al Departamento de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad en caso corresponda.
- El Departamento de Abastecimiento es el responsable de comunicar al Contratista, mediante Carta.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

Las partes acuerdan que las controversias que surjan entre estas durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje.

<sup>13</sup> 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).

El inicio de la conciliación o arbitraje deberá ser notificado a los domicilios de las partes consignado en el presente contrato y al domicilio de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, ubicado en la Av. República de Panamá 3650, distrito de San Isidro, provincia y departamento de Lima o en el vigente publicado en el diario oficial El Peruano, al momento de inicio de la controversia.

Facultativamente, cualquiera de LAS PARTES tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes, se llegue a un acuerdo parcial o concluyera por inasistencia de una o ambas partes.

Las partes acuerdan que, si la conciliación corresponde ser tramitada fuera del radio urbano de la Entidad consignado en el contrato y/o de la Procuraduría Pública del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento se llevará a cabo de forma virtual, para ello las partes deben señalar un correo válido y un número de contacto, conforme a lo indicado en el artículo 10 del Decreto Supremo N.º 008-2021-JUS, que modifica el Reglamento de la Ley N.º 26872, Ley de Conciliación.

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.

Las partes acuerdan que no se aplica al presente contrato el procedimiento de árbitro de emergencia ante ningún centro arbitral.

El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por Árbitro Único si la cuantía de la controversia es igual o menor de cien (100) UITs. Para controversias mayores a cien (100) UITs o cuantía indeterminada será resuelta por un Tribunal Arbitral conformado por tres (03) árbitros.

El arbitraje deberá ser iniciado en la jurisdicción de Lima; además deberá ser iniciado, única e indistintamente, ante las siguientes instituciones arbitrales (Centros con una antigüedad no menos a quince (15) años):

- Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- Sistema Nacional de Arbitraje (SNA-OSCE)<sup>14</sup>

Para controversias que deriven de la ejecución de contratos de bienes y servicios en general, cuyos valores estimados sean iguales o menores a diez (10) UIT.

Será inválido y/o ineficaz y/o nulo el arbitraje iniciado en un centro distinto a los indicados en el párrafo anterior.

No se aplicará el reglamento de los Centros Arbitrales, mencionados, en los siguientes aspectos:

- a) Los plazos para presentar los escritos de demanda, contestación y/o reconvenición será no menor de treinta (30) días hábiles.

Para la interposición de tachas y oposiciones contra los medios probatorios presentados con posterioridad a los escritos postulatorios, el plazo será no menor de diez (10) días hábiles.

Las partes podrán presentar medios probatorios hasta antes del cierre de la etapa probatoria.

- b) En caso se ofrezca una pericia de parte o se actúe una pericia de oficio, dicha labor debe ser encomendada, según corresponda, por la parte que la ofrece o por el Árbitro Único o Tribunal Arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. Una vez

---

<sup>14</sup> Para controversias que deriven de la ejecución de contratos de bienes y servicios en general, cuyos valores estimados sean iguales o menores a diez (10) UIT

presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberán absolverlo o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles.

- c) El plazo para presentar reconsideración será de diez (10) días hábiles, el mismo plazo rige para su absolución.
- d) El plazo para presentar recusación será de diez (10) días hábiles.
- e) El plazo para presentar alegatos será no menor de veinte (20) días hábiles.
- f) El plazo para presentar las solicitudes de interpretación, rectificación, exclusión o integración será no menor de quince (15) días hábiles.
- g) No será de aplicación las reglas IBA (International Bar Association).

En el proceso arbitral, las partes no podrán demandar intereses legales sobre los gastos arbitrales ni el Árbitro Único o Tribunal Arbitral ordenar el pago del mismo.

Tampoco se podrán consolidar procesos que correspondan a diferentes contratos.

En el caso de Árbitro Único y del presidente del Tribunal Arbitral, la designación la realizará el Centro Arbitral determinado

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> 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 SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2023-SENCICO-3

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 <sup>16</sup>		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 servicios<sup>17</sup>

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.*

<sup>16</sup> 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.

<sup>17</sup> 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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2023-SENCICO-3**  
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 <sup>18</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> 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.

<sup>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</sup>

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.*

<sup>21</sup> 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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2023-SENCICO-3**  
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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2023-SENCICO-3**

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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2023-SENCICO-3**  
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 SELECCION

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2023-SENCICO-3

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2023-SENCICO-3**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Anamnesis	452		
Examen físico	452		
Examen oftalmológico	452		
Radiografía de tórax P-A	452		
Electrocardiograma	274		
Hemograma Completo	452		
Glucosa	452		
Colesterol	452		
Trigliceridos	452		
Grupo sanguíneo y Factor Rh	452		
Examen de Orina completo	452		
CENSOPAS - Copsoq Test de descarte de psicopatología y entrevista personal	452		
Tets de Epworth para los conductores	20		
Evaluación psicosenométrica	20		
Audiometría: via área y ósea	22		
Espirometría	22		
Antígeno de superficie para Hepatitis A	1		
KOH en uñas	1		
Coprológico	1		
<b>TOTAL</b>			

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 TRIBUTOS MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

## ANEXO N° 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCION****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2023-SENCICO-3**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>25</sup> 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.

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> 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".

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

<sup>29</sup> 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.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[SERVICIO NACIONAL DE CAPACITACIÓN PARA LA INDUSTRIA DE LA CONSTRUCCIÓN – SENCICO]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2023-SENCICO-3**  
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.*

## ANEXO N° 11

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2023-SENCICO-3**  
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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°03-2023-SENCICO-3**

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.*



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### Contratación de Servicio de Exámenes Médico Ocupacionales para los servidores del SENCICO de las zonas centro, sur, norte y oriente.

