

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

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



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

### **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

		de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

#### **INSTRUCCIONES DE USO:**

1. 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.
2. La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**  
[029-2024-SEAL]

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
[EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES]

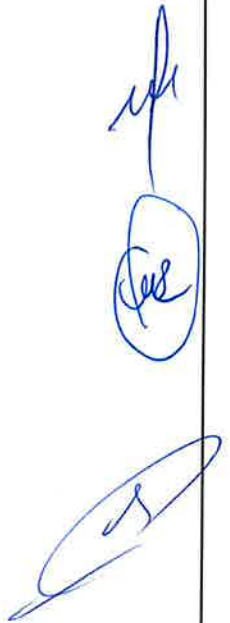
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

Handwritten signature and a circular stamp with the letters 'SES' inside, located in the top right corner of the page.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 : SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A. – SEAL  
RUC N° : 20100188628  
Domicilio legal : Calle Consuelo Nro. 310 – Arequipa  
Teléfono: : (54) 381377  
Correo electrónico: : [logistica02@seal.com.pe](mailto:logistica02@seal.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de  
[EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES]

RELACION DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES - EMO	CANTIDAD DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES – EMO / POR PERIODO ANUAL
<b>A.- EXAMEN CLINICO INTEGRAL EXAMEN CLINICO:</b>	
- ANAMNESIS OCUPACIONAL INTEGRAL DETALLADA. - EXAMEN FISICO - EXAMEN MUSCULO ESQUELETICO - INDICE DE MASA CORPORAL (IMC)	241
ESPIROMETRIA:	241
RADIOGRAFIA DE TORAX	241
AUDIOMETRIAS	241
EXAMENES DE LABORATORIO	241
EVALUACION CARDIOLOGICA	241
EXAMEN OFTALMOLOGICO	241
EXAMEN PSICOLOGICO	241
ECOGRAFIA DE HIGADO, VESICULA Y VIAS BILIARES	241
<b>B.- EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES COMPLEMENTARIOS:</b>	
EXAMENES PARA ALTURA ESTRUCTURAL: (PERFIL ALTURA)	20
EVALUACION DE CONDUCTORES	50
TRABAJADORES QUE ASCIENDEN A ALTURAS DE MAS DE 2500MSNM	80

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [DOCUMENTO INTERNO GG-0661-2024]  
el [03 DE JUNIO DEL 2024].

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS PROPIOS

Importante

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

#### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

**[EL REQUERIMIENTO PUEDE SER CUBIERTO POR UN SOLO PROVEEDOR].**

#### 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 **730 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00** (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Calle Sucre Nro. 402, distrito, provincia y departamento de Arequipa.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- 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 – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- 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**)

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

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



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

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

#### Importante

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

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### 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. 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

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

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



- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio en la ciudad de Arequipa y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **[Mesa de Partes Virtual de SEAL]** (<http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>), con excepción de la garantía de fiel cumplimiento y de aquellos documentos que requieran ser presentados en original, la misma que deberá presentarse de forma física, en Calle Consuelo Nro. 310, distrito, provincia y departamento de Arequipa. La presentación de la documentación se debe realizar dentro del horario de 8:00 a 16:00 horas].

#### 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, según avance del servicio con el informe correspondiente por los exámenes médicos realizados.

Al finalizar el servicio se deberá presentar un informe de la ejecución del servicio y las recomendaciones para su mantenimiento. El informe se presentará en medio físico y digital.

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

- Informe del funcionario responsable de la oficina de RECURSOS HUMANOS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar al área de Trámite Documentario de SEAL, a través de la Ventanilla Virtual habilitada en la página web de SEAL [www.seal.com.pe](http://www.seal.com.pe) con el siguiente link: <http://aplicativo.seal.com.pe/MesaPVC/>.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### REQUERIMIENTO DE ÁREA USUARIA

##### SERVICIO “EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES”

AD-RH-0030-2024

#### 1. AREA USUARIA:

Recursos Humanos

#### 2. OBJETO DEL CONTRATO:

Se requiere la contratación de una persona jurídica especializada en la prestación de Servicios de Exámenes Médicos Ocupacionales, para identificar factores de riesgo en la salud relacionados al trabajo y de esta manera prevenir repercusiones en la salud del trabajador, en cumplimiento de la Normativa Legal vigente.

Con el objetivo de identificar factores de riesgo en la salud relacionados al trabajo y en cumplimiento de la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento D.S. N°005-2012-TR y sus respectivas modificatorias, R.M.312-2011-MINSA Protocolos de exámenes médico ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad, R.M. N° 375-2008-TR Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico, NTS N°068-MINSA/DGSP-V.1 Norma técnica de salud que establece el listado de enfermedades profesionales, se requiere contratar el Servicio de Exámenes Médico Ocupacionales.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente requerimiento se encuentra alineado al objetivo estratégico, reduciendo el riesgo operacional, garantizando la protección de la vida y salud del personal propio, para un buen servicio público, en cumplimiento de la normativa legal vigente.

#### 4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

SEAL requiere contratar los servicios de un centro médico ocupacional que realice la toma de exámenes médicos ocupacionales de los trabajadores y practicantes de la empresa, esto en cumplimiento de la normativa de seguridad y salud en el trabajo.

#### 5. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

**OBJETIVO GENERAL**

Contratar los servicios de un centro médico ocupacional que cumpla con los estándares mínimos de calidad y acreditación como servicio de salud ocupacional.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Dar cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

Detectar anomalías tempranas mediante el examen médico ocupacional y evitar que los trabajadores desarrollen enfermedades profesionales.

### **6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:**

El sistema de contratación es a PRECIOS UNITARIOS.

### **7. ADELANTOS<sup>13</sup>:**

NO APLICA

### **8. SUBCONTRATACIÓN:**

NO APLICA

### **9. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:**

- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes.
- Resolución Ministerial N° 111-2013-MEM/DM Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad – RESESATE y sus modificatorias vigentes
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA "Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por actividad" y sus modificatorias vigentes
- RM 375-2008-TR Norma básica de ergonomía y de procedimiento de evaluación de riesgo disergonómico.
- NTS N°068-MINSA/DGSP-V.1 Norma técnica de salud que establece el listado de enfermedades profesionales.

