

# 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*

Handwritten signature and initials on the left margin.

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

**BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2023-SIMA**  
PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES ANUALES

Handwritten marks: a large '7' and a signature.



## 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 INDECOP, 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 INDECOP 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 INDECOP 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)

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## 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

<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>

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### **Importante**

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

<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)

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

*ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen

las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

**Advertencia**

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

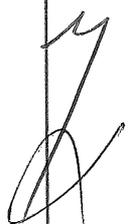
**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



**CAPÍTULO I  
GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : Servicios Industriales de la Marina  
RUC N° : 20100003351  
Domicilio legal : Av. Contralmirante Mora 1102 Callao  
Teléfono: : 413-1100 anexo 8029  
Correo electrónico: : [obenavides@sima.com.pe](mailto:obenavides@sima.com.pe); [enfermero\\_simac@sima.com.pe](mailto:enfermero_simac@sima.com.pe);  
[aalburqueque@sima.com.pe](mailto:aalburqueque@sima.com.pe)

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales Anuales.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación N° 001-AS-04-2023-SIMA**, el día 21 de noviembre 2023.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos Propios

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

No aplica

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) DIAS CALENDARIO**, y se iniciará **previa coordinación con el área usuaria**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES**

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de **OCHO CON 00/100 SOLES (S/. 8.00)** en la Cta. Cte. N°

0661-61-100000584 del Banco Continental y con el voucher recabar un ejemplar de las bases en la mesa de partes del Departamento de Contrataciones del SIMA, sito en Av. Contralmirante Mora N° 1102 Callao.

**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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por D.S. N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, aprobado por D.S. N° 082-2019-EF
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y dictan otras disposiciones DECRETO SUPREMO N° 162-2021-EF
- Ley N° 27073 Ley de Servicios Industriales de la Marina S.A. SIMA-PERÚ S.A., cualquier otra disposición vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 26842 "Ley General de Salud";
- Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo";
- Ley N° 30222 que modifica a la Ley N° 29783, al "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 005-2012-MT";
- La RM 312-2011 MINSA, "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad";
- La RM571-2014-MINSA que modifica la RM 312-2011-MINSA y la RM 004-2014-MINSA. Modifican el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los exámenes médicos por actividad". RM 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"
- Resolución Ministerial No. 1275-2021-MINSA,
- Directiva No. 321-MINSA/DGIESP-2021 "Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo a exposición a SARS-CoV-2"
- 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.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

## 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) **Los postores deberán presentar una constancia emitida por el representante de la Comisión Evaluadora de SIMA CALLAO, del Checklist de Auditoría**

<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/>

(Anexo N°1), indicado en el numeral 4.1 **Registro de Servicios de Salud, 4.1.2 de los Términos de referencia**, esta constancia deberá ser presentada con los documentos obligatorios junto con su oferta a través del SEACE.

Las evaluaciones técnicas serán inopinadas, se efectuará en un plazo de cinco (05) días hábiles después de la presentación de ofertas de las empresas registradas,

Las evaluaciones técnicas son de **carácter eliminatorio** en caso no superar el 95% de la evaluación

**Los resultados de la evaluación técnica no son subsanables.**

- e) 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)
- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>
- g) 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)
- h) 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)

<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.

**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".*

**2.1. 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 : 0661-61-100000584  
Banco : Continental  
N° CCI<sup>7</sup> : 0011-0661-0100000584-61

**2.2. 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>8</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>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.

<sup>8</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>9</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>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *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>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

### 2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Mesa de Partes del Departamento de Contrataciones – Av. Contralmirante Mora N° 1102 – Callao

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

#### 2.4. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO** en función al monto de la Orden de Servicio.

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente (Posta Médica) – SIMA CALLAO, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Relación de todo el personal que se pasaron los exámenes médicos ocupacionales

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente de SIMA CALLAO, sito en Av. Contralmirante Mora 1102 Callao.



### 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**

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS “EXÁMENES MEDICO OCUPACIONALES ANUALES 2023”**

##### **1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:**

El presente proceso tiene por objeto la Contratación del Servicios de Exámenes Médicos Ocupacionales Anuales para los Trabajadores SIMA-Callao y Organismos DES.

##### **2. FINALIDAD PUBLICA**

Promover y liderar una cultura de prevención de Riesgos Laborales. Detectando enfermedades de índole ocupacional y su respectivo tratamiento oportuno y evitando así daños crónicos e irreversibles a la salud como consecuencia de la actividad laboral.

En referencia a la Ley N° 26842 “Ley General de Salud”; Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; Ley N° 30222 que modifica a la Ley N° 29783, al “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 005-2012-MT”; La RM 312-2011 MINSA, “Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”; La RM571-2014-MINSA que modifica la RM 312-2011-MINSA-y la RM 004-2014-MINSA. Modifican el Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los exámenes médicos por actividad”. RM 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”

##### **3. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO.**

Realización de exámenes médicos en grupos de 40 personas de acuerdo con programación. Serán dentro de las instalaciones de empresa ganadora de la buena pro, la misma que atenderá de manera exclusiva a los trabajadores de SIMA CALLAO los días programados.

### **3.1. Evaluación Física Básica:**

Según la Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA y la guía de evaluación médico ocupacional 001 (GEMO-001) debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

#### **3.1.1. Ficha médico ocupacional (utilizar anexo N° 02 de la RM 312-2011/MINSA) que debe incluir mínimamente:**

- 3.1.1.1. Los datos de la empresa como actividad específica, puesto de trabajo y otros; filiación del trabajador, antecedentes ocupacionales como las características de la exposición a factores de riesgo identificados durante el interrogatorio (hoja de antecedentes ocupacionales incluir exposición a diversos riesgos), antecedentes médicos personales (patológicos y quirúrgicos) y patológicos familiares, hábitos nocivos, inmunizaciones previas, reacciones adversas a medicamentos, fecha de última regla (FUR) en mujeres.
- 3.1.1.2. Anamnesis, donde se consignará los síntomas que manifieste el trabajador, forma y tiempo de inicio; síntomas que el trabajador relacione a su trabajo, evolución en el tiempo de los síntomas, identificación si los síntomas mejoran o empeoran al estar en su casa o en el trabajo, identificar si en el trabajo existen otros trabajadores con la misma sintomatología.
- 3.1.1.3. Examen físico completo.
- 3.1.1.4. Evaluación músculo esquelética: Incluye el llenado de su respectiva ficha músculo - esquelética en base al Cuestionario de Síntomas Osteomusculares y Exploración Clínica Específica de la Columna vertebral y las articulaciones hombro, codo, muñeca, cadera, rodilla, tobillo. Así mismo, se deberá realizar una exploración neurológica mediante la realización de pruebas como Lasegue, Schöver, Test de Phanel, Test de Tinel, Test de Finkelstein y su aptitud al final de esta evaluación. Esta evaluación podrá ser realizada sólo por un médico evaluador ocupacional.
- 3.1.1.5. Resultados de exámenes auxiliares y procedimientos de ayuda diagnóstica.