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Exámenes Médico Ocupacionales para los servidores del SENCICO de las zonas centro, sur, norte y oriente

#### 2. AREA SOLICITANTE

Departamento de Recursos Humanos

#### 3. ACTIVIDAD DEL POI

Brindar Seguridad y Salud en el SENCICO-Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (2023-001- G062 SALUD Y SEGURIDAD EN ELTRABAJO)

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente servicio tiene como finalidad ejecutar exámenes médicos ocupacionales a los/as servidores/as administrativos y operativos de SENCICO con el objetivo de dar cumplimiento de lo establecido en la Ley 29783, sus modificatorias (Ley 30222 y Ley 31246) Ley de Seguridad y Salud en Trabajo, y su reglamento, el Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

Cumplimiento del Acta Final de Negociación Colectiva 2022-2023

#### 5. ANTECEDENTES

La Ley 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Modificatoria Ley N° 30222 art. 49° indica, Obligaciones del empleador inciso d) precisa, “practicar exámenes médicos cada 2 años de manera obligatoria a cargo del empleador”.

En el marco de desarrollo del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024, se ha contemplado desarrollar las evaluaciones médico ocupacionales para el personal de la institución.





PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## 6. BASE LEGAL

- 6.1. Constitución Política del Perú.
- 6.2. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- 6.3. Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.4. Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.5. Ley N° 31246, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.6. Decreto Supremo N°005-2012-TR-Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.7. Decreto Supremo N°016-2016, Modifican el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- 6.8. Resolución Ministerial 312-2011/MINSA, Aprueban Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”.
- 6.9. Resolución Ministerial N°004-2014/MINSA, Modifican el documento Técnico “Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad”.
- 6.10. Resolución Ministerial N°571-2014/MINSA, Modifican Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”.
- 6.11. Resolución Ministerial N°050-2013-TR que aprueba los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 6.12. Resolución Ministerial N°763-2017/MINSA, Conforman Comisión Sectorial encargada de elaborar propuesta normativa que aborde lineamientos para el ejercicio de la medicina ocupacional en médicos cirujanos que no cuenten con segunda especialidad en Medicina del Trabajo o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, y emiten otras disposiciones

## 7. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

- 7.1. **Objetivo General:**  
Contratar una empresa especializada a fin de que brinde los servicios de **Exámenes Médicos Ocupacionales a 452 servidores de las zonas centro, sur, norte y oriente de SENCICO.**
- 7.2. **Objetivos Especifico**
  - Dar cumplimiento a la Ley 29783 Ley de seguridad y salud en el trabajo y sus modificatorias.
  - Obtener información relevante para poder identificar los problemas de salud relacionados al trabajo, así como las comorbilidades existentes.



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

8. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios

9. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

ZONA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
Norte	1	Servicio	Servicio de ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales a los servidores de la SENCICO CAJAMARCA, CHICLAYO, PIURA y TRUJILLO.
Oriente	1	Servicio	Servicio de ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales a los servidores de la SENCICO IQUITOS. MOYOBAMBA y PUCALLPA.
Sur	1	Servicio	Servicio de ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales a los servidores de la SENCICO AREQUIPA, CUSCO, PUNO y TACNA.
Centro	1	Servicio	Servicio de ejecución de Exámenes Médicos Ocupacionales a los servidores de la SENCICO HUANCAYO, AYACUCHO, ICA y LIMA.

9.1. Descripción del servicio a ejecutar:

- El servicio comprende la ejecución de la evaluación médico ocupacional para el personal del SENCICO, el cual se desarrollará de acuerdo con el Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Medico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad” aprobado con Resolución Ministerial N°312-2011/MINSA
- La cantidad estimada de exámenes médicos se encuentra detallada en los perfiles de evaluación, **siendo este número referencial**, toda vez que durante la ejecución del servicio puede variar el número de servidores con vínculo laboral.
- Los exámenes médicos ocupacionales serán programados y/o reprogramados por el área usuaria o quien haga sus veces; quien comunicará al contratista mediante correo electrónico (el cual será proporcionado al inicio del servicio).
- Todos los servidores del SENCICO pasarán el examen médico ocupacional según el perfil correspondiente a su puesto.

Cuadro N°1 Cantidad de Exámenes por perfiles de evaluación

PERFIL	CANTIDAD
PERFIL A	394
PERFIL B	24
PERFIL C	31
PERFIL D	2
PERFIL E	1
<b>Total general</b>	<b>452</b>



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

## Perfiles de Evaluación

- a) Perfil A: Administrativos que laboran frente a una pantalla de visualización de datos.
- b) Perfil B: Conductores y Choferes.
- c) Perfil C: Personal que labora en el Laboratorio, Docentes de Talleres, Archivo, Almacén y cocinas mejoradas.
- d) Perfil D: Responsable de cocina del wawawasi.
- e) Perfil E: Operadora en central telefónica, técnico en informes y atención telefónica

## 9.2. Actividades a realizar

### 9.2.1. Plan de trabajo

- El Contratista presentará, hasta los tres (03) días calendarios de firmado el contrato, el plan de trabajo el cual incluirá un flujograma de la secuencia de atención por exámenes con los tiempos estimados por cada servicio o área de atención médica (p.e. audiometría, toma de muestras, examen médico, etc.) que debe ser revisado antes por el médico de salud ocupacional de la entidad, debe elaborar y presentar los criterios de aptitud estableciendo claramente los rangos de corte para cada condición médica.
- El tiempo máximo de atención para el desarrollo de las atenciones no debe exceder cuatro horas (4) considerando el tiempo desde su llegada hasta culminar la atención.
- El contratista debe entregar una hoja de ruta a los servidores al momento de su llegada, indicándoles la secuencia de los exámenes a realizar.
- El contratista deberá tomar una encuesta de satisfacción general de todas las áreas en la que se sometió a examen al servidor.

### 9.2.2. Exámenes Médicos

Evaluación Médico Ocupacional Periódica: Se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del servidor, que se asocian al puesto de trabajo y los estados pre patogénicos.