### **10. MEDIDAS DE SEGURIDAD A ADOPTARSE**

El centro médico ocupacional debe cumplir con las normas referidas en exámenes médicos ocupacionales, sus modificatorias, que sean aplicables al contrato.

### **11. MEDIDAS PARA PROTECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE A ADOPTARSE**

La Contratista debe cumplir con:

- a) Ley N° 28611: Ley General del Ambiente.
- b) Decreto Supremo N° 014-2019-EM: Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades Eléctricas del Ministerio de Energía y Minas.
- c) Decreto Legislativo N° 1278: Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- d) Otros dispositivos legales – normatividad que esté relacionada a la gestión ambiental de

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



acuerdo al servicio requerido.

NOTA: La Contratista deberá revisar y cumplir según le aplique el procedimiento RE-05-02

Reglamento de Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente para Empresas Contratistas de SEAL.

**12. DE LA HABILITACIÓN DEL PROVEEDOR:**

El proveedor para el servicio de salud en el trabajo, deberá contar "REGISTRO DE ACREDITACIÓN EN SERVICIOS DE SALUD OCUPACIONAL", otorgado por la Autoridad de Salud competente de nivel nacional o regional, según corresponda. Acreditados por DIRESAs/GERESAs e Informados a DIGESA.

**13. DEL EQUIPAMIENTO Y DE LA INFRAESTRUCTURA:**

La Entidad de Salud debe contar con instalaciones en la ciudad de Arequipa que cuente con todos los equipos necesarios para la atención adecuada de los servicios descritos.

Los equipos para cada especialidad deberán de ser de última tecnología

El personal de la contratista deberá contar con medios de comunicación (celulares), compatibles con la red de SEAL.

**14. DEL PERSONAL:**

La Entidad de Salud debe contar con un equipo médico que pueda brindar el servicio materia de la presente contratación:

**REQUISITOS DEL PERSONAL PROPUESTO (PERSONAL CLAVE).**

- **Médico Ocupacional:**  
Cantidad: 01 profesional.  
Formación profesional: Médico Titulado y colegiado.  
Título Maestría en Salud Ocupacional  
Tener Registro Nacional de Especialidad (RNE) en Salud Ocupacional y Medio Ambiente.  
Tener cursos de Especialidad o Diplomado en Salud Ocupacional con una duración de 120 horas  
Certificación en el curso CAOH vigente.  
Certificación en curso ALAT, NIOSH vigente.  
Acreditar un mínimo de cinco (05) años de experiencia como Médico Ocupacional desarrollando evaluaciones médico ocupacionales y uso de los instrumentos necesarios para su realización.  
Demostrar experiencia en la realización de exámenes médicos al inicio, cese, cambio de puesto o reingreso del trabajador y de los protocolos de exámenes médicos obligatorios por actividad.  
Experiencia en la preparación de conclusiones para la toma de decisiones preventivas.  
Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA y de las guías técnicas elaboradas por la Autoridad Nacional de Salud.

**REQUISITOS DEL STAFF PROFESIONAL (PERSONAL NO CLAVE)**

- **Médico Evaluador:**  
Cantidad: 02 profesional como mínimo

Tener Diplomado en Salud Ocupacional (36 créditos) y/o maestría en Salud Ocupacional.

Acreditar un mínimo de dos (02) años de experiencia en evaluaciones médico ocupacionales y conocimiento de los instrumentos necesarios para su realización.

Demostrar experiencia en la realización de exámenes médicos al inicio, cese, cambio de puesto o reingreso del trabajador y de los protocolos de exámenes médicos obligatorios por actividad.

Experiencia en la preparación de conclusiones para la toma de decisiones preventivas.

Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA y de las guías técnicas elaboradas por la Autoridad Nacional de Salud.

- **Médico Auditor:**

Cantidad: 01 profesional

Formación profesional: Médico Titulado y colegiado.

Especialización y Registro Nacional de Auditor (RNA).

Tener Especialidad o Diplomado en Salud Ocupacional (36 créditos) y/o maestría en Salud Ocupacional.

Acreditar un mínimo de dos (02) años de experiencia en evaluaciones médico ocupacionales y conocimiento de los instrumentos necesarios para su realización.

Demostrar experiencia en la realización de exámenes médicos al inicio, cese, cambio de puesto o reingreso del trabajador y de los protocolos de exámenes médicos obligatorios por actividad.

Experiencia en la preparación de conclusiones para la toma de decisiones preventivas.

Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA y de las guías técnicas elaboradas por la Autoridad Nacional de Salud.

- **Médico Radiólogo:**

Cantidad: 01 profesional.

Formación profesional: Médico Titulado y colegiado.

Tener especialización certificada como Médico Radiólogo con RNE o certificación en el uso de la "Clasificación Internacional de la OIT de Radiografías de Neumoconiosis" por un médico radiólogo.

Acreditar un mínimo de tres (03) años de experiencia en lectura e interpretación de radiografías.

Experiencia en la preparación de conclusiones para la toma de decisiones preventivas.

Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA y de las guías técnicas elaboradas por la Autoridad Nacional de Salud.

- **Médico Otorrinolaringólogo:**

Cantidad: 01 profesional.

Formación profesional: Médico Titulado y colegiado.

Tener especialización certificada como Médico Otorrinolaringólogo, con RNE

Acreditar un mínimo de tres (03) años de experiencia en realización de audiometrías y exámenes de oído.

Experiencia en la preparación de conclusiones para la toma de decisiones preventivas.

Certificación en el curso CAOH vigente.

Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA y de las guías técnicas elaboradas por la Autoridad Nacional de Salud.



