

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

VB / E

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
AS-SM-47-2024-RE-1**

1

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PARA EL MINISTERIO
DE RELACIONES EXTERIORES**

VS

18

7

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.

VB
12

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Handwritten signature and checkmark in blue ink.

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 : Ministerio de Relaciones Exteriores
RUC N° : 20131380101
Domicilio legal : Jirón Lampa 545 – Cercado de Lima
Teléfono: : 204-2400
Correo electrónico: : procesosdeseleccion@rree.gob.pe, dcalduar@rree.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de Examen Médico Ocupacional para el Ministerio de Relaciones Exteriores.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBEXPAS 53 el 09 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de hasta 140 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se agote el monto total contratado, lo que ocurra primero, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.00 (Siete con 00/100 Soles), en la Caja de la Entidad y recabar las Bases en la Ventanilla de Mesa de partes de la Entidad, sito en Jr. Lampa N° 545 – Cercado de Lima Sótano 1.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 29357, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley N° 31953.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley N° 31954.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año Fiscal 2024 – Ley N° 31955.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directiva N° 001-2020/OGA-RE, "Disposiciones para las contrataciones de bienes y servicios".
- Directiva N° 005-2022-EF/54.01, "Directiva para la programación multianual de bienes, servicios y obras".
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Resolución Ministerial N° 0887/RE, del 30 de diciembre de 2023, donde se delegan facultades a diversos funcionarios para el 2024.
- Decreto Supremo N° 167-2023-EF, modifican el reglamento de la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante decreto supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

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”.

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

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

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0000-875988
Banco : Banco de la Nación
N° CCI : 018-000-000000875988-08

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁷ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁸. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos⁹.
- i) Documento que acredite que los médicos, licenciados en enfermería, licenciados en tecnología médica y el psicólogo (a) deberán estar colegiados y encontrarse habilitados por sus respectivos colegios profesionales, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- j) Certificados de calibración y/o de operatividad vigente, para el perfeccionamiento del contrato (tensiómetro, termómetro, audiómetro, radiógrafo, espirómetro, oftalmoscopio, microscopio, centrifuga y electrocardiógrafo).

⁷ 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/>

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

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

- k) Declaración Jurada de confidencialidad acorde a lo solicitado a los términos de referencia.
- l) Declaración Jurada de prohibiciones e incompatibilidades acorde a lo solicitado a los términos de referencia.
- m) Se deberá adjuntar una Declaración Jurada con los datos (nombre completo, correo electrónico, teléfono, etc.) del coordinador designado.
- n) Protocolo sanitario de acuerdo con la normativa legal vigente, considerando la segregación de residuos bio-contaminados.
- o) El personal clave que ingresa a las instalaciones del MRE, deberá presentar su SCTR salud y pensión vigente, el mismo que deberá acreditarse mediante copia simple del documento, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Ministerio de Relaciones Exteriores sito Jr. Lampa N° 545, sótano 1 – Cercado de Lima.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma mensual de acuerdo a la cantidad de exámenes médicos ocupacionales efectuados, luego de la recepción de los entregables, previa conformidad del área usuaria respectiva y la presentación del comprobante de pago.

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 Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos, previo visto bueno del médico ocupacional de la OSB, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes ubicada en Jr. Lampa 545 – Cercado de Lima o también en la mesa de partes digital del Ministerio de Relaciones Exteriores.

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



PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores

00049

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL PARA EL MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES"

I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. ÁREA USUARIA

Oficina de Servicios y Bienestar del Personal (OSB) de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar el servicio de examen médico ocupacional para el personal del Ministerio de Relaciones Exteriores, en cumplimiento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, su reglamentación y sus modificatorias.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Fortalecer el proceso de vigilancia de la salud de los trabajadores de este Ministerio, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocien al puesto de trabajo y los estados prepatológicos.

La presente contratación se encuentra alineada con el Plan Operativo Institucional 2024, de acuerdo con el siguiente detalle:

CÓDIGO POI	ACTIVIDAD
AOI00004500458	Brindar Servicios de Salud Ocupacional

4. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO

4.1 PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

La información relacionada a la Formación Académica, Capacitación y Experiencia del Personal Clave se encuentran detallados en el Formato Requisitos de Calificación del presente documento.

CONSIDERACIÓN IMPORTANTE: Se considera el término horas equiparable con: "horas académicas" u "horas calendario" u "horas cronológicas" u "horas pedagógicas" u "horas lectivas".

4.2 ACTIVIDADES A REALIZAR

El examen médico objeto de la contratación será de tipo pre ocupacional y periódico, con la finalidad de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocien al puesto de trabajo y el estado prepatológico.

