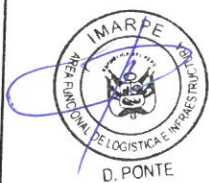


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

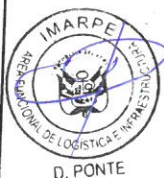
SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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 y junio de 2022

BASES ESTANDAR

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-IMP- SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SERVICIO INTEGRAL DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DEL MAR DEL PERU



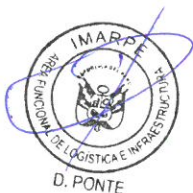
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

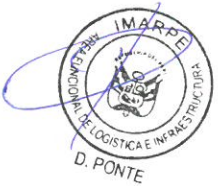
La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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



1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

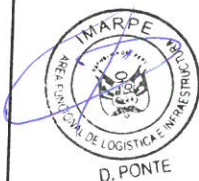
El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido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

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

Importante

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

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



¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

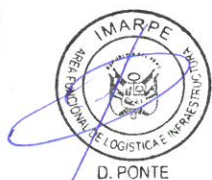
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

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 : Instituto del Mar del Perú - IMARPE
RUC N° : 20148138886
Domicilio legal : Esquina Gamarra y General Valle S/N Chucuito – Callao
Teléfono: : 2088650
Correo electrónico: : dponte@imarpe.gob.pe; rsandoval@imarpe.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del *SERVICIO INTEGRAL DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DEL MAR DEL PERU*

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante PROVEIDO N° 03550-2023-IMARPE/OGA el 03 de mayo de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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



D/PONTE

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA, 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 treinta (30) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el costo de reproducción de S/ 0.18 por hoja fotocopiada, cancelar y recabar las bases en Esquina Gamarra y Gral. Valle s/n Chucuito, Callao, oficina del Área Funcional de Tesorería (2do. Piso), en el horario de 08:00 a 16:30 horas.

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° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Presupuesto de Equilibrio Financiero del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley N° 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización, y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Resolución de Gerencia General n° 003-2023-IMARPE/GG, que aprueba Plan Anual de Contrataciones del Instituto del Mar del Perú-IMARPE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

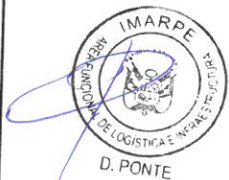
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

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

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

Advertencia

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



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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁵**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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



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

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

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".

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0-000-281654
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 018-000-000000281654-04

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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



- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁹.
- i) Estructura de costos¹⁰.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹¹.

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 Estado¹².
- 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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

presentar la documentación requerida en Esquina Gamarra y Gral. Valle s/n Chucuito, Callao, oficina del Área de Trámite Documentario (1er. Piso).

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

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

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina del Área Funcional de Logística e Infraestructura, sito en Esquina Gamarra y Gral. Valle s/n Chucuito, Callao, (Sótano), en el horario de 08:00 a 16:30 horas.



D. PONTE

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

SERVICIO INTEGRAL DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DEL MAR DEL PERU

1. OBJETIVO

Contratar los servicios de una Empresa Prestadora de Salud Médico Ocupacional para la realización, gestión y administración de los Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO), acorde con los riesgos a los que están expuestos los trabajadores del Instituto del Mar del Perú en concordancia de la normatividad vigente.

2. FINALIDAD PÚBLICA

Promover y fomentar una cultura de prevención de los riesgos biológicos, físicos, químicos, ergonómicos y/o psicosociales, detectando en forma precoz enfermedades de índole ocupacional y su respectivo tratamiento oportuno, evitando daños crónicos e irreversibles a la salud de nuestros trabajadores como consecuencia de la actividad laboral diaria, en referencia a la actual legislación Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamento y su modificatoria Ley N° 30222, en la que refiere, se debe realizar un examen médico periódico a los trabajadores acorde a las labores que desempeñan, así como al personal que ingresa, cesa o cambia de puesto en la Institución.

3. ALCANCE DEL SERVICIO

- Realizar la evaluación médico ocupacional a los trabajadores de IMARPE.
- Custodiar la historia médico ocupacional y exámenes auxiliares de los trabajadores en físico y electrónico.
- Brindar acceso digital a la historia médico ocupacional al médico ocupacional de IMARPE.
- Entregar informe resumen del examen médico ocupacional
- Entregar el certificado de aptitud laboral
- Elaboración y presentación de base de datos de los exámenes realizados
- Interpretación de resultados por médico ocupacional en las instalaciones del IMARPE.
- Los exámenes médicos se realizarán en las instalaciones de la empresa prestadora de salud ganadora de la Buena Pro o en el lugar que se designe entre las partes.

SEDE	TOTAL	PROTOCOLO	CANT.	(a)	(b)	(c)	(d)	(f)
CENTRAL	390	A	123		2	5		
		B	267	233	42		8	2

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
390	390	187	135	390	390



4. CARACTERISTICAS DEL EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL

4.1 DESARROLLO

4.1.1 PROGRAMACIÓN DEL EMO

- El empleador envía el registro de Programación de EMO (Código: **IMARPE-SO-EMO.F01**) al Centro de Salud Ocupacional acreditado o realiza la programación online de acuerdo con el perfil médico ocupacional (PMO) (Anexo N° 1).
- El Centro de Salud Ocupacional realizará el EMO si el trabajador cumple con los requisitos establecidos previos a la toma de EMO.
- Terminada la evaluación, el Centro de Salud enviará al empleador el reporte de Asistencia y Aptitud, indicando si hubieran observados (**IMARPE-SO-EMO.F01**).

4.1.2 TOMA Y EVALUACIÓN DEL EMO

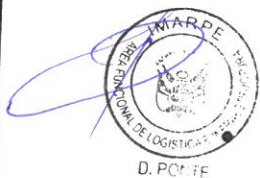
- El trabajador debe presentarse en ayunas y descansado (por lo menos 12 horas) al Centro Médico Ocupacional, con ropa cómoda, portando su documento de identidad cumpliendo los requisitos establecidos.
- El Establecimiento de Salud Acreditado proporcionará los siguientes documentos al trabajador para su firma antes de iniciar el examen:
 - (i) Carta de Compromiso (**IMARPE-SO-EMO.F02**)
 - (ii) Consentimiento informado del examen médico ocupacional.
 - (iii) Consentimiento Informado de acceso a los resultados médicos.
 - (iv) Consentimiento informado de dosaje de drogas.