- **Medico Patólogo/Biólogo Laboratorista o Laboratorio Externo:**  
El proveedor del servicio indicará si los exámenes de laboratorio los realizarán en sus instalaciones o se trabajará con una entidad acreditada que realice análisis clínicos externamente.  
**Si lo realizan en la Entidad:**  
Cantidad: 01 profesional.  
Formación profesional: Biólogo Titulado y colegiado.  
Acreditar un mínimo de tres (03) años de experiencia en realización de análisis clínicos.  
**Si lo realizan Externamente:**  
Si lo realizan en la Entidad:  
Cantidad: 01 profesional.  
Formación profesional: Biólogo Titulado y colegiado.  
Acreditar un mínimo de tres (03) años de experiencia en realización de análisis clínicos.  
Certificado de funcionamiento de Laboratorio.  
Acreditar un mínimo de tres (03) años de experiencia en realización de análisis clínicos.
- **Médico Cardiólogo:**  
Cantidad: 01 profesional.  
Formación profesional: Médico Titulado y colegiado.  
Tener especialización certificada como Médico Cardiólogo, con RNE  
  
Acreditar un mínimo de tres (03) años de experiencia en realización de evaluaciones cardiológicas y descartes de patologías cardiacas.  
Experiencia en la preparación de conclusiones para la toma de decisiones preventivas.  
Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA y de las guías técnicas elaboradas por la Autoridad Nacional de Salud.
- **Médico Oftalmólogo:**  
Cantidad: 01 profesional.  
Formación profesional: Médico Titulado y colegiado.  
Tener especialización certificada como Oftalmólogo, con RNE.  
  
Acreditar un mínimo de tres (03) años de experiencia en realización de evaluaciones oftalmológicas.  
Experiencia en la preparación de conclusiones para la toma de decisiones preventivas.  
Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA y de las guías técnicas elaboradas por la Autoridad Nacional de Salud.
- **Médico Neumólogo:**  
Cantidad: 01 profesional.  
Formación profesional: Médico Titulado y colegiado.  
Tener especialización certificada como Neumólogo, con RNE  
  
Acreditar un mínimo de tres (03) años de experiencia como neumólogo.  
Experiencia en la preparación de conclusiones para la toma de decisiones preventivas.  
Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA y de las guías técnicas elaboradas por la Autoridad Nacional de Salud.  
Certificación en curso ALAT, NIOSH vigente.
- **Psicólogo:**  
Cantidad: 01 profesional.  
Formación profesional: Psicólogo Titulado y colegiado  
Acreditar un mínimo de tres (03) años de experiencia como psicólogo clínico.

Certificación y capacitación en evaluación de Riesgos Psicosociales.  
Experiencia en la preparación de conclusiones para la toma de decisiones preventivas.  
Conocimiento de la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA y de las guías técnicas elaboradas por la Autoridad Nacional de Salud.

• **Coordinador de Servicio:**

**Cantidad:** 01

**Formación profesional:** Licenciado en Enfermería Titulado, Colegiado y contar con Habilitación Profesional.

Encargado de realizar las coordinaciones de manera permanente y continua con SEAL durante la vigencia del servicio, con las áreas de recursos humanos, para la programación, reprogramación y seguimiento al personal hasta la culminación de los exámenes médicos ocupacionales y comunicación con los trabajadores para la citación de su examen médico; coordinaciones que se realizarán en las instalaciones de SEAL.

Además, será el encargado de recepcionar y entregar los resultados de los exámenes médicos desde la Entidad de Salud hasta las instalaciones de SEAL.

Estas coordinaciones se realizarán con el fin de cumplir con la ejecución de los Exámenes Médicos Ocupacionales dentro de los plazos estipulados. Será el encargado de realizar el seguimiento y dará informes mensuales de los avances.

Se deberá presentar el Currículum Vitae documentado del personal donde se evidencie su formación y competencia acorde con la actividad a desarrollar, en caso contrario el personal propuesto no será admitido, procediéndose a su descalificación.

**Nota:** En caso de cambio del personal, deberán ser por lo menos iguales o superiores a las del personal reemplazado, para lo cual adjuntará la documentación solicitada en las bases del proceso de selección para la conformidad de SEAL. La acreditación de estos requisitos de los profesionales se presentará para la firma de contrato.

El postor ganador deberá garantizar la atención adecuada conforme a los estándares expuestos; además, deberá contar con el staff médico completo, con la experiencia mínima definida para cada facultativo y contar con una carta de compromiso original firmada por cada profesional; en la cual, manifiesta su compromiso de realizar el servicio materia del presente concurso, esta carta de compromiso se presentará para la firma de contrato

**15. DE LA EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD:**

El postor deberá acreditar su experiencia conforme a lo señalado en los Requisitos de Calificación.

**16. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

No Aplica

**17. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO:**

**Consideraciones generales**

<u>N°</u>	<u>DESCRIPCION</u>	<u>Cantidad</u>
<u>1</u>	SERVICIO "EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES	<u>241</u>

**Nota: Por periodo anual**

#### 17.1 Características mínimas requeridas o actividades a desarrollarse

##### A. REQUISITOS PARA EL CENTRO MEDICO EVALUADOR:

El Centro Medico Evaluador es una empresa especializada en realizar exámenes médicos ocupacionales de acuerdo a la normativa, para lo cual debe contar con un personal médico altamente calificado, infraestructura adecuada, equipos de alta tecnología actual, para el cumplimiento del servicio.

##### B. AUTORIZACIONES Y PERMISOS

El Centro Médico Evaluador deberá contar con las siguientes autorizaciones:

###### AUTORIZACIONES

- Categorización por MINSA (Dirección de Salud)
- Acreditación como Centro Ocupacional (DIRESA)
- Licencia de la Municipalidad
- Homologado y acreditado por la DIGESA
- Permiso IPEN para operación de equipo de rayos X
- Inscrito en SUNASA

##### C. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS (LIDERAZGO)

###### RECURSOS HUMANOS (LIDERAZGO)

- Organigrama del Establecimiento
- Manual de Organización y Funciones
- Competencias de personal del establecimiento
- Cronograma de capacitaciones en Salud Ocupacional del establecimiento
- Médicos evaluadores con Maestría o Diplomados en Salud Ocupacional.
- Personal que realiza la audiometría deberá contar con certificación CAOHC
- Personal que realiza la espirometría deberá contar con certificación de metodología NIOSH (certificado ALAT o ATS)
- Médico Radiólogo deberá contar con curso de lectura de placas OIT
- Medico Auditor (encargado de dar la Aptitud Laboral), deberá contar con Registro Nacional de Especialidad de Salud Ocupacional.