En la evaluación médico ocupacional se utiliza los siguientes instrumentos:

- Ficha Clínica Ocupacional
- Ficha Psicológica y,
- Exámenes Complementarios

### 9.2.3. Perfiles de exámenes médicos ocupacionales

El área de salud ocupacional ha diseñado perfiles de evaluación médico ocupacional según el tipo de riesgo de los puestos de trabajo que constan de las siguientes pruebas:

**PERÚ****Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento****Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO**

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- a. Anamnesis
- b. Examen físico – músculo esquelético
- c. Evaluación Oftalmológica
- d. Audiometría
- e. Espirometría
- f. Radiografía de Tórax postero anterior.
- g. Electrocardiograma
- h. Psicología
- i. Exámenes de Laboratorio

#### DETALLE

Cantidad: 452 evaluaciones médico ocupacionales periódicas, según lista del personal emitida por la institución.

La evaluación se desarrollará según los perfiles establecidos en el SENCICO para los diferentes puestos según el siguiente cuadro.

**CUADRO N°2 Perfiles de Exámenes Médicos**

Tipo de Evaluación	perfil A	perfil B	perfil C	perfil D	perfil E
a. Anamnesis	x	x	x	x	x
b. Examen físico y Osteomuscular	x	x	x	x	x
c. Examen oftalmológico	x	x	x	x	x
d. Radiografía de tórax P-A	x	x	x	x	x
e. Electrocardiograma a >45años	Opcional	x	Opcional	Opcional	Opcional
f. Examen de laboratorio	x	x	x	x	x
g. Evaluación Psicológica (*)	x	x	x	x	x
h. Psicosensométrico		x			
i. Audiometría		x			X
j. Espirometría			x		
k. Antígeno de superficie para HVA				x	
l. KOH en uñas				x	
j. Coprológico				x	

La historia clínica ocupacional deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

- Datos de la empresa.
- Actividad específica y Puesto de Trabajo.
- Filiación del servidor.
- Antecedentes Ocupacionales.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- Interrogatorio sobre las características de la exposición a factor de riesgo identificado.
- Antecedentes Personales.
- Antecedentes Patológicos familiares.

Evaluación Médica: o Anamnesis

- Síntomas que manifieste el servidor, forma y tiempo de inicio.
- Síntomas que el servidor relacione a su trabajo.
- Evolución en el tiempo de los síntomas.
- Identificar si los síntomas mejoran o empeoran al estar en su casa o en el trabajo.
- Identificar si en el trabajo existen otros servidores con la misma sintomatología

Examen Físico – músculo esquelético

Exámenes Auxiliares y Complementarios.

- Evaluación oftalmológica ocupacional (evaluación externa, agudeza visual, test de profundidad y test de Shirmer).
- Exámenes de Laboratorio:  
Hemograma completo, Colesterol total, Triglicéridos, Glucosa basal, Examen completo de Orina, Grupo y factor de sangre (todos).  
Coprológico, Anticuerpos IgM contra el virus de la hepatitis A (HA Ab-IgM) y anticuerpos IgG (HA Ab-IgG) y KOH en uñas (para la responsable de cocina).
- Audiometría (Para conductores y choferes y central telefónica – recepcionista).
- Espirometría (para personal de almacén, cocinas mejoradas, laboratorio y archivo).
- Radiografía de tórax P-A. Para todo el personal
- Electrocardiograma para mayores de 45 años.

Evaluación psicológica ocupacional (\*):

- Herramienta: CENSOPAS COPSOQ y entrevista personal
- Test de fatiga y somnolencia: Test de Epworth para los conductores

Conclusiones Diagnósticas.

Recomendaciones.

\*Deberá incluir el consentimiento informado firmado autorizando que los resultados de la evaluación serán enviados al médico ocupacional de la entidad.

\*Los exámenes Médico Ocupacionales se realizarán en las instalaciones del contratista.



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

En el caso particular de la ciudad de Lima, se realizará **a modo de campaña** en la Av. De la Poesía 351 San Borja; de lunes a viernes en el horario de 08:30 a 12:30. Esta campaña de la ciudad de Lima se realizará en **5 días hábiles a aproximadamente 45 servidores por día.**

\*Si algún servidor de la sede Lima no asistió a la cita programada en la sede central, deberá asistir a las instalaciones del contratista en la fecha reprogramada.

El contratista deberá presentar su propuesta con costos unitarios, detallando los precios de cada examen y/o prueba requerida; para ello se deberá emplear la siguiente estructura:

**Cuadro N°3 Estructura de Costos de Exámenes médicos ocupacionales**

Tipo de Evaluación	Detalle de la Evaluación	Costo / Unitario
a. Anamnesis	Datos de filiación, antecedentes familiares y personales, hábitos nocivos.	
b. Examen físico	Control de funciones vitales en reposo (Incluye Antropometría: control de peso, talla e IMC).	
	Evaluación médica general; por aparatos y sistemas Aplicación de ficha osteomuscular realizado y firmado por el medico	
c. Examen oftalmológico	Evaluación externa, agudeza visual, test de profundidad y test de Shirmer	
d. Radiografía de tórax P-A		
e. Electrocardiograma	Para mayores de 45 años y todos lo choferes	
f. Examen de laboratorio	Hemograma Completo	
	Glucosa	
	Colesterol	
	Triglicéridos	
	Grupo sanguíneo y Factor Rh	
	Examen de Orina completo	
	Antígeno de superficie para Hepatitis A	
	KOH en uñas Coprológico	
g. Psicología	CENSOPAS - Copsoq, test de descarte de psicopatología y entrevista personal	
	Tets de Epworth para los conductores	
h. Evaluación psicosenométrica	Para conductores y choferes	
i. Audiometría	Agudeza auditiva Vía aérea y Vía osea	
j. Espirometría	Capacidad respiratoria	