**3.1.2. Diagnósticos con su respectiva clasificación internacional de enfermedades en su última versión (CIE).**

**3.1.3. Aptitud, restricciones o recomendaciones según corresponda.**

Se debe emitir un informe de la evaluación médica ocupacional en formatos de la GEMO -001 elaborados por el Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del ambiente para la salud (CENSOPAS) o en formatos que contengan esa información como mínimo, donde se incluya: la historia clínica médico ocupacional (Anexo 2 de la GEMO - 001) y el certificado de aptitud médico ocupacional (Anexo 5 de la GEMO - 001).

**3.2. Audiometría Ocupacional**

Incluye Otoscopia y Audiometría. Emitir Ficha de Evaluación de Audiometría que incluya Historia Audiológica. Esta prueba puede ser realizada sólo por un licenciado en enfermería capacitado en toma de audiometría. El informe deberá ser realizado sólo por un Otorrinolaringólogo o Médico Ocupacional colegiado y registrado; quienes deberán contar con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservación) aplicando la metodología conservacionista y no realizando una audiometría de screening. **POR LO TANTO, NO SE ACEPTARÁN AUDIOMETRÍAS LINEALES.**

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

- 1) El examen de audiometría deberá ser realizado en una cabina audiométrica certificada que cuente con programa de mantenimiento y certificación. Además, el ambiente designado para el examen audiométrico debe de ser insonorizado.
- 2) El audiómetro debe de contar con programa de calibración semestral, así como calibración biológica diaria y registro de las mismas.
- 3) Si el trabajador (a) está expuesto(a) a ruidos de maquinarias debe realizar reposo auditivo 12 horas antes del examen (GEMO 005). No haber tenido cambios bruscos de presión atmosférica 16 horas antes del examen. (GEMO 005)

- 4) El paciente no debe estar padeciendo ninguna enfermedad respiratoria al momento del examen (resfriados, procesos tubáricos, infecciones del oído), de ser así, está en la obligación de informar al evaluador y se suspenderá el examen hasta que la afección desaparezca proporcionando la nueva fecha de evaluación.
- 5) El informe de la audiometría debe incluir examen de las vías respiratorias altas, Otoscopía (describir el estado del tímpano).
- 6) Se indicará lavado de oído si el tapón de cerumen ocluye el 100% del canal auditivo, de ser un tapón impactado se deberá preparar al trabajador por lo menos durante 3 días con glicerina. Si se ha realizado un lavado de oídos, no realizar la audiometría sino hasta 24 horas después del procedimiento. La nueva evaluación no se contabilizará como nuevo examen tomado, será continuidad de la primera evaluación inicial.

### **3.3. Espirometría Ocupacional**

Incluye Espirometría y antecedentes Neumológicos. Esta prueba podrá ser tomada por un médico general o personal de salud entrenado en la Metodología NIOSH (The National Institute For Occupational Safety and Health), sin embargo, el informe deberá ser realizado sólo por un neumólogo o Médico Ocupacional con Certificación ALAT (Asociación Latino- Americana de Tórax) con Metodología NIOSH.

El espirómetro debe de contar con un cronograma de calibración, del cual deberá consignarse en el informe la última fecha de calibración.

Preferiblemente, deberá adjuntarse a la evaluación espirométrica los gráficos pertinentes y/o tablas comparativas de la evaluación, en la que deberá incluirse el total de pruebas tomadas y cuál de ellas es la mejor y la que se está informando.

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

- (1) El paciente no debe estar padeciendo ninguna enfermedad respiratoria al momento del examen (resfriados, tos, laringitis,

etc.), de ser así, está en la obligación de informar al evaluador y de tener dificultad para realizar el examen deberá ser reprogramado en los siguientes 03 días calendarios.

- (2) Se tomará hasta 6 evaluaciones espirométrica con intervalos de descanso de por lo menos 30 segundos entre una y otra.
- (3) De evidenciarse dificultad en la realización de la prueba por parte del paciente, deberá consignarse "MALA TECNICA ESPIROMETRICA" en el informe, puesto que esto puede dar falsos negativos en la misma.
- (4) Todo patrón restrictivo u obstructivo de severa intensidad se detendrá el proceso será consignado como OBSERVADO y se emitirá interconsulta al neumólogo para posibilidad de levantar observación y definir APTITUD.

#### **3.4. Electrocardiograma de reposo**

Se realizará EKG de reposo a todo colaborador a partir de los 45 años. Incluye EKG e Informe Cardiológico (Incluye Antecedentes Cardiológicos). Esta prueba podrá ser tomada por un médico general o personal de salud capacitado en toma de EKG. Adicionalmente se realizará EKG a todos los trabajadores que realicen además trabajos de altura y confinado independientemente de la edad. El informe deberá ser realizado sólo por un cardiólogo.

#### **3.5. Radiografía de Tórax**

La toma de placa la podrá realizar un tecnólogo médico en Radiología con Certificación de Técnica de OIT-2000.

La lectura e Informe de la Placa Radiográfica de Tórax deberá ser realizada sólo por un Médico Radiólogo, Médico Neumólogo o Médico Ocupacional debidamente colegiado para el caso de las Radiografías de Tórax Simple y para el caso de las Radiografías según Lectura OIT deberán contar adicionalmente con Certificación en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000". Contar con la serie de 22 radiografías estándar OIT revisión 2000 y negatoscopio de 2 cuerpos o más.

Emitir Informe Radiográfico Simple para las radiografías de Tórax Simple y para las radiografías con Técnica OIT-2000 una Ficha Radiológica con Formato OIT.