##### D. GESTIÓN DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA

###### EQUIPOS E INFRAESTRUCTURA

- Procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos.
- Manuales de equipos traducidos al español.
- Procedimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura.
- Programa anual de calibración de equipos
- Certificación de funcionamiento de la DIGESA
- Archivo de historias médicas.

- Ambiente de Recepción
- Certificado de Defensa Civil

## E. GESTION DE LA PRESTACION

### GESTION DE LA PRESTACION

- Flujograma de atención (hoja de ruta).
- Fichas ocupacionales: ficha médica ocupacional, historia ocupacional y ficha lectura radiográfica.
- Llenado de las fichas.
- Procedimientos de operación de equipos: audiómetros, espirómetros, rayos x, equipos de laboratorio y electrocardiógrafo.
- Operación de equipos. Entrevista con el personal.
- Procedimiento de sugerencias e inquietudes
- Tiempo de entrega de resultados.
- Deberá contar con personal responsable de la gestión de programación, reprogramación, seguimiento y de verificación de la culminación de Exámenes Médicos Ocupacionales.
- Deberá contar con el sistema informático MEDIWEB, para la realización de Exámenes Médicos Ocupacionales, según normativa vigente; donde se deberá informar resultados diferenciando diagnósticos ocupacionales y no ocupacionales, por separado (el certificado de Aptitud medico ocupacional para la parte administrativa y operativa)
- Deberá realizar una Matriz de Base de datos que incluya datos personales, resultados, aptitud laboral e indicaciones
- Al finalizar los Exámenes Médicos Ocupacionales, se deberá realizar la encuesta de satisfacción al cliente.

## F. GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

### GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

- Identificación de peligros y evaluación de riesgos y control en Seguridad y Salud - IPERC
- Mapas de riesgos del establecimiento (exhibido)
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Planes de emergencia (terremotos, incendios, etc).

### 17.2 Cantidad del requerimiento:

Para efectos de la presente contratación, se requiere de una empresa especializada, con conocimiento y experiencia en ejecución de exámenes médicos ocupacionales, en cumplimiento de los requisitos, alcances e implicancias que señala la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias vigentes. Dicho examen comprenderá:

#### A. Exámenes Médicos Ocupacionales:

##### A.1) *Examen Clínico Integral:*

El cual debe ser tomado por un Médico Evaluador con experiencia en Salud ocupacional, quién se hará cargo de recopilar toda la información de exámenes auxiliares necesarios. Este profesional será el responsable de emitir el informe Médico Final, que contendrá la aptitud laboral de cada trabajador evaluado. Este



informe final debe ser revisado y firmado tanto por el Medico Evaluador y Medico Auditor del Centro Medico Evaluador. Además, deberá contar con la huella digital y firma del trabajador evaluado.

Este informe debe ser consignado en los formatos correspondientes por Ley 29783 y la R.M.312-2011. Es obligatorio que todos los campos de dicho formato estén adecuadamente llenados con letra legible de ser el caso, en caso hubiera exámenes que no fueron realizados por el tipo de perfil, se indicará que No Aplica, con las siglas N.A. o con una raya sobre el espacio.

En caso de no ser culminada la evaluación médica ya sea por motivos propios y ajenos al trabajador (responsabilidad del CME); el CME reprogramará la evaluación médica del trabajador cual fuera el caso. De ser suscitado, el CME deberá indicar que no se realizó (NSR) y con especificación de la causa. Así mismo en caso el trabajador no desee se le realice alguna evaluación o apoyo de diagnóstico, el CME deberá constatar dicho suceso a través de una declaración jurada firmada y con huella digital del trabajador.

El Examen Clínico Integral deberá contar:

- **Anamnesis Ocupacional Integral detallada:** identificación de riesgos personales de salud mediante la investigación de antecedentes laborales, ocupacionales, personales y familiares previas.
- **Examen Físico:** Evaluación integral de los sistemas a través de la inspección, palpación, percusión y auscultación.
- **Examen músculo esquelético:** evaluar tono y fuerza muscular, rangos y limitaciones articulares; que deberá contar con las siguientes evaluaciones
  - Evaluación músculo esquelética básica
  - Evaluación músculo esquelética Columna vertebral.
  - Evaluación músculo esquelética específica de miembros superiores (maniobra de descarte de disfunción músculo esquelética, prueba de Tinel para personal administrativo).
  - Evaluación músculo esquelética de cadera y miembros inferiores.
- **Índice de Masa Corporal (IMC):** Determinar si el IMC del paciente es adecuado, si su IMC no se encontrara dentro de los rangos de normalidad, deberá ser informado para derivarlo a una evaluación complementaria por un especialista en el Seguro de Salud del trabajador.

Luego de realizado el Examen Clínico Integral y en caso se detecte sospecha de Enfermedad Ocupacional, deberá informar por escrito al servicio médico ocupacional.

**A.2) Espirometría:**

Deberá contar con un espirómetro en la cual se deberá consignar por lo menos las gráficas volumen-tiempo y flujo-volumen; así como los valores de FVC, FEV1, FEV1/FVC y FEF 25-75%. Cualquier anomalía deberá ser informada al Servicio Médico Ocupacional para derivar al trabajador a una evaluación complementaria por un especialista en el Seguro de Salud del trabajador. El examen debe ser realizado por un personal de salud capacitado en esta prueba (NIOSH, ALAT, ATS) y el resultado verificado por un médico neumólogo con RNE.

**A.3) Radiografía de Tórax:**

A todo trabajador que se le realice el examen médico ocupacional se le debe tomar una radiografía de tórax de acuerdo a las especificaciones de la

"Clasificación Internacional de la OIT de Radiografías de Neumoconiosis". Así como diagnósticos encontrados en la placa radiográfica.

La toma, la lectura e interpretación de dichas radiografías deberán ser realizadas por un médico radiólogo con RNE, capacitado y certificado en el uso de la "Clasificación Internacional de la OIT de Radiografías de Neumoconiosis".