Estos 4 documentos descritos deben de contener la firma y huella digital del trabajador.

- Los trabajadores deben cumplir con la hoja de ruta establecida para realizar el EMO.
- Terminado el examen, el trabajador debe registrar la hora de culminación de éste.
- El médico ocupacional del Centro Médico Ocupacional Acreditado realiza la evaluación de los expedientes médicos y una vez auditados, determina la Aptitud para el puesto de trabajo (Apto, No apto, Apto con Restricción), el cual lo registra en el Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (CAMO).

Se plantean observaciones tomando en cuenta las condiciones limitantes de el Instituto del Mar del Perú (documento aparte). El trabajador cumplirá con realizar las interconsultas y exámenes auxiliares complementarios para levantar las observaciones médicas en un plazo máximo de 7 días.

- El legajo o historia médica deberá contener todas y cada uno de los documentos generados durante la realización del EMO (**Anexo N°02**) y será enviado al médico



ocupacional de la empresa que corresponda, a través de medios digitales que garanticen su confidencialidad.

- Todo expediente médico que este observado más de 4 semanas, será considerado NO APTO.

4.1.3 ENTREGA DE RESULTADOS AL TRABAJADOR

- El médico ocupacional de la empresa contratista entregará al trabajador el Informe Médico escrito debidamente firmado (*IMARPE-SO-EMO.F04*) y le explicará su condición médica.

4.1.4 ENVÍO DEL EMO AL ÁREA MÉDICA DE EL INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ

- El médico de la empresa contratista luego de haber revisado el EMO (documentación completa, concordancia entre los resultados de los exámenes y los diagnósticos) y dado su conformidad según las condiciones limitantes del Instituto del Mar del Perú, enviará (vía e-mail) el EMO completo del trabajador junto con la "Matriz de Aptitud" (*IMARPE-SO-EMO.F05*) al área de salud ocupacional del Instituto del Mar del Perú: fanyrea@gmail.com, ecores@imarpe.gob.pe
- El médico del área de salud ocupacional del Instituto del Mar del Perú, quien revisará que la documentación del EMO esté completa y guarde concordancia con los resultados de los exámenes auxiliares, los diagnósticos y las recomendaciones. La aptitud debe darse para el puesto de trabajo tomando en cuenta las condiciones limitantes del Instituto del Mar del Perú.

4.1.5 FICHA MÉDICA ANEXO 02 (SEGÚN RM N° 312-2011/MINSA.)

- La Ficha Médica Ocupacional será llenada de acuerdo con la evaluación médica ocupacional realizada, ésta comprenderá:

a) Anamnesis

Consiste en una conversación médico-paciente, durante el cual el médico a través de una serie de preguntas indaga sobre datos personales, actividad física, hábitos nocivos, antecedentes personales y familiares, síntomas que pueda estar presentando en el momento del examen con la finalidad de establecer el estado de salud actual del trabajador.

b) Examen clínico general

Es la exploración que se practica a toda persona a fin de reconocer las alteraciones o signos producidos por la enfermedad, valiéndose de los sentidos y de pequeños aparatos o instrumentos llevados consigo, tales como: termómetro clínico,



estetoscopio, y esfigmomanómetro entre los más utilizados. Durante este examen también se deben de incluir la medición de cintura-cadera, perímetro de cuello y saturación de O₂.

c) Antecedentes patológicos

Se indaga sobre enfermedades comunes clínicas o quirúrgicas que sufrió o tuvo el trabajador; así como, presencia de alergias y/o reacciones adversas a medicamentos. Todo esto debe estar claramente descrito.

d) Historia ocupacional (según RM N° 312-2011/MINSA.)

Indaga sobre antecedentes ocupacionales o laborales y su exposición a peligros a la salud, así como las medidas de protección que usó.

e) Ficha Músculo Esquelética

Indaga sobre la actividad músculo esquelética y sus rangos articulares al momento del examen.

f) Ficha de detección de Fatiga y Somnolencia - Apnea de sueño – SAS (IMARPE-SO-EMO.F06)

Indaga la presencia de síntomas y signos relacionados a Fatiga, somnolencia y Apnea de sueño. Se realiza para la evaluación de conductores. Incluye la escala de Epworth.

g) Cuestionario de Espirometría

Evalúa antes de realizar la espirometría si hay algún criterio de exclusión para dicha prueba. Luego de realizado el cuestionario se procederá a realizarse el examen de espirometría y con los resultados (FVC, FEV1, Índice de Tiffenau, FEF 25-75% y PEF) determinar el estado de la función respiratoria y el grado de afección que pudiera tener. Tener presente que la calidad de la espirometría debe reflejarse en la aceptabilidad y reproducibilidad de la prueba, en este caso solo se aceptarán espirometrías de calidad A o B.

h) Ficha de audiometría (IMARPE-SO-EMO.F07)

Indaga sobre antecedentes laborales y extralaborales relacionados con patología audiológica, sintomatología auditiva actual y los resultados de su examen audiométrico presente.

i) Examen Oftalmológico



Este examen incluye agudeza visual de lejos y cerca, visión binocular, fondo de ojo, visión de profundidad, phoria, campo visual, discriminación de colores (test de Ishihara).

j) Examen Radiológico

La radiografía postero anterior de tórax se realiza siguiendo los parámetros técnicos establecidos para el diagnóstico de patologías pulmonares.