### **3.6. Oftalmología Básica (OB):**

Esta prueba podrá ser tomada por un médico general u optómetra entrenado. El informe deberá ser realizado sólo por un Oftalmólogo. Características del Servicio: Incluye Examen Clínico, Agudeza visual (cerca y lejos), Test de la Mosca (Esteropsia), Test de Ishihara (Colores).

### **3.7. Exámenes de laboratorio**

La toma de muestra estará a cargo de un Tecnólogo Médico o Técnico en laboratorio capacitado y los resultados deberán estar sellados solamente por un Médico Patólogo. Respecto al listado de exámenes de laboratorio a realizar, se describe en la tabla del punto 10, del ítem 11 al 17. A continuación, se brindan indicaciones respecto a los análisis:

#### **3.7.1. Hidrocarburos Aromáticos**

Las tomas de muestra de laboratorio de Hidrocarburos aromáticos se realizarán **AL FINALIZAR LA JORNADA LABORAL DEL TRABAJADOR**, en las instalaciones del SIMA Callao, previa coordinación con el área médica. Se procede a detallar:

- **BENCENO:** se usará el marcador "ACIDO TT MUCÓNICO" en 20ml de orina la cuál será recolectada en un envase de polietileno sin necesidad de previo tratamiento. Método sugerido HPLC. Cromatografía líquida a alta presión. Método NIOSH N° 8301.
- **TOLUENO:** se usará el marcador "ACIDO HIPURICO" en 10 ml de orina la cuál será recolectada en un envase de polietileno sin necesidad de previo tratamiento. Método sugerido HPLC. Cromatografía líquida a alta presión. Método NIOSH N° 8301.
- **XILENO:** se usará el marcador "ACIDO METIL HIPURICO" en 10 ml de orina la cuál será recolectada en un envase de polietileno sin necesidad de previo tratamiento. Como técnica se sugieren métodos de cromatografía líquida a alta presión (HPLC, High performance liquid chromatography). Método NIOSH N° 8301.

### 3.7.2. Prueba de embarazo:

Se realizará previo a la Radiografía de tórax, y en caso de sospecha de embarazo. La trabajadora deberá haber declarado dicha sospecha mediante el llenado del formato del anexo N° 5.

### 3.7.3. Perfil Hepático:

Bilirrubina total y fraccionada, TGO, TGP y FA como mínimo.

**Resto de exámenes de laboratorio se realizarán conforme a estándares y guías vigentes.**

### 3.8. Dermatología

A cargo de Médico Evaluador ocupacional, con habilitación médica vigente y con cursos en Medicina Ocupacional (deseable) para un adecuado enfoque.

En caso de determinación de lesiones en la piel como máculas hipocrómicas e hiperocrómicas, dermatografismo, etc.; el informe estará a cargo sólo de un Médico Dermatólogo.

### 3.9. Ficha Psicológica

A cargo de Psicólogo Ocupacional. Se aplicará la ficha Psicológica conforme al Anexo N° 03 de la RM 312-MINSA-2011 y según la batería de pruebas psicológicas de SIMA, que se detalla a continuación:

GRUPO OCUPACIONAL	TEST PSICOLÓGICO BÁSICO	FACTOR EVALUADO
EVALUACION PSICOLOGICA ESTANDAR	MASLACH	Síndrome de burnout
	METODO ISTAS 21 (SUSESO)	riesgos psicosociales
	ESTRÉS LABORAL (OIT-OMS)	Estrés
	ENCUESTA DE SEGURIDAD	conducta de seguridad en el trabajo

TIPO DE EXAMEN	TEST PSICOLÓGICO	FACTOR EVALUADO
EVALUACION DE ALTURA ESTRUCTURAL Y ESPACIOS CONFINADOS	MILLON II	descarte psicopatológico
	ESCALA DE FOBIAS	test de fobias
	TEST AUDIT	descarte de alcoholismo
	STAI (ansiedad ESTADO/RASGO)	Ansiedad
	BC 2	Orientación espacial
	BC 3	Discriminación visual

Respecto a los resultados del método ISTAS 21 (SUSESO) versión completa, la empresa ganadora de la buena pro se encargará de entregar resultados estadísticos y gráficos por dimensiones, perfiles y áreas, en formato Excel.

#### **4. REQUERIMIENTO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

##### **4.1. Registro de Servicios de Salud**

4.1.1. Para la adecuada ejecución de las actividades detalladas anteriormente el postor deberá acreditar el Registro de Servicios de Salud Ocupacional emitido por DIGESA.

4.1.2. Las empresas postulantes como parte de la evaluación de propuestas pasarán un Checklist de Auditoría (Anexo N°1), la misma que será realizada por una Comisión Evaluadora de SIMA Callao, posterior a la presentación de propuestas y antes de la buena pro; esto con la finalidad de constatar que cumple con todo lo solicitado por DIGESA y certificaciones vigentes. El puntaje asignado a los locales deberá ser mayor a 95% para poder seguir con el proceso de adjudicación.

##### **4.2. Respetto al personal de la empresa postora**

4.2.1. Respetto a su personal, la empresa postora deberá tener como mínimo Profesionales médicos en las especialidades antes requeridas según tipo de examen ocupacional detallado en el punto 3 ítems del 3.1 al 3.10.

4.2.2. La experiencia de estos profesionales deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades de diagnóstico. Este requerimiento deberá ser acreditado mediante la presentación de constancias o certificados.

4.2.3. El postor deberá indicar el número de colegiatura del Colegio Médico del Perú o si fuese el caso de personal extranjero adjuntar la documentación respectiva que acredite que puede ejercer dicha profesión en el país; todo esto respecto al personal propuesto para la realización de los exámenes solicitados.

4.2.4. La Empresa postora deberá contar como personal clave al Médico Ocupacional; quien deberá emitir los certificados de Aptitud así como cumplir las condiciones de la RM. 004- 2014/ MINSAs:

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

#### **4.3. Respecto a los Equipos, insumos y materiales:**

- Los equipos deben contar con memoria descriptiva de los equipos biomédicos según corresponda a las actividades que se va a desarrollar el servicio de Salud Ocupacional y sus correspondientes planes de mantenimiento preventivo y certificado de evaluación técnica, con una antigüedad no mayor de seis meses.
- El postor debe proporcionar a su personal el equipo de protección personal necesario para ejecutar el servicio de acuerdo a las normas de Seguridad aplicables a este tipo de Servicio.