Dicha lectura radiográfica deberá ser consignada en un formulario adaptado a la Clasificación Internacional de la OIT de Radiografías de Neumoconiosis, tal como se estipula en el Anexo B de dicha Clasificación.

**A.4) Audiometrías:**

Todo examen médico ocupacional deberá incluir una audiometría realizada e informada por un médico otorrinolaringólogo con RNE, capacitado y certificado en CAOHC; en la cual se deberá consignar la evaluación de la vía aérea y ósea de ambos oídos, evaluación de otoscopia (Conducto Auditivo Externo y Membrana Timpánica).

Para poder realizar esta audiometría el trabajador deberá tener un reposo auditivo mínimo de 12 horas, no haber utilizado audífonos y no cursar en ese momento con ningún proceso respiratorio que pueda afectar el resultado de la misma.

Esta y otras especificaciones deberán ser comunicadas por el Coordinador del Servicio CME, quien se encargará de remitir estas y otras comunicaciones en conjunto con el Servicio de Salud Ocupacional y el área de Recursos Humanos de la empresa.

Se realizarán audiometrías de control a aquellos trabajadores que presenten patología auditiva, según primera audiometría.

**A.5) Exámenes de Laboratorio:**

Todos los trabajadores deberán acudir en ayunas para la toma de muestras para laboratorio.

Se debe preguntar y registrar si es que la persona está tomando algún tipo de medicamento.

Todos los trabajadores deberán contar por lo menos con los siguientes exámenes de laboratorio:

- Hemograma completo, Hemoglobina
- BK en Esputo
- Ácido Úrico
- Glucosa
- Creatinina
- Perfil Lipídico: Colesterol total, HDL colesterol, LDL colesterol, Triglicéridos
- Examen de orina y Sedimento urinario

**A.6) Evaluación Cardiológica:**

Todo examen médico ocupacional deberá contar con un electrocardiograma realizado por Médico Cardiólogo con RNE, que realizará la lectura y el diagnóstico correspondiente.

Cualquier anomalía detectada deberá ser informada al servicio de salud ocupacional para derivarlo a una evaluación complementaria por un especialista en el Seguro de Salud del trabajador.



La evaluación Cardiológica deberá contar con el siguiente detalle:

- Evaluación cardiológica por especialista, descarte de patología cardíaca.
- Frecuencia cardíaca y presión arterial.
- Electrocardiograma informado
- Descarte de Arritmias y otras cardiopatías.
- Prueba de Esfuerzo

Si el trabajador es portador o se sospecha la presencia de algún tipo de patología cardíaca (soplos, arritmias, angina, antecedente de IMA o cirugía cardíaca, etc.) el cardiólogo deberá indicar si dicha patología representa una limitante para la actividad que realiza el trabajador.

**A.7) Examen Oftalmológico:**

Todo examen médico ocupacional deberá contar con una evaluación oftalmológica por un médico Oftalmólogo con RNE; que evaluará la motilidad ocular, pruebas de refracción, tonometría, agudeza visual, fondo de ojo, visión de colores, fatiga visual (lagrimeo, ojo seco, visión borrosa) test de la mosca, presión intraocular.

Cualquier anomalía detectada deberá ser informada al Servicio de Salud Ocupacional para derivarlo a una evaluación complementaria por un especialista en el Seguro de Salud del trabajador.

**A.8) Examen Psicológico:**

Examen de salud mental ocupacional.

- Explorar personalidad, adaptación, competencias, conductas, procesos cognoscitivos que incluyan lenguaje y otros, estados afectivos de sociabilidad y personalidad y stress.
- Descartar psicopatías como ansiedad, depresión y tolerancia al estrés.
- Test Zung, Test de Marshall y de ansiedad

**A.9) Ecografía de hígado, vesícula y vías biliares**

Todo examen médico ocupacional deberá contar con una ecografía de hígado, vesícula y vías biliares, realizada e informada por un médico especialista en radiología.

**B. Exámenes Médicos Ocupacionales Complementarios:**

Los trabajadores que se ven expuestos a riesgos específicos del puesto de trabajo deberán pasar los siguientes exámenes médicos complementarios:

**B.1) Exámenes para Altura Estructural: (Perfil Altura)**

El medico evaluador realizara el Test de Altura estructural a todo trabajador que realice trabajos en altura estructural por encima de 1.8 metros.

De presentarse alguna alteración en dicho Test el trabajador deberá de ser evaluado por la especialidad competente (Otorrinolaringología, Endocrinología).

Deberá contar adicionalmente con el examen psicológico siguiente:

- Descarte de problemas de Salud Mental y dependencia al alcohol y drogas. En caso de encontrarse alteraciones referir a psiquiatría. Aplicación de Test de Cohen, Test Agorafobia y/o acrofobia.

**B.2) Evaluación de Conductores**

Las evaluaciones se aplicarán a todo trabajador que realice labores de conducción de equipo liviano y pesado. Es realizado por el licenciado en Psicología.

**Examen Psicosensométrico:** Evalúa la capacidad SENSOMETRICA (sentidos), esto es ojos y oídos; y la capacidad PSICOMOTRIZ, esto es la coordinación que se tiene entre la audición y la visión con los miembros superiores e inferiores.

**Incluye:**

- **Test de Palancas:**  
Evalúa la capacidad de razonar y coordinar ambas manos por separado con un ritmo no impuesto
- **Test de punteados**  
Evalúa la coordinación visomotora del evaluado, es decir la capacidad de coordinar lo que ve con sus movimientos
- **Test de reactímetro**  
Evalúa el tiempo de reacción ante un estímulo simple
- **Test de agudeza visual**  
Evalúa la agudeza visual binocular lejana del conductor.
- **Test de discriminación de colores**  
Evalúa la capacidad de distinguir y reconocer los colores básicos involucrados en el tránsito (rojo, verde, amarillo, azul)
- **Test de foria visual**  
Evalúa la desviación muscular involuntaria de un ojo respecto al punto de vista
- **Test de visión nocturna**  
Evalúa la capacidad del examinado para reconocer figuras en condiciones de baja luminosidad
- **Test de visión encandilada**  
Se evalúa la capacidad del examinado para reconocer figuras en condiciones de alta luminosidad
- **Test de recuperación al encandilamiento**  
Este test permite conocer el tiempo de recuperación óptica del evaluado luego de una exposición a condiciones de alta luminosidad.
- **Estereopsis:** Sirve para identificar la visión entre dimensiones de los aspirantes a conductores.
- **Test de Ishihara**
- **Test de Epworth**
- **Evaluación Oftalmológica y agudeza visual**
- **Ficha de detección de síndrome de apnea hipopnea del sueño (SAHS)**

**B.3. Trabajadores que ascienden a alturas de más de 2500 msnm**


Adicionar a este grupo de trabajadores Examen 7D.