4.1.6 EVALUACIONES AUXILIARES COMPLEMENTARIAS

- Se deberán realizar los siguientes exámenes auxiliares para completar la información de salud basal del postulante. El objetivo principal es obtener un basal de la salud del postulante, no determinar aptitud.

a) Laboratorio

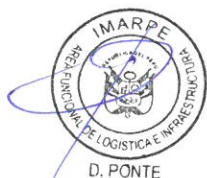
El examen incluye la realización de grupo sanguíneo y factor RH (en EMPO), hematocrito, hemoglobina, hemograma completo (incluye plaquetas), glicemia, creatinina sérica, perfil lipídico (colesterol total, colesterol LDL, colesterol HDL, triglicéridos), cálculo del score Framingham, RPR, examen de orina, y el examen toxicológico (cocaína y marihuana en orina), Gonadotropina coriónica humana (GCH) en Sangre.

Parasitológico y examen directo de heces, cultivo de secreción faríngea, lecho ungueal para los manipuladores de alimentos.

Dependiendo de la exposición ocupacional se solicitará otras pruebas como dosaje de metales (por ejemplo, plomo en sangre, mercurio en orina, cadmio en orina, etc.); para estos casos, al momento de solicitar el EMO del trabajador se especificará la realización de estos exámenes adicionales.

b) Examen Psicosenométrico

Es una evaluación con la que se determina la aptitud del trabajador para manejar vehículos ligeros y/o pesados dentro de las instalaciones de la Instituto del Mar del Perú. Se deben evaluar los parámetros según normativa legal vigente del Ministerio de Transportes. Incluyen campimetría, foria, visión nocturna, encandilamiento, reacción al encandilamiento



c) Evaluación de aptitud médica para trabajos en Altura a partir de 1.5m

Esta evaluación se realizará a los trabajadores que realicen trabajos en altura estructural a partir de 1.5 m, incluyendo a los brigadistas de emergencias; y se solicitará de acuerdo con el perfil de puesto. (*Perfiles de EMOs. Instituto del Mar del Perú.v0*)

d) Electrocardiograma

Se realiza a todos sin importar la edad en los EMPOs y en los EMOAs.

e) Prueba de esfuerzo

Este examen se realizará si se encuentra la puntuación de Framingham \geq 10%.

f) Resonancia Magnética Nuclear

El estudio de RMN de Columna Lumbosacra (sin contraste) para personal de la Instituto del Mar del Perú: conductor de tractor, grúas y operadores de equipo auxiliar. El estudio deberá realizarse en la sede autorizada por el Instituto del Mar del Perú en el EMPO a solicitud de esta.

- El médico evaluador podrá solicitar la ampliación de estudios en caso sea necesario para determinar la capacidad funcional o mejorar el conocimiento del estado de salud basal del evaluado, pudiendo recurrir al estudio con otras especialidades médicas.

4.1.7 FICHA PSICOLÓGICA OCUPACIONAL

- Requerida por la normativa R.M. N° 312-2011 MINSA, incluye: Datos generales, ocupacionales, historia familiar, hábitos, enfermedades y accidentes, observación de conductas y procesos cognitivos, y complementadas a través de los siguientes cuestionarios y entrevistas:

1) Escala ACE (*experiencias adversas en la infancia*)

2) Cuestionario de síntomas de Hopkins-25

3) Índice de calidad de sueño de Pittsburgh

4) Apgar familiar

5) Cuestionario de Beck

6) Escala de estrés percibido

7) Escala de resiliencia de Connor-Davidson

8) Escala de acontecimientos vitales

- Y otras pruebas para actividades como conducción de vehículos, trabajos de



altura, espacio confinado, rescatistas, etc.

4.1.8 EXAMEN DE CALIDAD DE VIDA Y PREVENTIVOS

Se realizará solamente a los trabajadores del Instituto del Mar del Perú, y corresponde al siguiente conjunto de exámenes tiene propósito de prevenir enfermedades oncológicas y determinar la capacidad funcional de los principales órganos del cuerpo humano e incluyen las siguientes evaluaciones:

- Perfil Hepático (bilirrubinas, TGP, TGO, FA, GGTP)
- Perfil renal (urea, creatinina)
- Antígeno prostático superficie PSA (> 40 años)
- Marcador tumoral CA 125 (mujeres)
- Proteínas totales y fraccionadas.

4.1.9 CERTIFICADO MÉDICO PARA PERSONAL TEMPORAL

- Es el examen médico para determinar la aptitud del personal temporal frente a las condiciones ambientales de riesgo y condiciones físicas propias de la persona; el cual será realizado por un profesional médico. La vigencia de este examen es de un año. (IMARPE-SO-EMO.F08)

4.1.10 EVALUACIÓN POR CAMBIO DE PUESTO DE TRABAJO

- Esta evaluación se realizará cuando el trabajador no cumple física y/o mentalmente el perfil para el puesto en el cual labora ya sea por accidente o enfermedad común o laboral.
- El médico ocupacional de la empresa realizará las interconsultas necesarias a los médicos especialistas para luego emitir un informe médico ocupacional tomando en cuenta las funciones y riesgos del nuevo puesto de trabajo.
- Este informe será presentado a RRHH quien junto con la jefatura del trabajador determinarán la asignación al nuevo puesto del trabajador; luego el trabajador deberá realizar un examen médico ocupacional según el nuevo puesto de trabajo.



4.1.11 REINCORPORACIÓN LABORAL

- El examen médico de reincorporación laboral se realiza en cualquiera de los centros médicos autorizados, previa programación. El trabajador deberá

presentarse con los siguientes documentos:

- Certificado médico emitido por el médico tratante.
 - Resultado de sus exámenes auxiliares.
 - Indicaciones del especialista.
 - Alta médica en los casos de intervenciones quirúrgicas, problemas cardíacos, neurológicos, vestibulares, metabólicos descompensados (diabetes, problemas renales), psiquiátricos y complicaciones del embarazo.
- El médico realizará la anamnesis, revisará los documentos descritos anteriormente y otros entregados por el trabajador, y realizará el examen físico preferencial con la finalidad de determinar si existe o no impedimento desde el punto de vista de salud y seguridad para que el trabajador se reincorpore a su puesto de trabajo. Si el médico lo considera necesario programará al trabajador a exámenes médicos complementarios previa coordinación con el médico ocupacional de la empresa.