PERÚ

Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Tipo de evaluación complementaria general y específica	ZONA NORTE								ZONA ORIENTE				ZONA SUR						ZONA CENTRO										SUB TOTAL	TOTAL						
	PERFIL A				PERFIL B				SUB TOTAL	PERFIL A		PERFIL B		SUB TOTAL	PERFIL A			PERFIL B			PERFIL C	SUB TOTAL	PERFIL A				PERFIL B				PERFIL C	PERFIL D	PERFIL E	SUB TOTAL		
	CAJA MARC	CHICLA AYO	PIURA	TRUJILLO	CAJA MARC	CHICLA AYO	PIURA	TRUJILLO		IQUITO S	MOYO BAMB	PUCALLPA	MOYOBAMBA		AREQUIPA	CUSCO	PUNO	TACNA	AREQUIPA	CUSCO			PUNO	PUNO	HUANCA YAYO	AYACUCHO	ICA	LIMA							HUANCA YAYO	ICA
Anamnesis	12	24	26	23	1	1	2	2	91	13	4	6	1	24	20	23	14	23	1	1	1	1	84	13	6	8	193	1	1	7	1	20	1	2	253	452
Examen físico	12	24	26	23	1	1	2	2	91	13	4	6	1	24	20	23	14	23	1	1	1	1	84	13	6	8	193	1	1	7	1	20	1	2	253	452
Examen oftalmológico	12	24	26	23	1	1	2	2	91	13	4	6	1	24	20	23	14	23	1	1	1	1	84	13	6	8	193	1	1	7	1	20	1	2	253	452
Radiografía de tórax P-A	12	24	26	23	1	1	2	2	91	13	4	6	1	24	20	23	14	23	1	1	1	1	84	13	6	8	193	1	1	7	1	20	1	2	253	452
Electrocardiograma	7	13	17	14	1	1	2	2	57	7	1	2	1	11	15	16	6	6	1	1	1	1	47	5	1	6	118	1	1	6	1	18	1	1	159	274
Hemograma Completo	12	24	26	23	1	1	2	2	91	13	4	6	1	24	20	23	14	23	1	1	1	1	84	13	6	8	193	1	1	7	1	20	1	2	253	452
Glucosa	12	24	26	23	1	1	2	2	91	13	4	6	1	24	20	23	14	23	1	1	1	1	84	13	6	8	193	1	1	7	1	20	1	2	253	452
Colesterol	12	24	26	23	1	1	2	2	91	13	4	6	1	24	20	23	14	23	1	1	1	1	84	13	6	8	193	1	1	7	1	20	1	2	253	452
Triglicéridos	12	24	26	23	1	1	2	2	91	13	4	6	1	24	20	23	14	23	1	1	1	1	84	13	6	8	193	1	1	7	1	20	1	2	253	452
Grupo sanguíneo y Factor Rh	12	24	26	23	1	1	2	2	91	13	4	6	1	24	20	23	14	23	1	1	1	1	84	13	6	8	193	1	1	7	1	20	1	2	253	452
Examen de Orina completo	12	24	26	23	1	1	2	2	91	13	4	6	1	24	20	23	14	23	1	1	1	1	84	13	6	8	193	1	1	7	1	20	1	2	253	452
CENSOPAS - Copsoq. Test de descarte de psicopatología y entrevista personal	12	24	26	23	1	1	2	2	91	13	4	6	1	24	20	23	14	23	1	1	1	1	84	13	6	8	193	1	1	7	1	20	1	2	253	452
Tets de Epworth para los conductores					1	1	2	2	6				1	1					1	1	1	1	4					1	1	7				9	20	
Evaluación psicosenométrica					1	1	2	2	6				1	1					1	1	1	1	4					1	1	7				9	20	
Audiometría: vía área y ósea					1	1	2	2	6				1	1					1	1	1	1	4					1	1	7	2			11	22	
Espirometría																												1	20				21	22		
Antígeno de superficie para Hepatitis A																																		1	1	
KOH en uñas																																		1	1	
Coprológico																																		1	1	



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El contratista debe dar lectura a los resultados de las evaluaciones ocupacionales a cada servidor.

#### 9.2.4 Gestión de observaciones médicas – Interconsultas

- El contratista debe establecer el flujo para el manejo de las observaciones médicas de servidores que deben realizar el levantamiento en el tiempo que dure la ejecución del servicio.
- El contratista debe brindar el acceso a su sistema web, por medio de un usuario y contraseña, al médico ocupacional de la entidad, donde podrá verificar los resultados de los servidores evaluados de cada zona.
- Las interconsultas deben ser enviadas al correo de los servidores observados con copia al correo electrónico del médico ocupacional de la entidad para el seguimiento respectivo.

#### 9.2.5 Entrega de resultados a los servidores

- Cada servidor debe ser contactado por un médico ocupacional luego de tener sus resultados, para que realice la respectiva explicación de los mismos; el contratista que pueda entregar los resultados inmediatamente al término de la evaluación lo hará de manera presencial; y el o los contratistas, que no lo puedan entregar de inmediato, realizarán la entrega de los resultados a través de videollamada; la misma que tendrá una duración no menor de 10 minutos.
- Se entregará el resumen de la evaluación médica en forma digitalizada al correo electrónico institucional de cada servidor/a y/o funcionario/a al día siguiente de haber terminado la evaluación, guardando la confidencialidad del caso.
- Certificado de Aptitud Médico Ocupacional firmado por el servidor y el médico ocupacional del contratista.
- Ficha Médico Ocupacional
- Ficha Psicológica ocupacional
- Consentimiento informado, firmado y con huella digital del servidor

#### 9.2.6 Entregables del EMO

- a) Link de acceso para visualizar el cumplimiento de la evaluación debe ser entregado desde el inicio del servicio hasta su término.
- b) Certificados de Aptitud (Posterior al chequeo médico) en el portal web en no más de 24hr de finalizado el examen.
- c) Informe médico completo en el mismo **plazo de 24hr** que debe seguir el siguiente esquema:
  - Datos generales del paciente: Nombre, edad, sexo y puesto de trabajo
  - Anamnesis médico ocupacional.
  - Antecedentes personales y familiares.
  - Resultado de cada especialidad y por prueba practicada.
  - Resultado de análisis de laboratorio.
  - Hallazgos importantes.
  - Indicaciones (acciones que el paciente deberá llevar a cabo de acuerdo a los resultados de las pruebas y los análisis de laboratorio).
  - Recomendaciones puntuales y específicas
  - Firma, sello del médico ocupacional en el certificado de aptitud y del servidor
  - Historia clínica ocupacional auditada, sellada y firmada.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

Esta información deberá ser presentada adicionalmente en último entregable.