Al finalizar los exámenes médicos, el proveedor emitirá una Conclusión Diagnostica: Aptitud Laboral (Apto, No apto o Apto con Restricciones, las mismas que deberán ser detalladas

**NOTA:** Para todos los exámenes anteriores, cualquier anomalía detectada que pueda ser indicio de una enfermedad ocupacional, enfermedad común o limitación física que pueda restringir las labores a las que está obligado en su puesto de trabajo, deberá ser comunicado mediante un informe técnico detallado, al Servicio de Salud Ocupacional, para derivar al trabajador a una evaluación complementaria por un especialista en el Seguro de Salud del trabajador; asimismo dicho servicio médico informará a la Unidad de Recursos Humanos de la empresa, la patología ocupacional presentada en el trabajador.

### 17.3 Obligaciones del contratista

Exámenes Médicos, siendo las principales obligaciones a cargo del contratista:

- 
- a. Cumplir con las especificaciones técnicas del servicio.
  - b. Tener la información al día para las auditorías señaladas en la Ley N°29783 y sus modificatorias.
  - c. Mantener la información proporcionada por SEAL bajo reserva y confidencialidad, siendo responsable por la integridad de esta información.
  - d. Cumplir con las normas legales relacionadas con la seguridad y salud de su personal, legislación laboral, protección ambiental y otras que sean aplicables.
  - e. Absolver y aclarar las observaciones que sean formuladas, así como dudas o inquietudes que plantee SEAL respecto a la ejecución del servicio.
  - f. Presentar una matriz base de datos informática que indique datos personales, resultados específicos por evaluación realizada, condiciones de salud, aptitud laboral, recomendaciones y otros; dicha matriz deberá ser actualizada y remitida de manera diaria al Servicio de Salud Ocupacional de SEAL.
  - g. Se realizará los Exámenes Médicos Ocupacionales de acuerdo al requerido por la normativa vigente y sus modificatorias.
  - h. El contratista deberá realizar una charla informativa o exposición al personal de SEAL, antes del inicio de los Exámenes Médicos Ocupacionales, referente al tema.
  - i. El contratista atenderá en forma exclusiva y preferencial al personal de SEAL, según cronograma.
  - j. El personal de la contratista, deberá coordinar con el Área de Bienestar y Desarrollo y Servicio Médico Ocupacional de SEAL las programaciones, reprogramaciones y seguimiento de los Exámenes Médicos Ocupacionales del personal de SEAL.
  - k. La contratista deberá brindar las facilidades para la verificación de las instalaciones en cumplimiento legal según normativas vigentes relacionadas a los exámenes médicos ocupacionales y salud, a cargo del servicio médico de SEAL. En caso de no cumplir con lo indicado anteriormente no se podrá dar inicio al servicio de exámenes médico.
  - l. Se realizará la entrega del legajo completo de forma digital, correo electrónico del servicio de salud ocupacional
  - m. Asimismo, la contratista deberá de asignar un password y usuario del sistema MEDIWED. Como también la médica ocupacional de la entidad tendrá acceso a los resultados a fin de realizar el seguimiento respectivo
  - n. Al finalizar el servicio se deberá presentar un informe técnico del Servicio y realizar una exposición al Comité de seguridad y Salud en el Trabajo, indicando los resultados estadísticos (cuadros con contenido porcentual y numérico de cada caso e interpretación de cada gráfico), responsabilidades propias de los trabajadores y de las jefaturas y todo lo concerniente al objeto del servicio. El informe se presentará en medio físico y digital (Microsoft Excel, Word).

### 17.4 Obligaciones de SEAL

Las principales obligaciones de SEAL durante la vigencia del contrato serán:

- a. Proporcionar al contratista la información correspondiente al servicio, asegurándose que el contratista mantenga la reserva, confidencialidad e integridad de esta información.
- b. Supervisar la ejecución del contrato. La Administración del contrato estará a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas, y la Supervisión de la Ejecución del Servicio estará a cargo de la Unidad de Recursos Humanos y Equipo de Bienestar y Desarrollo Humano.
- c. Evaluar lo realizado por el contratista para dar la conformidad.
- d. Evaluar la aplicación de penalidades, solicitudes de ampliación de plazo y otros que correspondan al objeto del servicio o la administración del contrato.

- e. Proporcionar un ambiente físico adecuado para la realización de las actividades del servicio.
- f. Proporcionar un equipo de cómputo con acceso a la red para el desarrollo de las actividades del servicio.

SEAL antes del inicio de las actividades verificará el cumplimiento de lo requerido anteriormente, así como la verificación de las instalaciones en cumplimiento legal según normativas vigentes relacionadas a los exámenes médicos ocupacionales y salud, a cargo del servicio médico de SEAL. En caso de no cumplir con lo indicado anteriormente no se podrá dar inicio al servicio de exámenes médico.