1. REGISTROS

- IMARPE-SO-EMO.F01 Programación de EMO
- IMARPE-SO-EMO.F02 Carta de Compromiso de cumplimiento de recomendaciones
- IMARPE-SO-EMO.F03 Evaluación de Aptitud Médica para trabajos en Altura
- IMARPE-SO-EMO.F04 Informe de Examen Médico Ocupacional
- IMARPE-SO-EMO.F05 Matriz de Aptitud de EMO
- IMARPE-SO-EMO.F06 Ficha de detección de Fatiga y Somnolencia - SAS.
- IMARPE-SO-EMO.F07 Ficha Audiometría
- IMARPE-SO-EMO.F08 Certificado Médico para Personal Temporal
- IMARPE-SO-EMO.F09 Cuestionario Nórdico de síntomas músculo esqueléticos

ANEXOS

- Anexo N° 1 Perfiles de Exámenes Médicos Ocupacionales del Instituto del Mar del Perú
- Anexo N° 2 Lista de Documentos pertenecientes al legajo médico



ANEXO N° 1

PERFILES DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL DEL INSTITUTO DEL MAR DEL PERÚ



PERFILES DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL - IMARPE

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	EXÁMENES PRE-OCUPACIONALES		EXÁMENES PERIÓDICOS		EXÁMENES DE RETIRO
	PERFIL ADMINISTRATIVO	PERFIL OPERATIVO	PERFIL ADMINISTRATIVO	PERFIL OPERATIVO	
Ficha Médica Ocupacional + Historia Ocupacional	SI	SI	SI	SI	SI
Evaluación Dermatológica (sensibilidad) piel y laneros + informe	NA	(e) Manipulador de muestras marinas	NA	(e) Manipulador de muestras marinas	NA
Evaluación músculo esquelética	SI	SI	SI	SI	NA
Evaluación de Aptitud Médica para Trabajos en altura estructural (> 1.5m)	NA	Trabajos especiales (b)	NA	Trabajos especiales (b)	NA
Examen oftalmológico					
Agudeza visual de lejos / cerca / binocular	SI	SI	SI	SI	SI
Visión de colores	SI	SI	SI	SI	SI
Visión de profundidad	SI	SI	SI	SI	NA
Campo visual			SI	SI	
Visión nocturna	Sólo conductores (c)	Sólo conductores (c)	Sólo conductores (c)	Sólo conductores (c)	NA
Recuperación del encandilamiento					
Evaluación Pálidosensométrica + Aptitud	Sólo conductores (c)	Sólo conductores (c)	Sólo conductores (c)	Sólo conductores (c)	NA
Ficha de detección de Fatiga y somnolencia - SAE	Sólo conductores (c)	Sólo conductores (c)	Sólo conductores (c)	Sólo conductores (c)	NA
Otoscopia bilateral	SI	SI	Sólo conductores (c)	Sólo conductores (c)	NA
Autometría CAOMC (vía aérea y ósea)	SI	SI	SI	SI	SI
Espirometría NIOSH	SI	SI	NA	SI	SI
Evaluación Psicológica Ocupacional	SI	SI	NA	SI	SI
Test de fobias / Cohen	SI	SI	SI	SI	NA
Electrocardiograma (EKG) de reposo	NA	Trabajos especiales (b)	NA	Trabajos especiales (b)	NA
Prueba de Estímulos	SI	SI	SI	SI	NA
Radiografía de tórax (P.A.)	SI	SI el score Framingham es ≥ 10 %	SI	SI	NA
Resonancia Magnética Nuclear de Columna	NA	Sólo operadores de equipo (d)	NA	NA	NA
Laboratorio					
Grupo sanguíneo y factor Rh	SI	SI	NA	NA	NA
Hematocrito / hemoglobina	SI	SI	SI	SI	SI
Hemograma completo	SI	SI	SI	SI	NA
Glucosa	SI	SI	SI	SI	NA
Perfil lipídico (CT, LDL, HDL, Triglicéridos)	SI	SI	SI	SI	NA
Gonadotropina coriónica humana (OCH)	Sólo a personal femenino (e)	Sólo a personal femenino (e)	NA	NA	NA
Examen completo de orina	SI	SI	SI	SI	SI
Dosaje de drogas (cocaína y marihuana)	SI	SI	SI	SI	NA
Ex directo de heces, parasitológico, análisis de heces, cultivo secreción fúngica, KOH en uñas	NA	Manipuladores de alimentos (f)	NA	Manipuladores de alimentos (f)	NA
Dosaje de metales (f)	NA	Sólo soldadores (g)	NA	Sólo soldadores (g)	NA

EXAMEN DE CALIDAD DE VIDA Y PREVENTIVOS

Perfil Hepático (bilirrubinas, TGP, TGO, FA, GGTP)
 Perfil renal (urea, creatinina)
 Antígeno prostático específico PSA (> 40 años)
 Marcador tumoral CA125 (mujeres)
 Proteínas totales y fraccionadas
 Antígeno carcinoembrionario - CEA

LEYENDA:

Perfil Administrativo:

Perfil Operativo:

(e) Manipulador de muestras marinas:

(b) Trabajos Especiales:

(c) Conductores:

(d) Operadores de equipo:

(e) Gonadotropina coriónica humana (OCH)

(f) Manipulador de alimentos:

(g) Dosaje de metales:

Trabajo en oficina solamente, no expuesto a ruido, ni polvo, ni sustancias químicas

Trabajo de campo, trabajo combinado (oficina y campo), exposición permanente o parcial a ruido y/o polvo y/o sustancias químicas

Coordinador, especialista, investigador, técnico investigador

Gasfiteros, soldadores, electricistas, brigadistas, investigador, tripulante

Conductores de vehículos livianos, de transporte de personal Operadores de equipos pesados