- d) Registro de entrega de resultados firmado por cada servidor.
- e) Informe epidemiológico global que deberá resumir las condiciones de salud de los servidores, de la entidad, precisando recomendaciones para la entidad en general. Entregado de manera virtual en un plazo de 15 (quince) días calendario, posterior a la culminación de los exámenes médicos ocupacionales.
- f) Presentación de resultados en una reunión entre el contratista y la entidad.
- g) Data o matriz de resultados de toda la entidad (formato excell).
- h) Elaborar una presentación e informe del resultado de la aplicación de la metodología CENSOPAS COPSOQ y brindar las recomendaciones a la entidad

### **9.2.7 Sistema informático para los exámenes médicos ocupacionales**

- El contratista debe contar con un sistema informático para gestionar las historias clínicas de manera digital.
- El sistema informático debe contar con un portal web para el acceso a los exámenes por parte de los profesionales de salud autorizados y a los certificados de aptitud por parte del personal no médico.
- En caso que el contratista no cuente con clínicas propias y bajo su red sistémica, puede contar con clínicas en alianza cuyas historias clínicas deben de ser cargadas en su web.
- De modo que el cliente pueda acceder a todos los resultados en un solo portal. El sistema debe tener capacidad de mostrar la base de datos de resultados (sábana de resultados Excel) a nivel nacional.
- Las interconsultas deben enviarse digitalmente a los correos de los servidores con copia al correo del médico ocupacional (jrojasca@sencico.gob.pe).

### **9.2.8 Para los exámenes ocupacionales en la sede de SENCICO (Campaña - Sede Lima)**

- SENCICO facilitará las instalaciones para el desarrollo de los Exámenes Médicos Ocupacionales
- El SENCICO a través del área usuaria cursará la lista de servidores/as y funcionarios/as del SENCICO que serán evaluados por el contratista.
- El contratista deberá instalar todos los equipos necesarios para realizar los exámenes en campaña
- El contratista debe implementar módulos adecuados para cada consultorio
- El contratista debe implementar el software que utiliza para que la campaña se desarrolle de manera similar que en el centro médico.
- El contratista debe contar con todo el personal, incluido los especialistas para lectura, con el perfil técnico establecido. La documentación para el ingreso deberá presentarse 5 días antes de la campaña mediante mesa de partes.
- El contratista al solicitar el cambio del personal deberá cumplir los mismos requisitos solicitados, al personal inicial y será coordinado por correo electrónico con el médico ocupacional de la entidad.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

10. **PERSONAL CLAVE**

**10.1 Un (1) Médico Ocupacional**

Deberá contar con título profesional de Médico Cirujano, colegiado y habilitado, con experiencia mínima de tres (3) años como Médico Ocupacional en servicios desarrollados de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.

**Actividades a desarrollar:**

- Coordinar y dirigir presencialmente a todo el equipo de trabajo y el proceso general para realizar los exámenes médicos ocupacionales
- Lectura e informe con firma y sello de las espirometrías
- Lectura e informe con firma y sello de las audiometrías
- Realizar el seguimiento médico de los trabajadores con interconsultas debido a observaciones médicas hasta que estas sean levantadas.
- Entrega presencial o virtual de resultados.

Nota:

El Contratista deberá acreditar la colegiatura y habilidad antes de la participación efectiva del profesional clave.

Para la suscripción del contrato, el postor adjudicado deberá presentar un legajo del personal clave en cual se acredite los requisitos que no fueron solicitados como requisitos de calificación.

**10.2 Un (1) Médico Cardiólogo**

Deberá contar con título profesional de Médico Cirujano, colegiado y habilitado, deberá contar con Registro Nacional de especialidad (RNE), contar con tres (3) años de experiencia como Médico Cardiólogo en servicios desarrollados de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.

**Actividades a desarrollar:**

- Lectura e informe de los electrocardiogramas con las recomendaciones pertinentes según sea el caso.

- **Nota:**

El Contratista deberá acreditar la colegiatura y habilidad antes de la participación efectiva del profesional clave.

Para la suscripción del contrato, el postor adjudicado deberá presentar un legajo del personal clave en cual se acredite los requisitos que no fueron solicitados como requisitos de calificación.

**10.3 Un (1) Médico Oftalmólogo**

Deberá contar con título profesional de Médico Cirujano, colegiado y habilitado, deberá contar con Registro Nacional de especialidad (RNE), contar con tres (3) años de experiencia como Médico Oftalmólogo en servicios desarrollados de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.

**Actividades a desarrollar:**

- Realizar las evaluaciones oftalmológicas solicitadas.

Nota:

El Contratista deberá acreditar la colegiatura y habilidad antes de la participación efectiva del profesional clave.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

Para la suscripción del contrato, el postor adjudicado deberá presentar un legajo del personal clave en cual se acredite los requisitos que no fueron solicitados como requisitos de calificación.

#### **10.4Un (1) Médico Radiólogo**

Deberá contar con título profesional de Médico Cirujano, colegiado y habilitado, deberá contar con Registro Nacional de especialidad (RNE), contar con tres (3) años de experiencia como Médico Radiólogo en servicios desarrollados de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.