Para la ejecución del servicio, el contratista deberá cumplir con las disposiciones incluidas en el "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad y modificatorias." De conformidad con la RM N°312-MINSA-2011, tomando en consideración mínimamente los siguientes instrumentos:

- Ficha Clínica Ocupacional, (Anexo N°02) del "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".
- Ficha Psicológica, (Anexo N°03) del "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".
- Exámenes Complementarios (descritos en el numeral 6.4.5, del "Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad", y de acuerdo con el protocolo establecido por el médico ocupacional del MRE, descrito en el cuadro N°01.

Se evaluará aproximadamente a un total a 950 trabajadores, por grupos y siguiendo un protocolo específico de acuerdo con el siguiente detalle:





00048

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Protocolo I - Perfil administrativo:

Dirigido a directores, jefes de oficina, personal administrativo y personal de atención al público, serán evaluados 861 trabajadores en las instalaciones del contratista y a quienes se les tomará los siguientes exámenes:

- **Pre ocupacional**
 - 1) Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.
 - 2) Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga y estrés.
 - 3) Hemograma completo.
 - 4) Grupo y factor Rh.
 - 5) Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.
 - 6) Examen completo de orina.
 - 7) Evaluación músculo esquelética-ergonómica.
 - 8) Examen oftalmológico.
 - 9) Electrocardiograma a mayores de 45 años.
- **Periódico**
 - 1) Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.
 - 2) Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga y estrés.
 - 3) Hemograma completo.
 - 4) Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.
 - 5) Examen completo de orina.
 - 6) Evaluación músculo esquelética-ergonómica.
 - 7) Examen oftalmológico.
 - 8) Electrocardiograma a mayores de 45 años.

Protocolo II - Perfil administrativo más exámenes complementarios:

Dirigido a conductores de vehículo, serán evaluados aproximadamente 53 trabajadores en las instalaciones del contratista, a quienes se les tomará los siguientes exámenes:

- **Pre ocupacional**
 - 1) Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.
 - 2) Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga y estrés.
 - 3) Hemograma completo.
 - 4) Grupo y factor Rh.
 - 5) Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.
 - 6) Examen completo de orina.
 - 7) Evaluación músculo esquelética-ergonómica.
 - 8) Examen oftalmológico.
 - 9) Electrocardiograma a mayores de 45 años.
 - 10) Test de somnolencia de Epworth.
 - 11) Campimetría clínica.
 - 12) Test de Ishihara.
 - 13) Audiometría vía aérea.
 - 14) Toxicológico para marihuana y cocaína en orina.
- **Periódico**
 - 1) Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.





00047

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 2) Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga y estrés.
- 3) Hemograma completo.
- 4) Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.
- 5) Examen completo de orina.
- 6) Evaluación músculo esquelética-ergonómica.
- 7) Examen oftalmológico.
- 8) Electrocardiograma a mayores de 45 años.
- 9) Test de somnolencia de Epworth.
- 10) Campimetría clínica.
- 11) Test de Ishihara.
- 12) Audiometría vía aérea.
- 13) Toxicológico para marihuana y cocaína en orina.

Protocolo III – Perfil administrativo más exámenes complementarios:

Personal de almacén, control patrimonial, archivo, bibliotecario, curador y restaurador, serán evaluados aproximadamente 25 trabajadores, en las instalaciones del contratista, a quienes se les tomará los siguientes exámenes:

• **Pre ocupacional**

- 1) Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.
- 2) Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga y estrés.
- 3) Hemograma completo.
- 4) Grupo y factor Rh.
- 5) Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.
- 6) Examen completo de orina.
- 7) Evaluación músculo esquelética-ergonómica.
- 8) Examen oftalmológico.
- 9) Electrocardiograma a mayores de 45 años.
- 10) Examen directo de dermatofitos.

• **Periódico**

- 1) Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.
- 2) Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga y estrés.
- 3) Hemograma completo.
- 4) Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.
- 5) Examen completo de orina.
- 6) Evaluación músculo esquelética-ergonómica.
- 7) Examen oftalmológico.
- 8) Electrocardiograma a mayores de 45 años.
- 9) Examen directo de dermatofitos.

Protocolo IV – Perfil administrativo más exámenes complementarios:

Personal de salud, serán evaluados aproximadamente 5 trabajadores, en las instalaciones del contratista, a quienes se les tomará los siguientes exámenes:

• **Pre ocupacional**

- 1) Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.
- 2) Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga y estrés.





00046

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- 3) Hemograma completo.
- 4) Grupo y factor Rh.
- 5) Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.
- 6) Examen completo de orina.
- 7) Evaluación músculo esquelética-ergonómica.
- 8) Examen oftalmológico.
- 9) Electrocardiograma a mayores de 45 años.
- 10) Pruebas de VHB, VHC, VIH.
- 11) Radiografía de Tórax P-A.
- 12) Bk en esputo.