#### **4.4. Respecto a la Aptitud Médica:**

- Los criterios de aptitud serán enviados por el Médico Ocupacional de SIMA Callao a la empresa ganadora previo a la ejecución del servicio, los mismos que definirán si el trabajador se encuentra APTO, APTO CON RESTRICCIONES Y NO APTO.
- Para el caso de los trabajadores OBSERVADOS, el Médico Ocupacional de la empresa ganadora deberá emitir interconsultas a las especialidades correspondientes según el tipo de observación, no se emitirá la APTITUD MÉDICA hasta que el trabajador retorne con el resultado de la interconsulta.

#### **4.5. Respecto a los Certificados de Aptitud:**

- La empresa ganadora entregará al trabajador la Constancia de EMO realizado, Certificado de Aptitud (Apto, Apto con Restricciones o No Apto), Informe Médico Ocupacional e Interconsultas (si ameritan de acuerdo con Criterios de Aptitud SIMA), el mismo día de realizado el Examen Médico Ocupacional.

- En el caso que el trabajador tenga que realizar levantamiento de observaciones, la empresa ganadora deberá entregar al trabajador los Criterios para aceptación de levantamiento de observaciones según ANEXO N° 4
- Los Anexos 3 y 4, deberán ser enviados al Médico Ocupacional de los Servicios Industriales de la Marina al finalizar la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales en un sobre lacrado.

#### **4.6. Respecto a la Entrega de Resultados Médicos**

- La entrega de los resultados médicos (Hoja resumen) al trabajador será en un plazo de 07 días calendarios contando desde el día siguiente en que se efectuó el examen médico ocupacional.
- La empresa ganadora garantizará la presencia de un Médico Ocupacional a tiempo completo, el mismo que se desplazará a las instalaciones de SIMA CALLAO con las hojas resumen impresas por la empresa ganadora, para realizar la lectura y entrega en físico de los resultados médicos consignados dentro del Certificado de Aptitud Médica después de 15 días calendarios de iniciado el servicio, por un lapso de 45 días de forma ininterrumpida, previa coordinación con el Jefe de Salud Ocupacional. En caso existan feriados durante este periodo, se tendrá que cumplir los 45 días solicitados. El horario de atención será de 7:30am a 4:15pm con 45 minutos de refrigerio (de 1:00pm a 1:45pm). El médico destacado en nuestras instalaciones deberá contar con SCTR y seguro de salud y pensión obligatoriamente.
- La Empresa ganadora entregará un consolidado de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales además de la estadística y detalle de cada una de las enfermedades ocupacionales encontradas en un formato Excel previa coordinación con Medico Ocupacional de la empresa, los 03 puntos anteriores serán considerados dentro de las bases del contrato. Dicha entrega será en formato digital (MEMORIA USB)

#### **4.7. Respecto a las Historias Clínicas Ocupacionales**

- La empresa ganadora deberá contar con un almacén para las Historias Clínicas Ocupacionales originales por un lapso de 20 años, el mismo que será considerado dentro de las bases del contrato.
- La empresa ganadora proveerá el uso de una plataforma virtual al Médico Ocupacional de SIMA Callao donde se visualice en tiempo real los

exámenes médicos ocupacionales realizados al personal de SIMA CALLAO, la(s) interconsulta(s) emitidas, así como un consolidado escaneado de la historia clínica ocupacional original con firmas y sellos; y se garantizará el acceso por un tiempo no menor a 20 años, lo anterior será considerado dentro de las bases del contrato. En caso la plataforma virtual sea descontinuada por parte de la empresa, esta se compromete que en un plazo no mayor a 15 días calendarios se entregará las historias clínicas en forma física y digital al área de Salud Ocupacional.

#### **4.8. Indicaciones para el día del examen**

- Verificar en todo momento el DNI del trabajador para evitar suplantaciones.
- El horario de inicio de las atenciones será de 7:30am hasta finalizar el último trabajador.
- Entregar al Trabajador el formato: Anexo 03 - Consentimiento Informado para Examen Médico, quien autoriza a través de su firma en el formato que los resultados de su Evaluación de Médica Ocupacional sean entregados a la Empresa.
- Entregar a las trabajadoras en edad fértil (15 a 49 años) el formato: Anexo 05, en caso de sospecha de embarazo, quien autoriza mediante su firma a realizar una prueba confirmatoria de embarazo.

#### **4.9. Del servicio de Movilidad**

El servicio de movilidad estará a cargo de la empresa ganadora. Dispondrá de un conductor con licencia de conducir (A-IIIa como mínimo), SCTR Salud y Pensión, acreditar el/los conductores contar con su esquema completo de vacunación (se entiende por la 1era, 2da y dosis de refuerzo) y los buses con documentación vigente (tarjeta de propiedad, revisión técnica y SOAT). La empresa ganadora deberá brindar las condiciones necesarias para el traslado diario y cómodo de 25 trabajadores sentados; durante 45 días hábiles. Dichos buses deberán permanecer en las instalaciones de SIMA Callao desde las 6:45 am para salir rumbo a la clínica ganadora. (Deberán tomar en cuenta que el inicio de las atenciones se solicita a las 7:30am)

#### **4.10. Del Refrigerio**

El servicio de refrigerio estará a cargo de la empresa ganadora, el mismo que será entregado después de pasar por Laboratorio. Dicho refrigerio consistirá en una taza de 250 ml. de café, café con leche o infusión, 1 vaso de 500 ml. de jugo de frutas naturales y 1 sándwich de pavo o pollo, el cual quedará a elección del trabajador. El refrigerio deberá ser entregado en un ambiente exclusivo para ese fin.

#### **4.11. Visitas Inopinadas**

Durante la ejecución del servicio se realizarán visitas inopinadas, a fin de constatar la calidad del servicio y el cumplimiento de estos Términos de Referencia.

#### **4.12. Ubicación física de la Institución de Salud Postora**

Deberá estar ubicada en el distrito de San Miguel o en la Provincia Constitucional del Callao, no se aceptarán empresas con ubicación distinta la indicada.