#### **18. PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo CONTRACTUAL del servicio es de 730 días calendarios (La ejecución de los exámenes médicos es de 04 meses por cada año), contados desde el día siguiente de la firma del contrato; en cuanto a la fecha de inicio para el siguiente año será acordada entre el usuario y el postor ganador. Los entregables que se deberán presentar por cada año, son los siguientes:

- Informe Médico de Laboratorio.
- Informe Médico Individual: con diagnóstico de patología ocupacional y no ocupacional, con las recomendaciones del caso y deberán ser entregados por el Coordinador de Servicio de la Entidad de Salud para su control y archivo.
- Informe Global Estadístico: con conclusiones y recomendaciones que deberán contener cuadros estadísticos porcentuales, interpretaciones y recomendaciones dadas por médico especialista en salud ocupacional
- Propuesta de Seguimiento del trabajador con Diagnóstico Patológico.
- Al finalizar los exámenes médicos por cada año, se deberá presentar un informe técnico del Servicio. El informe se presentará en medio físico y digital.

#### **19. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**

El servicio se ejecutará en el local de la Entidad de Salud, dicha Entidad deberá contar con una Sede en la Ciudad de Arequipa.

#### **20. PENALIDADES:**

##### **20.1 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.

##### **20.2 OTRAS PENALIDADES:**

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.



Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o se ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

#### OTRAS PENALIDADES

Se establece las siguientes penalidades que serán descontadas de las correspondientes al pago mensual.

**Unidad de penalización = 1 UP = 1% de UIT**

**Durante el examen médico ocupacional**

N°	Tipo de Penalización	U	Procedimiento
1	Ausencia del médico encargado declarado, en un examen específico y suspensión del examen específico y proponer nueva reprogramación (por caso).	10	Informe Administrador de Contrato.
2	Suplantación de Médico especialista (por caso).	10	Informe Administrador de Contrato.
3	No contar con los insumos mínimos necesarios; además, se suspenderá el examen y se propondrá nueva reprogramación (por caso).	10	Informe Administrador de Contrato.
4	No informar adecuadamente sobre el diagnóstico, tratamiento y pronóstico al paciente (por paciente)	5	Informe Administrador de Contrato.
5	Diagnósticos no correctos (c/u). Además se deberá volver a realizar el examen (por cada caso)..	10	Informe Administrador de Contrato.
6	Diagnósticos mal digitados o mal codificados, llenado incorrecto de los certificados médico ocupacionales, falta de firma del especialista en los informes (audiometría, espirómetros, RX tórax, laboratorio, EKG) (c/u),	2	Informe Administrador de Contrato.
7	Resultados de laboratorio incorrectos (c/u). Además, se deberá volver a realizar el examen.	10	Informe Administrador de Contrato.
8	Resultado de Aptitud Médica mal evaluado (c/u) (por caso).	10	Informe Administrador de Contrato.
9	Informe inadecuado de las referencias e interconsulta de los trabajadores (por caso)..	10	Informe Administrador de Contrato.

Nota.- La aplicación de las faltas a penalizar será responsabilidad del administrador del contrato y/o Área Usuaria.



**21. PRESTACIONES ACCESORIAS.**

No Aplica

**22. REAJUSTES:**

No Aplica.

**23. VICIOS OCULTOS:**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (01) años contados a partir de la conformidad otorgada por SEAL.

**24. CONFORMIDAD:**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por Recursos Humanos

**25. FORMA DE PAGO**

SEAL efectuará pagos PARCIALES mensuales, según avance del servicio con el informe correspondiente por los exámenes médicos realizados.

Al finalizar el servicio se deberá presentar un informe de la ejecución del servicio y las recomendaciones para su mantenimiento. El informe se presentará en medio físico y digital

**26. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

**27. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR:**

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

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

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	[El postor debe contar con una acreditación para el Servicio de evaluaciones Médicas Ocupacionales otorgado por la (DIGESA/DIRESA/GERESA/DIRIS) vigente; la acreditación y/o certificación de todos servicios médicos contemplados para la prestación del presente servicio].
	<div><b>Importante</b> 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.</div> <u>Acreditación:</u> [Copia simple del documento que acredite para realizar el servicio de evaluaciones médicas ocupacionales, emitida por (DIGESA/DIRESA/GERESA/DIRIS)]. <div><b>Importante</b> 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.</div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u> <b><u>MEDICO OCUPACIONAL</u></b> Título médico cirujano Título de Maestría en Salud Ocupacional <u>Acreditación:</u> El <b>GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> será verificado por el órgano encargado de las

	<p>contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso <b>EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p><b><u>MEDICO OCUPACIONAL</u></b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>Tener cursos de especialidad o Diplomado en Salud Ocupacional con una duración de 120 horas</p> <p>Certificación en curso CAOH vigente.</p> <p>Certificación en curso ALAT, NIOSH vigente</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de <b>CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA</b>, que acredite tener la capacitación solicitada.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p></div>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p><b><u>MEDICO OCUPACIONAL</u></b></p> <p>Acreditar un mínimo de cinco (05) años de experiencia como Medico Ocupacional desarrollando evaluaciones medico ocupacionales y uso de los instrumentos necesarios para su realización.</p> <p>Demostrar experiencia en la realización de exámenes médicos al inicio, cese, cambio de puesto o reingreso del trabajador y de los protocolos de exámenes médicos obligatorios por actividad.</p> <p>Experiencia en la preparación de conclusiones para la toma de decisiones preventivas.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>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</li></ul></div>

- 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**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 50,000.00 (CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **[SERVICIO DE EVALUACIÓN MÉDICO GENERAL Y/O SERVICIO DE CHEQUEO MÉDICO GENERAL]**.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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



**ANEXO A**

**CUADRO DESCRIPTIVO DE LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES**

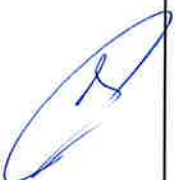
RELACION DE EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES - EMO	CANTIDAD DE EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES - EMO / POR PERIODO ANUAL
<b>A.- EXAMEN CLÍNICO INTEGRAL:</b>	
EXAMEN CLÍNICO: <ul style="list-style-type: none"><li>- ANAMNESIS OCUPACIONAL INTEGRAL DETALLADA</li><li>- EXAMEN FÍSICO</li><li>- EXAMEN MÚSCULO ESQUELÉTICO</li><li>- ÍNDICE DE MASA CORPORAL (IMC)</li></ul>	241
ESPIROMETRÍA:	241
RADIOGRAFÍA DE TÓRAX:	241
AUDIOMETRÍAS:	241
EXÁMENES DE LABORATORIO	241
EVALUACIÓN CARDIOLÓGICA:	241
EXAMEN OFTALMOLÓGICO:	241
EXAMEN PSICOLÓGICO:	241
ECOGRAFÍA DE HÍGADO, VESÍCULA Y VÍAS BILIARES	241
<b>B.- EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES COMPLEMENTARIOS:</b>	
EXÁMENES PARA ALTURA ESTRUCTURAL: (PERFIL ALTURA)	20
EVALUACIÓN DE CONDUCTORES	50
TRABAJADORES QUE ASCIENDEN A ALTURAS DE MÁS DE 2500 MSNM	80