##### **Actividades a desarrollar:**

- Lectura e informe con firma y sello de las radiografías de tórax (Puede ser labor virtual si se cuenta con un sistema digital).

Nota:

El Contratista deberá acreditar la colegiatura y habilidad antes de la participación efectiva del profesional clave.

Para la suscripción del contrato, el postor adjudicado deberá presentar un legajo del personal clave en cual se acredite los requisitos que no fueron solicitados como requisitos de calificación.

#### **10.5Un (1) Licenciado/a en enfermería**

Deberá contar con título profesional de Licenciado/a en enfermería, colegiado y habilitado, contar con tres (3) años de experiencia como Licenciado en Enfermería en servicios desarrollados de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.

##### **Actividades a desarrollar:**

- Coordinación de pruebas auxiliares
- Dirigir los procesos de espirometría, audiometría, electrocardiograma y toma de radiografías.

Nota:

El Contratista deberá acreditar la colegiatura y habilidad antes de la participación efectiva del profesional clave.

Para la suscripción del contrato, el postor adjudicado deberá presentar un legajo del personal clave en cual se acredite los requisitos que no fueron solicitados como requisitos de calificación.

#### **10.6Un (1) Tecnólogo médico en radiología**

Deberá contar con título profesional de Licenciado en Tecnología Médica, colegiado y habilitado, contar con tres (3) años de experiencia como Tecnólogo Médico en radiología en servicios desarrollados de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.

##### **Actividades a desarrollar:**

- Operar equipos de imagen médica y asegurarse de que las imágenes (placas radiográficas) obtenidas sean de alta calidad y precisión.

Nota:

El Contratista deberá acreditar la colegiatura y habilidad antes de la participación efectiva del profesional clave.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Para la suscripción del contrato, el postor adjudicado deberá presentar un legajo del personal clave en cual se acredite los requisitos que no fueron solicitados como requisitos de calificación.

#### **10.7Un (1) Técnico de enfermería**

Deberá contar con título de profesional técnico en enfermería, contar con tres (3) años de experiencia como técnico en enfermería en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.

##### **Actividades a desarrollar:**

- Asistencia a las diferentes áreas médicas,
- Realización de electrocardiogramas,
- Realizar el Triage a los servidores,
- Orientar a los servidores en la realización del circuito de evaluación médica.

#### **10.8Un (1) Tecnólogo Laboratorista**

Deberá contar título profesional de Licenciado en Tecnología Médica, colegiado y habilitado, contar con tres (3) años de experiencia como tecnólogo laboratorista en servicios desarrollados de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.

##### **Actividades a desarrollar:**

- Coordinar y ejecutar el procesamiento de las pruebas de laboratorio para lo cual puede contar con personal de apoyo.

Nota:

El Contratista deberá acreditar la colegiatura y habilidad antes de la participación efectiva del profesional clave.

Para la suscripción del contrato, el postor adjudicado deberá presentar un legajo del personal clave en cual se acredite los requisitos que no fueron solicitados como requisitos de calificación.

#### **10.9Un (1) Psicólogo ocupacional**

Deberá contar con título profesional de Licenciado en Psicología, colegiado y habilitado, contar con tres (3) años de experiencia como Psicólogo Ocupacional en servicios desarrollados de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores haciendo la evaluación psicológica.

##### **Actividades a desarrollar:**

- Aplicar las pruebas y entrevista a los servidores.
- Firmar las evaluaciones psicológicas.
- Elaborar una presentación e informe del resultado de la aplicación de la metodología CENSOPAS COPSOQ.
- Brindar las recomendaciones a la entidad.

Nota:

El Contratista deberá acreditar la colegiatura y habilidad antes de la participación efectiva del profesional clave.

Para la suscripción del contrato, el postor adjudicado deberá presentar un legajo del personal clave en cual se acredite los requisitos que no fueron solicitados como requisitos de calificación.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

11. **LUGAR DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El postor ganador ejecutara la prestación del servicio en las instalaciones del contratista o asociados, previa coordinación y según el listado emitido por la entidad; excepto, para la ciudad de Lima, que se realizarán en las instalaciones del SENCICO. El personal que por algún motivo no pudo asistir en su fecha programada acudirá a las instalaciones del contratista de la ciudad de Lima, previa coordinación con el Departamento de Recursos Humanos o el que haga sus veces, podrán ser reprogramados mientras esté ejecutándose las evaluaciones a nivel nacional.

El contratista deberá contar con un médico coordinador del evento, el cual se hará responsable de cualquier eventualidad durante y después del examen.

12. **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio de evaluaciones ocupacionales será de 30 días calendario contabilizados a partir del día siguiente de comunicado el inicio de ejecución del servicio.

13. **FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pago único a la culminación del servicio. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la Unidad de Recursos Humanos de SENCICO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago remitida al correo [mesadepartes@sencico.gob.pe](mailto:mesadepartes@sencico.gob.pe)

**13.1 Dirección de la sede de SENCICO Av. La Poesía 351 San Borja, Lima.**

14. **ADELANTOS.**

SENCICO no otorgará adelanto alguno

15. **SUBCONTRATACIÓN.**

No aplica.

16. **CONFIDENCIALIDAD**

EL CONTRATISTA se compromete a mantener en reserva y no revelar a tercero alguno, sin previa conformidad escrita del SENCICO, toda información que le sea suministrada por este último, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, y que restringirá la revelación de dicha información sólo a sus empleados y subcontrataciones, sobre la base de “necesidad de conocer”.