### **5. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución de los servicios será de 60 días calendarios.

### **6. LUGAR DE EJECUCIÓN**

Los exámenes médicos ocupacionales se realizarán en su totalidad, dentro de las instalaciones de la Empresa ganadora de la buena pro, no teniendo que trasladar a ningún trabajador a otras instalaciones para alguna evaluación y/o examen auxiliar. Asimismo, dispondrán de un área de espera, de preferencia exclusiva para los trabajadores de SIMA CALLAO, donde todos los asistentes de nuestra Institución podrán permanecer sentados entre cada uno de los exámenes. No se aceptarán áreas improvisadas, ambientes compartidos y sin señalética de seguridad. Respecto al ítem 17, del punto 10 (Hidrocarburos aromáticos) se realizará dentro de SIMA CALLAO, según las indicaciones detalladas.

### **7. OTRAS PENALIDADES**

- Las instalaciones deberán mantenerse limpias y no se aceptarán áreas implementadas de manera improvisada así sea de manera provisional, caso contrario, por cada evento reportado habrá una penalidad de S/. 100 soles.
- Los trabajadores deben realizar el total del examen dentro de las instalaciones de la Institución ganadora de la buena pro. Por cada caso reportado de algún trabajador trasladado a otra clínica o local, habrá una penalidad de S/. 100 soles.
- Los consultorios deberán mantenerse limpios y no se aceptarán consultorios implementados de manera improvisada y/o compartidos así sea de manera provisional, caso contrario, por cada evento reportado habrá una penalidad de S/. 100 soles.
- Las batas deberán ser desechables y personales, no se aceptarán batas reutilizadas, caso contrario, por cada evento reportado habrá una penalidad de S/. 100 soles
- Los guantes deberán ser desechados después de cada atención, por cada evento reportado habrá una penalidad de S/.100 soles
- Los servicios higiénicos deberán permanecer siempre en buen estado de orden e higiene, deberá estar siempre abastecido y correctamente operativo, caso contrario, por cada evento reportado habrá una penalidad de S/. 100 soles.
- Los datos del trabajador deben ser llenados obligatoriamente por el médico evaluador, quien registrará todos los antecedentes ocupacionales y médicos, caso contrario, por cada evento reportado habrá una penalidad de S/. 100 soles.
- Por ningún motivo las fichas de datos serán llenados por los trabajadores ni por personal administrativo, caso contrario, por cada evento reportado habrá una penalidad de S/. 100 soles.
- La atención deberá comenzar de manera inmediata, no más de 15 minutos desde el arribo de los trabajadores a la clínica, los mismos que serán repartidos entre los diferentes servicios para evitar colas y esperas, caso contrario, por cada evento reportado habrá una penalidad de S/. 100 soles.
- La empresa ganadora deberá garantizar la presencia y puntualidad del Médico Ocupacional en las instalaciones del SIMA CALLAO para realizar la lectura y

entrega de los resultados médicos consignados dentro del Certificado de Aptitud Médica, conforme al ítem 4.6. En caso contrario, por cada día reportado que el Médico Ocupacional no se presente, habrá una penalidad de S/. 400.

#### 8. FORMA DE PAGO

Según la Ley de Contrataciones de estado, el pago se realizará dentro de los 10 días calendarios siguientes de otorgada la conformidad del servicio por el área usuaria.

#### 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contrataciones será a precios unitarios.

#### 10. CANTIDAD REFERENCIAL DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

ITEM	TIPO DE PRUEBA	CANTIDAD
1	EXAMEN FISICO	1100
2	EVALUACIÓN DERMATOLÓGICA	724
3	EVALUACION CLINICA PARA TRABAJOS EN ALTURA MAYOR A 1.8 MT.	724
4	EVALUACION OFTALMOLÓGICO	1100
5	EVALUACION PSICOLOGICA ESTANDAR	1100
6	RADIOGRAFÍA DE TÓRAX POSTEROANTERIOR	798
7	RADIOGRAFÍA DE TÓRAX POSTEROANTERIOR OIT	207
8	AUDIOMETRÍA VIA AREA Y OSEA	724
9	ELECTROCARDIOGRAMA	580
10	ESPIROMETRÍA	724
11	PERFIL LIPIDICO	5
12	PERFIL HEPATICO	5
13	GLUCOSA EN SANGRE	1100
14	HEMOGRAMA COMPLETO	1100
15	E1AMEN COMPLETO DE ORINA	1100
16	PRUEBA DE EMBARAZO EN ORINA	50
17	HIDROCARBUROS AROMÁTICOS	180

#### 11. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 148,680.00 (Ciento cuarenta y ocho mil seiscientos ochenta 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</p>

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/. 12, 390.00 (doce mil trescientos noventa 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.

Se consideran servicios similares a los siguientes

- Exámenes médicos de vigilancia y control
- Exámenes médicos pre-ocupacionales
- Exámenes médicos de retiro
- Exámenes médicos anuales

Acreditación:

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

[1] 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 fehacencia 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".*

obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

**Importante**

- *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".*

**B CAPACIDAD LEGAL**

**B.1 HABILITACIÓN**

Requisitos:

1. Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) emitido por SUSALUD
2. Resolución Directoral de categorización por el Ministerio de Salud a nombre del establecimiento de salud registrado. (DS. N° 013-2006-SA, art. 100° Reglamento de establecimientos de salud y servicios de apoyo – Norma Técnica N° 0021-MINSA/DGSP V.01 Categorías de establecimiento de Salud)
3. Registro de acreditación de servicio de apoyo al médico ocupacional o servicio médico ocupacional por la DIGESA/MINSA para brindar los servicios de salud ocupacional (RM 312-2011-MINSA, disposición 6.7.3)
4. El servicio de radiología deberá contar con autorización emitida por IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear)
5. Licencia Municipal de funcionamiento
6. Todos los trabajadores de la clínica ganadora deberán contar con el esquema completo de vacunación, se entiende como esquema completo a la 1ra, 2da y dosis de refuerzo.