**Notas. -**

- Protocolo de exámenes de ELSE.
- El ganador de la buena pro deberá presentar por cada trabajador el formato oficial de la Ficha Médico Ocupacional que será utilizada para el ingreso de resultados, el mismo que deberá ser debidamente sellado y firmado por el médico ocupacional. (Ver Reglamento GEMO R.M. N° 312-2011-MINSA).
- Si ocurriese el caso de cubrirse el N° de exámenes en un ítem cualquiera del cuadro anterior; se podrá, usar los cupos libres de los otros ítems.

**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
<b>A. PRECIO</b>	
<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 ( <b>Anexo N° 6</b> ).	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>[90] puntos</b>

#### F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

<u>Evaluación:</u>  1.- Exámenes de Papanicolaou, examen de mamas, mamografía y evaluación ginecológica, para el personal femenino. 2- Examen Antigénico Prostático en sangre para el personal de varones, mayores de 40 años  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará únicamente mediante la presentación de <b>[DECLARACIÓN JURADA]</b> .  <b>Importante</b>	<b>(Máximo 10 puntos)</b>  Mejora 1 : <b>05 puntos</b> Mejora 2 : <b>05 puntos</b>
---	---

<ul style="list-style-type: none"><li>• De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li><li>• En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li></ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

**Importante**

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES**, que celebra de una parte **[SOCIEDAD ELÉCTRICA DEL SUR OESTE S.A.]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 2010018862, con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [029-2024-SEAL]** para la contratación de servicio de **EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto **[contratación de servicio de EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES]**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **[SOLES]**, en **PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de setecientos treinta (730) días calendario el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### Importante

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

#### OTRAS PENALIDADES

Se establece las siguientes penalidades que serán descontadas de las correspondientes al pago mensual.

**Unidad de penalización = 1 UP = 1% de UIT**

**Durante el examen médico ocupacional**

N°	Tipo de Penalización	U	Procedimiento
1	Ausencia del médico encargado declarado, en un examen específico y suspensión del examen específico y proponer nueva reprogramación (por caso).	10	Informe Administrador de Contrato.
2	Suplantación de Médico especialista (por caso).	10	Informe Administrador de Contrato.
3	No contar con los insumos mínimos necesarios; además, se suspenderá el examen y se propondrá nueva reprogramación (por caso).	10	Informe Administrador de Contrato.
4	No informar adecuadamente sobre el diagnóstico, tratamiento y pronóstico al paciente (por paciente)	5	Informe Administrador de Contrato.
5	Diagnósticos no correctos (c/u). Además se deberá volver a realizar el examen (por cada caso)..	10	Informe Administrador de Contrato.
6	Diagnósticos mal digitados o mal codificados, llenado incorrecto de los certificados médico ocupacionales, falta de firma del especialista en los informes (audiometría, espirómetros, RX tórax, laboratorio, EKG) (c/u),	2	Informe Administrador de Contrato.
7	Resultados de laboratorio incorrectos (c/u). Además, se deberá volver a realizar el examen.	10	Informe Administrador de Contrato.
8	Resultado de Aptitud Médica mal evaluado (c/u) (por caso).	10	Informe Administrador de Contrato.
9	Informe inadecuado de las referencias e interconsulta de los trabajadores (por caso)..	10	Informe Administrador de Contrato.



Nota. - La aplicación de las faltas a penalizar será responsabilidad del administrador del contrato y/o Área Usuaría.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO**

En cualquier momento durante la ejecución contractual y por un año posterior, LA ENTIDAD a través del Administrador del Contrato, podrá realizar el monitoreo y auditoría al cumplimiento de las obligaciones contractuales de EL CONTRATISTA.

La auditoría de LA ENTIDAD se realizará de conformidad con lo siguiente: (i) podrá inspeccionar cualquier instalación que se use para la prestación del servicio; (ii) podrá revisar y examinar cualquier procedimiento a usarse por EL CONTRATISTA en el desempeño del servicio para LA ENTIDAD, así como todos los datos generados de dicho desempeño, incluyendo los reportes escritos, reportes de auditoría, notas, programas o productos similares de trabajo que pudiera documentar el trabajo realizado o resultados logrados.

EL CONTRATISTA acuerda cooperar y procurar toda la ayuda razonable en todo momento y sitios de monitoreo y/o auditoría. Tal monitoreo y/o auditoría realizada por LA ENTIDAD forma parte de las obligaciones contractuales de EL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

#### **El arbitraje será de tipo institucional.**

**Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación del presente contrato, incluidos los que se refieren a su nulidad e invalidez, serán resueltos de manera definitiva e inapelable mediante el arbitraje de Derecho, conforme a los reglamentos del Centro de arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa, centro al cual se someten las partes.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [029-2024-SEAL]**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [029-2024-SEAL]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>24</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [029-2024-SEAL]**

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [029-2024-SEAL]

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [029-2024-SEAL]**

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [029-2024-SEAL]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>27</sup> 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.*





**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [029-2024-SEAL]**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [029-2024-SEAL]  
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 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
1										
2										
3										
4										

28 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.

29 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.

30 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".

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

32 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.

33 Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 28	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 29	EXPERIENCIA PROVENIENTE 30 DE:	MONEDA	IMPORTE 31	TIPO DE CAMBIO VENTA 32	MONTO FACTURADO ACUMULADO 33
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [029-2024-SEAL]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [029-2024-SEAL]

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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [029-2024-SEAL]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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