Operadores de: motonistas, grúas, camiones y otros equipos auxiliares

Solo a personal femenino en edad fértil

Trabajadores de servicio de comedores, manipulador de alimentos

Según resultados de exposición de higiene ocupacional del empleador



D. PONTE

ANEXO N° 02

LISTA DE DOCUMENTOS PERTENECIENTES AL LEGAJO MÉDICO

1. Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (RM 312-2011-MINSA)
2. Informe de Examen Médico Ocupacional
3. Carta de Compromiso de cumplimiento de recomendaciones.
4. Historia Ocupacional (RM 312-2011-MINSA)
5. Ficha Médica Ocupacional (RM 312-2011-MINSA)
6. Cuestionario Nórdico de síntomas musculo esqueléticos
7. Ficha Musculo esquelética
8. Ficha de evaluación dermatológica
9. Ficha de evaluación médica de trabajos en altura a partir de 1.5 m
10. Constancia de Suficiencia médica para trabajos en altura
11. Ficha Psicológica Ocupacional + Informe (RM 312-2011-MINSA)
12. Escala ACE
13. Cuestionario de síntomas de Hopkins-25
14. Índice de calidad de sueño de Pittsburgh
15. Apgar familiar
16. Cuestionario de Beck
17. Escala de estrés percibido
18. Escala de resiliencia de Connor-Davidson
19. Escala de acontecimientos vitales
20. Cuestionario ISTAS 21
21. Ficha de Evaluación oftalmológica
22. Ficha de evaluación Auditiva
23. Ficha de Espirometría + Cuestionario
24. Ficha de detección de Fatiga y Somnolencia - Apnea de sueño – SAS
25. Ficha de Examen Psicosenométrico + Aptitud
26. Ficha odontológica
27. Informe de lectura de Electrocardiograma (incluye trazado EKG)
28. Informe de Lectura de Radiografía de Tórax - OIT
29. Informes de Laboratorio
30. Interconsulta(s)
31. Consentimiento informado del examen médico ocupacional
32. Consentimiento informado de dosaje de drogas
33. Ficha de sintomatología para COVID-19 según formato de normativa vigente.

5. CARACTERISTICAS DEL SISTEMA INFORMATICO DE GESTIÓN

La empresa prestadora de salud deberá acreditar mediante una declaración jurada, si cuenta con el sistema informático requerido en las bases. El sistema informático de gestión deberá contar con las siguientes características:

- El sistema informático de Historia Clínica Electrónica debe permitir la administración y gestión de las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores del IMARPE.
- La empresa prestadora de salud realizará la administración y mantenimiento de la historia clínica electrónica, manteniendo y actualizando la información de acuerdo a la normatividad vigente.
- La historia clínica de los trabajadores y la gestión se realizarán de acuerdo a los formatos o estándares de la Resolución Ministerial 312-2011 – MINSA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad así, como la Resolución Ministerial 571-2014 MINSA.
- El acceso a la historia clínica electrónica se realizará desde cualquier punto con conexión a Internet hacia el sistema informático de la empresa prestadora de salud, para lo cual se deberá otorgar códigos de accesos a:
 - Médico Ocupacional (asignado) al IMARPE: acceso para la gestión de las historias clínicas electrónicas de los trabajadores.
 - Jefe del Área Funcional de Recursos Humanos: acceso para los reportes estadísticos y globales.

6. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD

De la Empresa Prestadora de Salud

- La empresa prestadora de salud deberá estar inscrita en el Registro de empresas autorizadas para efectuar servicio de salud ocupacional y contar con un número de Registro en la Dirección Nacional de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud, vigente a la presentación de la propuesta.
- La empresa prestadora de salud que se adjudique la buena pro, debe asumir todos los gastos que corresponden al uso de papelería, fotocopia, resultados médicos, historia clínica, materiales para la toma de exámenes, citas, elaboración de informe final, baja lenguas, sábanas, batas, etc.; asimismo, debe asumir el costo de un nuevo examen en caso sea necesario la repetición del mismo.
- La empresa prestadora de salud deberá emitir una Ficha de Declaración Jurada de Consentimiento de aceptación de la práctica del examen médico y el Consentimiento informado de entrega y custodia de la historia clínica
- La empresa prestadora de salud no podrá transferir el servicio a terceros, siendo de su absoluta responsabilidad la ejecución y cumplimiento del servicio.
- La empresa prestadora de salud será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio, conforme a lo indicado en el Artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo máximo de (24) meses, contados a partir de la conformidad otorgada para la prestación del servicio.
- La empresa prestadora de salud deberá mantener estricta confidencialidad sobre el proceso y no podrá disponer de la información para fines distintos al desarrollo del presente servicio sujetándose a todas las normatividades en referencia a la protección datos.
- Si el presente servicio se realiza en las instalaciones de la empresa prestadora de salud ganadora de la Buena Pro incluye la entrega de un desayuno a las personas que acuden a



realizarse los exámenes, dicho desayuno deberá encontrarse compuesto por: jugo de frutas, infusión o café, 01 galleta integral.

- Los exámenes médicos se realizarán en las instalaciones de la empresa prestadora de salud ganadora de la Buena Pro o en el lugar que se designe entre las partes.

7. PERSONAL CLAVE

- Un (01) Especialista en Medicina General con conocimientos en Salud Ocupacional,
Requisito:

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Registro Nacional de Especialista – CMP en Medicina Ocupacional y Medio ambiente o Maestría de Medicina o Salud Ocupacional.
- Colegiado y habilitado por el CMP

- Un (01) Especialista en Psicología

Requisito:

- Título profesional de Licenciado en Psicología
- Colegiado y habilitado por el Colegio de Psicólogos del Perú.
- Maestría o diplomado en salud ocupacional

- Un (01) Especialista en Oftalmología

Requisito:

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Registro Nacional de Especialista – CMP en Oftalmología
- Colegiado y habilitado por el CMP.