	<p>Acreditación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copia de la Resolución del Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) emitido por SUSALUD</li> <li>2. Copia de la Resolución Directoral de Categorización por el Ministerio de Salud a nombre del establecimiento de Salud registrad. (DS N° 13-2006-SA art. 100° Reglamento de establecimientos de salud y servicios de apoyo – Norma Técnica N° 0021-MINSA/DGSP V.01 Categorías de establecimiento de Salud)</li> <li>3. Copia de la acreditación de servicio de apoyo al médico ocupacional o servicio médico ocupacional por la DIGESA/MINSA para brindar los servicios de salud ocupacional (RM 312-2011-MINSA, disposición 6.7.3)</li> <li>4. Copia de la autorización del ambiente de Rayos X emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN</li> <li>5. Copia de la licencia municipal de funcionamiento</li> <li>6. Copia de carnet de vacunación emitido por el MINSA, no se aceptará otro tipo de documentos.</li> </ol> <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>Requisitos:</p> <p>Contar con cabina insonorizada, audiómetro, espirómetro y equipos de rayos “X”</p> <p>Los equipos (audiómetro, espirómetro, equipo de rayos X deben contar con certificado de calibración vigente) y el laboratorio de la clínica deberá contar con certificado de calidad vigente.</p> <p>Acreditación:</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> <p>Copia de la documentación que acredite que la certificación de la calibración y/o calidad, según corresponda, se encuentre vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>REQUISITOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsable de firmar el Certificado de Aptitud Médica <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Médico Cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente, o medicina del trabajo, titulado.</li> </ol> </li> </ol>

b) Médico cirujano con maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional ambiental o maestría en salud ocupacional y medio ambiente, titulado.

2. Audiometría Ocupacional

- Un (01) Lic. Enfermería con capacitación en toma de audiometría
- Un (01) Otorrinolaringólogo colegiado y registrado o Médico Ocupacional; quienes deberán contar con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservación) aplicando la metodología conservacionista

3. Electrocardiograma de reposo

- Un (01) médico general o personal de salud capacitado en toma de EKG
- Un (01) cardiólogo

4. Radiografía de tórax

- Un (01) tecnólogo médico en Radiología con Certificación de Técnica de OIT-2000
- Un (01) Médico Radiólogo, Médico Neumólogo o Médico Ocupacional debidamente colegiado para el caso de las Radiografías de Tórax Simple y para el caso de las Radiografías según Lectura OIT deberán contar adicionalmente con Certificación en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000".

5. Oftalmología Básica (OB):

- Un (01) médico general u optómetra entrenado
- Un (01) Oftalmólogo

6. Oftalmología Avanzada

- Un (01) oftalmólogo

7. Exámenes de laboratorio

- Un (01) Médico especialista en Patología Clínica

8. Test de trabajos en Altura y espacios Confinados

- Un (01) Psicólogo Ocupacional

9. Ficha Psicológica

- Un (01) Psicólogo Ocupacional

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de títulos u otros documentos que acrediten su formación académica en el requerimiento solicitado, según corresponda.

El personal profesional, deberá presentar documentación que avale encontrarse titulado y colegiado según corresponda.

**B.2.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

REQUISITOS

1. Responsable Médico Ocupacional

a) Médico Cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente, o medicina del trabajo, titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, ó b) Médico cirujano con maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional ambiental o maestría en salud ocupacional y medio ambiente, titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.

La experiencia de este profesional deberá ser mínimo de tres (03) año en actividades para los cuales se les está solicitando.

2. Especialidades: Otorrinolaringología, Cardiología, Oftalmología, Neumología Radiología y Patología Clínica
  - a) Médico Cirujano con segunda especialidad, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú y contar con RNE

La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando

3. Psicología
  - a) Psicólogo(a) colegiado y habilitado por el Colegio de Psicólogos del Peru

La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando

4. Enfermero(a)
  - a) Licenciado en enfermería colegiado y habilitado por el Colegio de Enfermeros del Perú con capacitación en toma de audiometría.

La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando

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.

**ANEXO 01**

**CHECK LIST DE AUDITORIA A CENTROS MÉDICOS AUTORIZADOS**

Centro Médico : \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos de referencia: \_\_\_\_\_

Responsable del Centro Médico: \_\_\_\_\_

Participantes en la auditoria:	Nombre	Cargo
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

**SECCIONES AUDITABLES** **PUNTAJE**

Marque un aspa donde corresponda    0 = No cumple    1 = Cumple parcialmente    2 = Cumple bien

A	ASPECTOS LEGALES Y GENERALES	0	1	2
1	Cuenta con acreditación vigente como Centro Médico de Salud Ocupacional otorgado por DIGESA			
2	Cuenta con Categorización por el MINSA			
3	Tiene el permiso respectivo para funcionamiento vigente			
4	Tiene la licencia del INDECI			
5	Tiene la autorización del IPEN para funcionamiento del equipo de rayos X			
6	El médico ocupacional cuenta con los requisitos descritos en la RM 004 - 2014-MINSA			
7	Los médicos se encuentran hábiles para ejercer por el CMP a la fecha de la auditoria			
8	El Psicólogo tiene Título Profesional			
9	Las enfermeras tienen Título Profesional			
10	Los auxiliares de enfermería cuentan con Título válido.			
11	La persona encargada de realizar el examen radiográfico tiene Autorización del IPEN			
12	El Tecnólogo Médico de laboratorio tiene Título válido			
13	El Otorrinolaringólogo o el Audiólogo que realiza las audiometrías tiene título que lo respalde			
14	Cuentan con un archivo de historias clínicas debidamente codificadas y ordenado.			
15	Cuentan con una base de datos electrónica para los resultados de las evaluaciones médicas.			