EL CONTRATISTA se compromete (excepto que la Ley dispusiera lo contrario o resultare necesario para obtener consejo profesional en relación con este contrato) a no revelar ni permitir la revelación de cualquier detalle a los medios de prensa o a terceros, y a no usar el nombre del SENCICO en cualquier promoción, publicidad o anuncio, sin previa autorización escrita.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El SENCICO facilitará al CONTRATISTA toda la información que de común acuerdo ambas partes consideren necesaria para la prestación de los servicios y/o ejecución de los trabajos requeridos, señalando aquella que, en su opinión, no tenga carácter confidencial.

EL CONTRATISTA deberá adoptar las medidas a índole técnica y organizativas necesarias para que el contenido de dicha información no se divulgue a terceros sin autorización expresa del SENCICO, para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal y evitar su alteración.

**17. PROPIEDAD INTELECTUAL**

La propiedad intelectual derivada del presente objeto de contratación es propiedad del SENCICO.

**18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

La ENTIDAD efectuará los controles correspondientes al servicio contratado, asimismo se detalla a continuación las responsabilidades relativas a la coordinación, supervisión y el área responsable de la emisión de la conformidad de servicio.

El Departamento de Recursos Humanos designará a un personal que supervise las actividades propuestas para la evaluación médica de los servidores.

Verificará el cumplimiento de los compromisos asumidos como: el tiempo de atención, el número de personas por día, la presencia de todo el personal clave, el cumplimiento de la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del contratista, la entrega oportuna de resultados a los servidores, visitas inopinadas a las instalaciones de los proveedores, supervisión de la ejecución del servicio y coordinación con el contratista acerca de los cambios que se puedan realizarse, ya sea de citas o cambios de personal, en caso se necesite para el correcto desempeño del servicio.

**19. SOBRE LA PROPUESTA ECONÓMICA:**

La propuesta económica del servicio de exámenes médicos debe ser realizada en base a precios unitarios de cada examen.

El postor deberá presentar en su oferta la información detallada de la ubicación de los establecimientos y/o sucursales (dirección, distrito, provincia y departamento) designados para la ejecución de las evaluaciones médico ocupacionales; así mismo, el postor podrá consignar un link que vincule a detalle los establecimientos de salud ocupacional anexos con los que brindará el servicio al SENCICO (RENIPRESS).

**20. FÓRMULA DE REAJUSTE**

Durante la ejecución de la prestación NO habrá reajuste alguno.

**21. PENALIDADES APLICABLES**

**Penalidad por mora**



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Se aplicará la penalidad por mora o retraso injustificado de acuerdo a lo indicado en el Art. 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad es de aplicación automática como consecuencia de la verificación de los días de atraso injustificado de la prestación del servicio.

### OTRAS PENALIDADES

Falta	Supuesto de aplicación de penalidad	Procedimiento
a.Negar la atención al personal programado.	1 % de una UIT por cada trabajador No atendido	El área usuaria enviará un correo al contratista indicando fecha y hora de atención del personal de la entidad 24h antes de la fecha de atención. De no realizar la atención del personal se enviará un correo al contratista solicitando un descargo por la falta de atención del personal, al no ser satisfactoria se procederá a la comunicación al área de abastecimiento para la aplicación de la penalidad.
b.No contar con los profesionales requeridos para la evaluación.	2 % de una UIT por cada profesional ausente y por día	El servidor comunicará al área usuaria y ésta enviará un correo al contratista, indicando fecha y hora en la que se registra la falta del personal clave. Se procederá a la comunicación de lo sucedido al contratista para que envíe sus descargos y en copia se colocará al área de abastecimiento para la aplicación o no de la penalidad.
c.No brindar la hoja de ruta al servidor que será evaluado.	0,5 % de una UIT, por ocurrencia	El servidor comunicará al área usuaria que no fue entregada la hoja de ruta para la evaluación médica ocupacional el día de su fecha de evaluación. Se procederá a la comunicación al área de abastecimiento para la aplicación de la penalidad.
d.No contar con la implementación de un SGSST según la Ley N°29783 en cada IPRESS, identificada en las vistas de inspección del personal designado por la entidad.	5 % de una UIT por ocurrencia	El área usuaria enviará un correo al contratista indicando fecha y hora en la que se realizó la inspección inopinada del establecimiento de salud (IPRESS) en donde se ha evidenciado la falta de cumplimiento de la ley de SST. Se procederá a la comunicación al área de abastecimiento para la aplicación de la penalidad.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

e.No entregar los resultados de las evaluaciones médicas en el plazo establecido.	0.5 % de una UIT, por día	El servidor se comunicará con el área usuaria y ésta enviará un correo al contratista, indicando fecha y hora en la que se registra la falta de entrega de los resultados en la fecha acordada con el servidor. Se procederá a la comunicación al área de abastecimiento para la aplicación de la penalidad.
f.No dar el acceso a la web de desde el inicio de la ejecución del servicio al médico ocupacional para el seguimiento respectivo.	5 % de una UIT por ocurrencia	Se enviará un print de pantalla de la ventana de diálogo donde se indica que no se puede acceder a la web donde se registran los resultados. Se procederá a la comunicación al área de abastecimiento para la aplicación de la penalidad.

El procedimiento para comunicar las penalidades, es la siguiente:

- El área usuaria comunicará oportunamente al departamento de Abastecimiento el incumplimiento por parte del Contratista, para su respectiva notificación de la carta.
- El contratista en un plazo no mayor a tres (03) calendarios, contabilizados desde el día siguiente de recepcionado la carta del incidente, realizará su descargo correspondiente a través de mesa de partes virtual: <https://app.sencico.gob.pe/prd/waMesaPartes/MesaPartes> dirigida al departamento de recursos humanos.
- El área usuaria comunicará oportunamente al Departamento de Abastecimiento, para la aplicación de la penalidad en caso corresponda.
- El Departamento de Abastecimiento es el responsable de comunicar al Contratista, mediante Carta.