- Un (01) Especialista en Radiología

Requisito:

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Registro Nacional de Especialista – CMP en Radiología
- Colegiado y habilitado por el CMP.
- Certificación en entrenamiento de lectura de placas radiográficas de tórax con método OIT

- Un (01) Especialista en Neumología

Requisito:

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Registro Nacional de Especialista – CMP en Neumología
- Colegiado y habilitado por el CMP.
- Curso de lectura de placas con método OIT OK
- Curso de Espirometría con certificación NIOSH

- Un (01) Especialista en Otorrinolaringología

Requisito:

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Registro Nacional de Especialista – CMP en Otorrinolaringología
- Colegiado y habilitado por el CMP.



- Certificación Internacional de Entrenamiento en audiómetro ocupacional con Metodología CAOHC
- Un (01) Especialista en Cardiología
Requisito:
 - Título Profesional de Médico Cirujano.
 - Registro Nacional de Especialista – CMP en Cardiología
 - Colegiado y habilitado por el CMP.
- Dos (02) licenciadas(os) en enfermería
Requisito:
 - Título Profesional de enfermería
 - Colegiado y habilitado por el CEP.
 - Capacitación en toma de pruebas funcionales (audiometría, espirometría)
- Un (01) licenciadas(os) en radiología
Requisito:
 - Título Profesional de radiología
 - Colegiado y habilitado por el CTMP.
 - Capacitación en toma de pruebas funcionales (audiometría)
- Una (01) licenciada(o) en terapia física y rehabilitación
Requisito:
 - Título Profesional de Lic. En terapia física y rehabilitación
 - Colegiado y habilitado por el CTMP.

8. DESCRIPCION Y ALCANCE DEL SERVICIO

Los Exámenes Médicos Ocupacionales (EMO) deberán contar con las siguientes evaluaciones, de acuerdo a los diferentes riesgos laborales por cada puesto de trabajo identificado:

- I. Historia Clínica Ocupacional: es un examen que debe comprender la evaluación de antecedentes laborales y factores de riesgo a los que estuvo expuesto y el tiempo de labor en dicho puesto, hábitos nocivos, signos vitales como presión arterial, pulso, frecuencia cardíaca, etc. Asimismo, se deberá realizar una evaluación integral del cuerpo por regiones, a través de la inspección, palpación, percusión y auscultación, así como la apariencia general del paciente, su conformación, estado de hidratación y nutrición.

Evaluación Psicológica Ocupacional: Adicionalmente a la evaluación psicológica de los trabajadores, para los puestos de Choferes, se debe incluir Test de Fatiga, Somnolencia y Estrés. La evaluación deberá emitir las conclusiones, recomendaciones y aptitud tomando en cuenta las exigencias para el puesto y riesgo laboral.

III. Exámenes Completos Generales

- a. Hemograma Completo
- b. Glucosa preprandial



- c. Grupo y factor sanguíneo
- d. Examen completo de orina

IV. Exámenes Complementarios Específicos

- a. Evaluación muscular esquelética: se debe realizar en base al anexo 01 de la RM 312-2011 MINSA, Norma Técnica que establece los Exámenes Médicos Ocupacionales para los Estibadores Terrestres y Transportistas Manuales.
- b. Evaluación Oftalmológica, como mínimo debe incluir agudeza visual (cerca y lejos), evaluación clínica de la córnea, Esclerótica, córnea y pupila.
- c. Electrocardiograma: para trabajadores mayores de 40 años y que presenten dos (02) o más riesgos cardiovasculares (obesidad, Hipertrigliceridemia, sedentarismo, Diabetes Mellitus, Hipertensión Arterial). Debe incluir EKG e informe cardiológico.
- d. Radiografía de Tórax
- e. Espirometría: espirometría y antecedentes neumológicos.
- f. Audiometría: audiometría y otoscopia.
- g. Examen Psicológico GEMO 002
- h. Evaluación Dermatológica(sensibilidad) piel y faneras + Informe dermatológico
- i. Antígeno prostático específico (PSA) para trabajadores varones mayores de 40 años

9. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio -respecto del ámbito médico- estará a cargo, exclusivamente del IMARPE, quien será el encargado de la coordinación entre la empresa prestadora del servicio y el IMARPE.

En ese sentido, los informes médicos que deberá presentar la empresa prestadora del servicio podrán ser auditados por el IMARPE. Si el IMARPE determina el incumplimiento de alguna de sus obligaciones, el servicio será declarado como "Servicio No Conforme", debiendo la empresa prestadora de salud corregir el error u omisión, sin costo alguno para el IMARPE en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles.

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

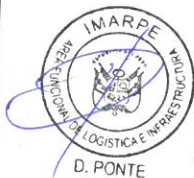
10. TIEMPO ESTIMADO DEL SERVICIO

El tiempo previsto para la prestación del servicio será por el periodo de treinta (30) días calendarios, conforme se realice los movimientos de personal.

El IMARPE entregará al Contratista la relación de los trabajadores el inicio de las Evaluaciones Médico Ocupacionales, programadas con 48 horas de anticipación y se realizarán necesariamente de lunes a viernes a partir de las 07.30a.m.

En caso se lleve a cabo las evaluaciones medico ocupacionales en las instalaciones del contratista del Servicio, este deberá tener capacidad de atención exclusiva de 20 a 25 trabajadores por día en el horario señalado y designará a un profesional de salud con quien se coordinará las acciones a seguir durante todo el proceso de ejecución del servicio, con preferente atención. El cual se debe encontrar en la Lima Metropolitana y/o Callao

En caso se lleve a cabo las evaluaciones medico ocupacionales en las instalaciones del IMARPE u otro lugar que se designe entre las partes, este deberá tener capacidad de atención de 30 a 45



trabajadores por día en el horario señalado y designará a un profesional de salud con quien se coordinará las acciones a seguir durante todo el proceso de ejecución del servicio.

El Contratista del Servicio deberá garantizar la realización de todos y cada uno de los procedimientos del examen médico ocupacional durante el día.