PUNTAJE PARCIAL  
 PUNTAJE MÁXIMO  
 % DE CUMPLIMIENTO












ANEXO N° 2

TIPO DE EXAMEN OCUPACIONAL	PERIODICO O ANUAL						
DESCRIPCION	PRODUCCION (P1)	ESPECIAL "A" (P2)	ESPECIAL "B" (P3)	CONDUCTORES Y OP. DE VEHICULOS MOTORIZADOS (P4)	OPERADORES DE MAQUINARIA PESADA (P5)	ADMINISTRATIVOS (P6)	PERSONAL DE SALUD (P7)
EVALUACION FISICA BASICA	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN DERMATOLÓGICA	X	X	X	X	X	NO	X
EVALUACION CLINICA PARA TRABAJOS EN ALTURA MAYOR A 1.8 MT.	X	X	X	X	X	NO	X
EVALUACION OFTALMOLÓGICO	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACION PSICOLOGICA ESTANDAR	X	X	X	X	X	X	X
RADIOGRAFÍA DE TÓRAX POSTEROANTERIOR	X	NO	NO	X	X	X	X
RADIOGRAFÍA DE TÓRAX POSTEROANTERIOR OIT	NO	X	X	NO	NO	NO	NO
AUDIOMETRÍA VIA AREA Y OSEA	X	X	X	X	X	NO	X
ELECTROCARDIOGRAMA	X	X	X	X	X	>45 años	X
ESPIROMETRÍA	X	X	X	X	X	NO	X
PERFIL LIPIDICO	X	X	X	X	X	X	X
PERFIL HEPATICO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	X
GLUCOSA EN SANGRE	X	X	X	X	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	X	X	X	X	X	X
EXAMEN COMPLETO DE ORINA	X	X	X	X	X	X	X
HIDROCARBUROS AROMÁTICOS	NO	X	NO	NO	NO	NO	NO
PRUEBA DE EMBARAZO EN ORINA	MUJER EN EDAD FERTIL CON SOSPECHA DE EMBARAZO Y CONSENTIMIENTO FIRMADO						

SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA

ESPECIAL "A"	ESPECIAL "B"	OPERARIO DE MAQUINAS PESADAS	PERSONAL DE SALUD
SUPERVISOR DE MANIOBRAS	MAESTRO SOLDADOR	MAESTRO CHOFER DE MAQUINARIA	ENFERMERO
MAESTRO MANIOBRISTA	SUPERVISOR DE SOLDADURA	MAESTRO GRUERO	MEDICO
OPERARIO MANIOBRISTA	OPERARIO SOLDADOR	MAESTRO OPERADOR DE MAQUINA	
TECNICO MANIOBRISTA	TECNICO SOLDADOR	OPERARIO GRUERO	
MAESTRO ARENADOR PINTOR	MAESTRO SOLDADOR AUTOGENO	TECNICO GRUERO	
OPERARIO ARENADOR PINTOR	MAESTRO SOLDADOR OXIGENISTA	MAESTRO TORNERO	
TECNICO ARENADOR PINTOR	MAESTRO CALDERERO	OPERARIO TORNERO	
MAESTRO OP. DE MAQUINA DE ARENADO Y PINTADO	SUPERVISOR CALDERERO	TECNICO TORNERO	
MAESTRO PINTOR DUCO	TECNICO CALDERERO		
	TECNICO TUBERO		
	MAESTRO TUBERO		
	SUPERVISOR TUBERO		
	OPERARIO ESMERILADOR		
	MAESTRO ESMERILADOR		

ANEXO N° 3

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EXÁMEN MÉDICO

\_\_\_\_\_

Yo \_\_\_\_\_, identificado con el DNI

N° \_\_\_\_\_, con ocupación laboral de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ certifico que he sido informado acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias que la empresa

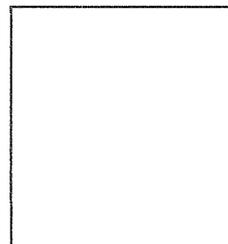
\_\_\_\_\_ y que todas las dudas y preguntas al respecto han sido absueltas; así mismo, autorizo que los resultados sean entregados al

Médico Ocupacional de los Servicios Industriales de la Marina S.A.

Por tanto en forma consciente y voluntaria doy mi consentimiento para que se proceda a efectuar los exámenes que correspondan.

(Firma)

\_\_\_\_\_  
(N° DNI/Carne de Extranjería/Pasaporte)



(Huella Digital)

Ley N° 26842 Art. N° 04 y Art. N° 25 a.

ANEXO N° 4

CRITERIOS PARA ACEPTACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_, trabajador de Servicios Industriales de la Marina, en el área de \_\_\_\_\_, en el puesto de trabajo \_\_\_\_\_.

Doy fe que he sido informado por el Médico del Servicio de apoyo al Médico Ocupacional (SAMO) sobre mi estado de salud y las observaciones que presento de acuerdo al Examen Médico Ocupacional de \_\_\_\_\_ realizado en la Clínica \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ las cuales debo levantar en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha.

Dichas interconsultas (levantamientos de observaciones) para ser aceptadas por Médico Ocupacional de Planta y SAMO debe tener los siguientes criterios:

- Interconsulta vista por Médico Especialista (casos críticos)
- Médico General con habilidad médica (casos de colesterol, triglicéridos y otros que considere el Médico Ocupacional de la empresa)
- El llenado correcto del formato de interconsulta o receta/recomendaciones/indicaciones, donde debe figurar:
  - Nombre completo del trabajador
  - Fecha de la atención
  - Firma y sello del Médico
- Un levantamiento de observación **NO ES UN EXAMEN COMPLEMENTARIO** (Resultado de laboratorio, electrocardiograma, radiografía, Espirometría, audiometría, ecografía, etc.).

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL TRABAJADOR

DNI:

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL MÉDICO EVALUADOR SAMO

DNI:

ANEXO N° 5

DECLARACIÓN DE SOSPECHA DE EMBARAZO

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024

Yo, \_\_\_\_\_,

Identificada con DNI. \_\_\_\_\_, trabajadora de la Empresa Servicios Industriales de la Marina, SIMA CALLAO, con P.R. \_\_\_\_\_, actualmente laborando en el área \_\_\_\_\_;

Declaro encontrarme bajo **SOSPECHA DE EMBARAZO**, por lo que autorizo se me realice una prueba confirmatoria de embarazo, a fin de tomar las medidas de seguridad necesarias durante la Evaluación Médica Ocupacional.