## 22. **RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.**

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del (los) servicio (s) ofertado (s) por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 23. **COMPROMISO ANTISOBORNO**

El contratista declara no haber, directa o indirectamente, ofrecido, negociado o efectuado pago o, en general, entregado beneficio o incentivo ilegal en relación al servicio a prestarse o bien a proporcionarse. En línea con ello, se compromete a actual en todo momento con integridad, a abstenerse de ofrecer, dar o prometer, regalo objeto alguno a cambio de cualquier beneficio, percibido de manera directa o indirecta; a cualquier miembro del Consejo Directivo, funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos; así como a terceros que tengan participación directa o indirecta en la determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, elaboración de documentos del procedimiento de selección, calificación y



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

evaluación de oferta, y la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento.

## 24. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p>Requisitos de todos los centros de evaluación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Contar con el Registro de Acreditación de Servicios de Salud Ocupacional emitido por DIGESA (Dirección General de Salud Ambiental), DIRESA o GERESA (Dirección Regional de Salud o Gerencia Regional de Salud) según corresponda, vigente.</li><li>• Contar con la Resolución Directoral de Categorización de los Establecimiento de Salud, mínimo categoría I-3 del servicio de Salud Ocupacional, vigente, expedida por el Ministerio de Salud.</li><li>• Contar con la Licencia de Operación expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), para el funcionamiento del servicio de Rayos X, vigente</li></ul>
	<p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <p style="text-align: center;"><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 contratista 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>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia del Registro de Acreditación de Servicios de Salud Ocupacional emitido por DIGESA (Dirección General de Salud Ambiental), DIRESA o GERESA (Dirección Regional de Salud o Gerencia Regional de Salud) según corresponda, vigente.</li><li>• Copia de la Resolución Directoral de Categorización de los Establecimiento de Salud, mínimo categoría I-3 del servicio de Salud Ocupacional, vigente, expedida por el Ministerio de Salud.</li><li>• Copia de la Licencia de Operación expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN), para el funcionamiento del servicio de Rayos X, vigente</li></ul>
	<p style="text-align: center;"><b>Importante</b></p> <p style="text-align: center;"><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>



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	
Requisitos: de todos los centros médicos evaluadores	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tensiómetro</li><li>• Estetoscopio</li><li>• Tallímetro</li><li>• Equipo de rayos x</li><li>• Electrocardiógrafo</li><li>• Espirómetro</li><li>• Audiómetro</li><li>• Otoscopio</li></ul>	
<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	
<b>Importante</b>	
<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>	
<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
<u>Personal Clave:</u>	
11 Un (1) Médico Ocupacional Deberá contar con título profesional de Médico Cirujano.	
12 Un (1) Médico Cardiólogo Deberá contar con título profesional de Médico Cirujano y RNE.	
13 Un (1) Médico Oftalmólogo Deberá contar con título profesional de Médico Cirujano y RNE.	
14 Un (1) Médico Radiólogo Deberá contar con título profesional de Médico Cirujano y RNE.	
15 Un (1) Licenciado en enfermería Deberá contar con título profesional de Licenciada(o) en Enfermería.	
16 Un (1) Tecnólogo médico en radiología Deberá contar con título profesional de Licenciada(o) en Tecnología Médica en Radiología.	
17 Un (1) Técnico de enfermería Deberá contar con Título de Profesional Técnico en Enfermería.	
18 Un (1) Tecnólogo Laboratorista Deberá contar con Título Licenciada(o) en Tecnología Médica en Laboratorio clínico.	



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

19 Un (1) Psicólogo ocupacional

Deberá contar con título profesional de Licenciada en Psicología.

Requisitos:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.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.*

Acreditación:

El [TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO del personal clave], será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/>, según corresponda.

**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 del Técnico/a no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

1. Un (1) Médico Ocupacional  
Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Medico Ocupacional en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.
2. Un (1) Médico Cardiólogo  
Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Medico Cardiólogo en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores
3. Un (1) Médico Oftalmólogo



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Medico Oftalmólogo en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores

4. Un (1) Médico Radiólogo

Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Medico Radiólogo en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores

5. Un (1) Licenciado en enfermería

Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Licenciado en enfermería en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores

6. Un (1) Tecnólogo médico en radiología

Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Tecnólogo médico en radiología en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.

7. Un (1) Técnico de enfermería

Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Técnico enfermero en en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.

8. Un (1) Tecnólogo Laboratorista

Deberá contar con tres (3) años de experiencia como técnico Laboratorista en en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores

9. Un (1) Psicólogo ocupacional

Deberá contar con tres (3) años de experiencia como Psicólogo ocupacional en servicios desarrollado de: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores.

[De presentarse experiencia ejecutada paralelamente \(traslape\), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo 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.



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### Importante

- *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento*
- *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.*
- *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 del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 90 000.00] 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/ 20 000.00], por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: atención de chequeos médico ocupacionales, exámenes médico ocupacionales, servicios médico ocupacionales, evaluaciones médico ocupacionales o exámenes médicos para servidores

#### 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



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, 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 Contratistas 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 que sustentan dicho estado.

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

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

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

<sup>1</sup> 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”.*



PERÚ

Ministerio  
de Vivienda, Construcción  
y Saneamiento

Servicio Nacional de  
Capacitación para la Industria  
de la Construcción - SENCICO

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### Importante

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

## 25. DATOS DEL PERSONAL PARA LA COMUNICACIÓN:

Se detalla el personal para las comunicaciones con relación al servicio:

- Jessica Rojas Castro  
Cargo: Medico Ocupacional  
Correo: [jrojasca@sencico.gob.pe](mailto:jrojasca@sencico.gob.pe)

FECHA: Lima, 23 de agosto de 2024

(Documento firmado digitalmente)

**C.P.C. Wilder Simon Cipriano Jara**

**Jefe del Departamento de Recursos Humanos.**



Firmado digitalmente por CIPRIANO  
JARA Wilder Simon FAU  
20131377810 hard  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 26.08.2024 16:45:55 -05:00