11. ENTREGA DE RESULTADOS

- Las evaluaciones deberán ser firmadas y selladas por los especialistas responsables de cada proceso (radiólogo, cardiólogo, médico ocupacional, entre otros), y el informe final por un médico ocupacional.
- El Examen Médico Ocupacional y el Certificado de Aptitud se realizarán bajo los formatos o estándares de la Resolución Ministerial 312-2011 – MINSA.
- La empresa prestadora de salud entregará los informes médicos ocupacionales y el Certificado de Aptitud, dentro de un máximo de 05 días calendarios siguientes a la realización del examen a cada trabajador.
- Los resultados de los Exámenes Médicos Ocupacionales deben incluir los resultados, interpretación, copia de los exámenes, conclusiones y recomendaciones.
- Los resultados de los Exámenes Médicos Ocupacionales deberán ser entregados por el médico ocupacional de la clínica evaluadora en una consulta médica, en las instalaciones del IMARPE.
- Los resultados se deberán registrar en el sistema informático de gestión de historias clínica, así como en un base de resultados en Excel que será enviado a medico ocupacional de IMARPE.
- La empresa prestadora de salud presentará al IMARPE un informe global, en donde se resuma las condiciones de salud de los trabajadores, precisando los casos de riesgo y sus recomendaciones; el cual deberá permitir organizar un registro de enfermedades ocupacionales e implementar medidas de prevención.
- A la finalización del periodo de contrato, la empresa prestadora de salud entregará todo el historial médico ocupacional de los trabajadores del IMARPE, mediante medios físicos, informáticos y/o electrónicos.
- La empresa deberá entregar consolidada la información con cuadros estadísticos de grupos etarios, y prevalencia de hallazgos, que cuales permitan llevar un control estadístico (correlación de multivariantes) e histórico de tendencias.

12. LUGAR DE LA EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio se llevará a cabo en las instalaciones de la empresa especializada que resulte ganadora de la Buena Pro o en el lugar que se designe entre las partes. El cual se debe encontrar en la Lima Metropolitana y/o Localidad donde corresponda.

13. GARANTIA DEL SERVICIO

El Contratista, como parte de su propuesta está obligado a cumplir con los requisitos mínimos de seguridad y deberán precisar, a la coordinación de Logística, los números de contacto ante cualquier incidencia sobre el servicio contratado y esta a su vez deberá comunicar y poner en conocimiento al área solicitante.

14. CONDICIONES DE ENTREGA O SUMINISTRO

Los proveedores deberán tener en consideración que el servicio, objeto de la presente contratación, será de muy buena calidad, de primer uso y con garantía, puntualizándose que cualquier deficiencia determinará su inmediata atención, sin que ello signifique un costo adicional al IMARPE.



15. FORMA DE PAGO

El pago correspondiente al Examen Médico Ocupacional Periódico para el 2023 se realizará por el servicio prestado, previa presentación de la totalidad de los informes médicos.

16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Área Funcional de Recursos Humanos, otorgará la conformidad previa al pago.

17. PENALIDAD

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el IMARPE, le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual. La penalidad se aplicará automáticamente.

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el IMARPE, podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante carta notarial.

18. SISTEMA DE CONTRATACION

A precios unitarios

19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- El Contratista debe realizar el servicio de acuerdo a lo señalado en los términos de referencia y a las condiciones generales de la propuesta.
- El Contratista se responsabilizará por los daños y perjuicios que pueda ocasionar en la prestación de los servicios.
- El Contratista considerará en sus costos, los insumos y materiales para efectuar las pruebas requeridas.
- De existir alguna observación por parte del IMARPE, sobre el servicio brindado o por los documentos presentados, éste comunicará al proveedor, el cual tendrá tres (03) días hábiles como máximo para la subsanación correspondiente.
- Si el Contratista no cumpliera con subsanar las observaciones en el plazo indicado en el párrafo anterior, será de aplicación lo establecido en el código civil.
- Sin perjuicio de ello, el IMARPE, podrá dar por concluido el contrato.



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none">• Código Único de IPRESS, con estad activo.• Con la acreditación de DIGESA para ofrecer Servicios de Salud Ocupacional.• Licencia de funcionamientos de equipos radiológicos
	La dirección y ubicación del Establecimiento donde se desarrollará el Servicio, deberá ser la misma que la señalada en los documentos de habilitación solicitados.

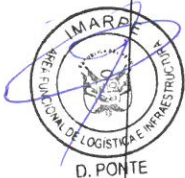
Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none">• Consulta vía web de SUSALUD, para acreditación de código único IPRESS.• Copia de Resolución de DIGESA para ofrecer Servicio de Salud Ocupacional.• Copia de licencia de funcionamiento de equipos radiológicos emitido por el IPEN.
	Importante

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.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u>
	<u>Para el consultorio de Oftalmología:</u> <ul style="list-style-type: none">- Campímetro. (01)- Lámpara de hendidura. (01)
	<u>Para la sala de Audiometría:</u> <ul style="list-style-type: none">- Cabinas Audiométricas. (01)- Audiómetros. (01)- Otoscopios. (01)- Diapasones(02)
	<u>Para la sala de Radiología:</u> <ul style="list-style-type: none">- Equipo de rayos X. (01)



Acreditación:

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.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICARequisitos:

- Contar con infraestructura de Establecimiento de Salud, mínimo Categoría I-3.

Acreditación:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.
- Copia de licencia de funcionamiento municipal

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**Requisitos:

Un (01) Especialista en Medicina General con conocimientos en Salud Ocupacional,

Requisito:

- Título Profesional de Médico Cirujano.
- Registro Nacional de Especialista – CMP en Medicina Ocupacional y Medio ambiente o Maestría de
- Medicina o Salud Ocupacional.
- Colegiado y habilitado por el CMP

Acreditación:

Los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Un (01) Especialista en Psicología

Requisito:

- Título profesional de Licenciado en Psicología
- Colegiado y habilitado por el Colegio de Psicólogos del Perú.
- Maestría o diplomado en salud ocupacional

Acreditación:

Los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos no se encuentre inscrito en el referido presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



D. PONTE

Un (01) Especialista en Oftalmología**Requisito:**

- ☐ Título Profesional de Médico Cirujano.
- ☐ Registro Nacional de Especialista – CMP en Oftalmología
- ☐ Colegiado y habilitado por el CMP.