\_\_\_\_\_  
FIRMA DE LA TRABAJADORA

DNI:

\_\_\_\_\_  
FIRMA Y SELLO DEL MÉDICO EVALUADOR SAMO

DNI:

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 148,680.00 (CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS OCHENTA 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/. 12,390.00 (doce mil trescientos noventa 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</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exámenes médicos de vigilancia y control</li><li>• Exámenes médicos pre-ocupacionales</li><li>• Exámenes médicos de retiro</li><li>• Exámenes médicos anuales</li></ul> <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>(1)</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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte</p>

<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”.

o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- *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".*

**B CAPACIDAD LEGAL**

**B.1 HABILITACIÓN**

Requisitos:

1. Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) emitido por SUSALUD
2. Resolución Directoral de categorización por el Ministerio de Salud a nombre del establecimiento de salud registrado. (DS. N° 013-2006-SA, art. 100° Reglamento de establecimientos de salud y servicios de apoyo – Norma Técnica N° 0021-MINSA/DGSP V.01 Categorías de establecimiento de Salud)
3. Registro de acreditación de servicio de apoyo al médico ocupacional o servicio médico ocupacional por la DIGESA/MINSA para brindar los servicios de salud ocupacional (RM 312-2011-MINSA, disposición 6.7.3)
4. El servicio de radiología deberá contar con autorización emitida por IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear)
5. Licencia Municipal de funcionamiento
6. Todos los trabajadores de la clínica ganadora deberán contar con el esquema completo de vacunación, se entiende como esquema completo a la 1ra, 2da y dosis de refuerzo.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia de la Resolución del Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) emitido por SUSALUD</li><li>2. Copia de la Resolución Directoral de Categorización por el Ministerio de Salud a nombre del establecimiento de Salud registrad. (DS N° 13-2006-SA art. 100° Reglamento de establecimientos de salud y servicios de apoyo – Norma Técnica N° 0021-MINSA/DGSP V.01 Categorías de establecimiento de Salud)</li><li>3. Copia de la acreditación de servicio de apoyo al médico ocupacional o servicio médico ocupacional por la DIGESA/MINSA para brindar los servicios de salud ocupacional (RM 312-2011-MINSA, disposición 6.7.3)</li><li>4. Copia de la autorización del ambiente de Rayos X emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN</li><li>5. Copia de la licencia municipal de funcionamiento</li><li>6. Copia de carnet de vacunación emitido por el MINSA, no se aceptará otro tipo de documentos.</li></ol> <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> <p>Contar con cabina insonorizada, audiómetro, espirómetro y equipos de rayos "X"</p> <p>Los equipos (audiómetro, espirómetro, equipo de rayos X deben contar con certificado de calibración vigente) y el laboratorio de la clínica deberá contar con certificado de calidad vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Copia de la documentación que acredite que la certificación de la calibración y/o calidad, según corresponda, se encuentre vigente a la fecha de presentación de ofertas.</p>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Responsable de firmar el Certificado de Aptitud Médica<ol style="list-style-type: none"><li>a) Médico Cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente, o medicina del trabajo, titulado.</li><li>b) Médico cirujano con maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional ambiental o maestría en salud ocupacional y medio ambiente, titulado.</li></ol></li><li>2. Audiometría Ocupacional<ol style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Lic. Enfermería con capacitación en toma de audiometría</li><li>- Un (01) Otorrinolaringólogo colegiado y registrado o Médico Ocupacional; quienes deberán contar con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservación) aplicando la metodología conservacionista</li></ol></li><li>3. Electrocardiograma de reposo<ol style="list-style-type: none"><li>- Un (01) médico general o personal de salud capacitado en toma de EKG</li><li>- Un (01) cardiólogo</li></ol></li></ol>

4. Radiografía de tórax
  - Un (01) tecnólogo médico en Radiología con Certificación de Técnica de OIT-2000
  - Un (01) Médico Radiólogo, Médico Neumólogo o Médico Ocupacional debidamente colegiado para el caso de las Radiografías de Tórax Simple y para el caso de las Radiografías según Lectura OIT deberán contar adicionalmente con Certificación en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000".
5. Oftalmología Básica (OB):
  - Un (01) médico general u optómetra entrenado
  - Un (01) Oftalmólogo
6. Oftalmología Avanzada
  - Un (01) oftalmólogo
7. Exámenes de laboratorio
  - Un (01) Médico especialista en Patología Clínica
8. Test de trabajos en Altura y espacios Confinados
  - Un (01) Psicólogo Ocupacional
9. Ficha Psicológica
  - Un (01) Psicólogo Ocupacional

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de títulos u otros documentos que acrediten su formación académica en el requerimiento solicitado, según corresponda.

El personal profesional, deberá presentar documentación que avale encontrarse titulado y colegiado según corresponda.

**B.2.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

1. Responsable Médico Ocupacional
  - a) Médico Cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente, o medicina del trabajo, titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, o b) Médico cirujano con maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional ambiental o maestría en salud ocupacional y medio ambiente, titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.

La experiencia de este profesional deberá ser mínimo de tres (03) año en actividades para los cuales se les está solicitando.
2. Especialidades: Otorrinolaringología, Cardiología, Oftalmología, Neumología Radiología y Patología Clínica
  - b) Médico Cirujano con segunda especialidad, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú y contar con RNE

La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando
3. Psicología
  - b) Psicólogo(a) colegiado y habilitado por el Colegio de Psicólogos del Perú

La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando

4. Enfermero(a)

- a) Licenciado en enfermería colegiado y habilitado por el Colegio de Enfermeros del Perú con capacitación en toma de audiometría.

La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando

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.

4  
2

f

**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>	
<p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta                      P<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</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>12</sup></b>

<sup>12</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales Anuales para los Trabajadores SIMA CALLAO Y Organismos DES, que celebra de una parte **SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA S.A.**, en adelante **SIMA PERÚ S.A.**, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</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 [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **Importante para la Entidad**

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

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

#### **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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>14</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

<sup>14</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).

<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**

Handwritten signature or initials on the left margin.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <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:

<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.

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>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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**  
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

<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.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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.*

*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<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**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
  
Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
<b>Monto del componente a precios unitarios</b>			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>Monto del componente a suma alzada</b>	
<b>Monto total de la oferta</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**

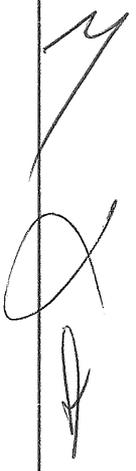
- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]*”.

#### **Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**



**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>25</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

<sup>25</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>26</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*.

**ANEXO N° 7**

<sup>26</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA  
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
 Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</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 SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*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) o el procedimiento de selección según relación de ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-04-2023-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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