Acreditación:

Los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Un (01) Especialista en Radiología**Requisito:**

- ☐ Título Profesional de Médico Cirujano.
- ☐ Registro Nacional de Especialista – CMP en Radiología
- ☐ Colegiado y habilitado por el CMP.
- ☐ Certificación en entrenamiento de lectura de placas radiográficas de tórax con método OIT

Acreditación:

Los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Un (01) Especialista en Neumología**Requisito:**

- ☐ Título Profesional de Médico Cirujano.
- ☐ Registro Nacional de Especialista – CMP en Neumología
- ☐ Colegiado y habilitado por el CMP.
- ☐ Curso de lectura de placas con método OIT OK
- ☐ Curso de Espirometría con certificación NIOSH

Acreditación:

Los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**Un (01) Especialista en Otorrinolaringología****Requisito:**

- ☐ Título Profesional de Médico Cirujano.
- ☐ Registro Nacional de Especialista – CMP en Otorrinolaringología
- ☐ Colegiado y habilitado por el CMP.
- ☐ Certificación Internacional de Entrenamiento en audiómetro ocupacional con Metodología CAOHC

Acreditación:

Los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Un (01) Especialista en Cardiología**Requisito:**

- ☐ Título Profesional de Médico Cirujano.
- ☐ Registro Nacional de Especialista – CMP en Cardiología
- ☐ Colegiado y habilitado por el CMP

Acreditación:

Los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Dos (02) licenciadas(os) en enfermería**Requisito:**

- ☐ Título Profesional de enfermería
- ☐ Colegiado y habilitado por el CEP.
- ☐ Capacitación en toma de pruebas funcionales (audiometría, espirometría)

Acreditación:

Los Títulos Profesionales de enfermeros (as) será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Un (01) licenciadas(os) en radiología**Requisito:**

- ☐ Título Profesional de radiología
- ☐ Colegiado y habilitado por el CTMP.
- ☐ Capacitación en toma de pruebas funcionales (audiometría)

Acreditación:

Los Títulos Profesionales del radiólogo (a) será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Una (01) licenciada(o) en terapia física y rehabilitación**Requisito:**

- ☐ Título Profesional de Lic. En terapia física y rehabilitación
- ☐ Colegiado y habilitado por el CTMP

Acreditación:

Los Títulos Profesionales del Lic. En terapia física y rehabilitación será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso los Títulos Profesionales de los Médicos Cirujanos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:****Un (01) Especialista en Medicina General - Salud Ocupacional.**

Deberá contar con experiencia mínima de dos (2) años en la especialidad de Medicina Salud Ocupacional.

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.

Un (01) Especialista en Psicología

Deberá contar con experiencia mínima de un (1) año desarrollando laborales en centros de salud ocupacional en Psicología.

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.

Un (01) Especialista en Oftalmología

Deberá contar con experiencia mínima de dos (2) años en la especialidad de oftalmología.

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.

Un (01) Especialista en Radiología

Deberá contar con experiencia mínima de dos años en la especialidad de radiología

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.

Un (01) Especialista en Otorrinolaringología

Deberá contar con experiencia mínima de dos años en la especialidad de Otorrinolaringología

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.

Un (01) Especialista en Neumología

Deberá contar con experiencia mínima de dos años en la especialidad de neumología.

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.

Un (01) Especialista en Cardiología

Deberá contar con experiencia mínima de dos años en la especialidad de cardiología.

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.

Dos (02) licenciadas(os) en enfermería

Deberá contar con experiencia mínima de dos (2) años en enfermería.

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.

Un (01) licenciadas(os) en radiología

Deberá contar con experiencia mínima de dos (2) años en radiología.

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.

Una (01) licenciada(o) en terapia física y rehabilitación

Deberá contar con experiencia mínima de dos (2) años en terapia física y rehabilitación.

Acreditación:

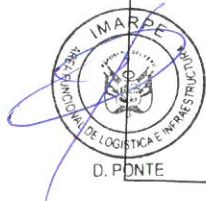
La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 111,662.22 (CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS CON 22/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 27,915.55 (VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS QUINCE CON 55/100 SOLES) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicio de exámenes médico integral • servicio de chequeo médico de prevención. <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 pago¹³, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>



¹³ 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".

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-IMP-2 SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁵

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.

¹⁴ 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.

¹⁵ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-IMP-2 SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:



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.

¹⁷ Ibidem.¹⁸ Ibidem.

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁹

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.



¹⁹ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-IMP-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-IMP-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-IMP-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-IMP-2 SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°006-2022-IMP**

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:

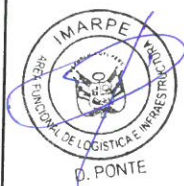
1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortiado 1

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

.....
Consortiado 2

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-IMP-2 SEGUNDA 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
TOTAL	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

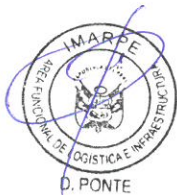
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- 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.
- 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° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-IMP-2 SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
1										
2										
3										

²³ 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.

²⁴ 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.

²⁵ 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".

²⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁷ 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.

²⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

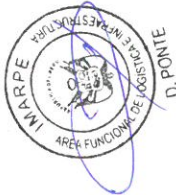


D. PONTE

INSTITUTO DEL MAR DEL PERU
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 006-2022-IMP-2 SEGUNDA CONVOCATORIA SERVICIO INTEGRAL DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES PARA EL
 PERSONAL DEL INSTITUTO DEL MAR DEL PERU

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 9

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-IMP-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

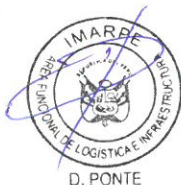
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.



ANEXO N° 11

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 006-2022-IMP-2 SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