• **Periódico**

- 1) Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.
- 2) Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312- 2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga y estrés.
- 3) Hemograma completo.
- 4) Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.
- 5) Examen completo de orina.
- 6) Evaluación músculo esquelética-ergonómica.
- 7) Examen oftalmológico.
- 8) Electrocardiograma a mayores de 45 años.
- 9) Pruebas de VHB, VHC, VIH.
- 10) Radiografía de Tórax P-A.
- 11) Bk en esputo.

Protocolo V – Perfil administrativo más exámenes complementarios:

Personal recepcionista/teleoperador, serán evaluados aproximadamente 4 trabajadores, en las instalaciones del contratista, a quienes se les tomará los siguientes exámenes:

• **Pre ocupacional**

- 1) Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.
- 2) Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga y estrés
- 3) Hemograma completo.
- 4) Grupo y factor Rh.
- 5) Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.
- 6) Examen completo de orina.
- 7) Evaluación músculo esquelética-ergonómica.
- 8) Examen oftalmológico.
- 9) Electrocardiograma a mayores de 45 años.
- 10) Audiometría vía aérea.

• **Periódico**

- 1) Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.
- 2) Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312- 2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana.
- 3) Hemograma completo.
- 4) Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.
- 5) Examen completo de orina.
- 6) Evaluación músculo esquelética-ergonómica.
- 7) Examen oftalmológico.
- 8) Electrocardiograma a mayores de 45 años.
- 9) Audiometría vía aérea.





PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores

00045

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Protocolo VI – Perfil administrativo más exámenes complementarios:

Personal de mantenimiento, serán evaluados aproximadamente 2 trabajadores, en las instalaciones del contratista, a quienes se les tomará los siguientes exámenes:

Pre ocupacional

- 1) Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.
- 2) Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga y estrés.
- 3) Hemograma completo.
- 4) Grupo y factor Rh.
- 5) Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.
- 6) Examen completo de orina.
- 7) Evaluación músculo esquelética-ergonómica.
- 8) Examen oftalmológico.
- 9) Electrocardiograma a mayores de 45 años.
- 10) Espirometría.
- 11) Audiometría vía aérea.
- 12) Test para trabajos en altura estructural.
- 13) RX P-A de tórax.
- 14) Urea, Creatinina

Periódico

- 1) Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.
- 2) Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga y estrés.
- 3) Hemograma completo.
- 4) Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.
- 5) Examen completo de orina.
- 6) Evaluación músculo esquelética-ergonómica.
- 7) Examen oftalmológico.
- 8) Electrocardiograma a mayores de 45 años.
- 9) Espirometría.
- 10) Audiometría vía aérea.
- 11) Test para trabajos en altura estructural.
- 12) RX P-A de tórax.
- 13) Urea, Creatinina

A continuación, se detalla las cantidades por grupo ocupacional y de acuerdo con el protocolo de los EMOs, establecido por el médico ocupacional de la entidad:



00044



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cuadro N°01: Protocolo de Examen Médico Pre-ocupacional y periódico del MRE

PROTOCOLO	EMO	TIPOS DE EXÁMENES	GRUPO OCUPACIONAL	DESCRIPCIÓN	N° DE PERSONAS EVALUADAS	TOTAL APROXIMADO DE EVALUACIONES
I	Pre Ocupacional	Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.	Directores/ Jefes de Oficina, personal administrativo, atención al cliente	Trabajos administrativos y/o exposición al público.	224	1900
		Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana.			224	
		Hemograma completo.			224	
		Grupo y factor Rh.			224	
		Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.			224	
		Examen completo de orina.			224	
		Evaluación músculo esquelética-ergonómica.			224	
		Examen oftalmológico.			224	
		Electrocardiograma.			224	
		Electrocardiograma a mayores de 45 años.			108	
	Periódico	Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.			637	4850
		Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana.			637	
		Hemograma completo.			637	
		Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico.			637	
		Examen completo de orina.			637	
		Evaluación músculo esquelética-ergonómica.			637	
		Examen oftalmológico.			637	
		Electrocardiograma a mayores de 45 años.			391	



00043

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



PROTOCOLO	EMO	TIPOS DE EXÁMENES	GRUPO OCUPACIONAL	DESCRIPCIÓN	N° DE PERSONAS EVALUADAS	TOTAL APROXIMADO DE EVALUACIONES
II	Pre Ocupacional	Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico aprobado por RM N° Segun RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica. Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana. Hemograma completo. Grupo y factor Rh. Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico. Examen completo de orina. Evaluación músculo esquelética-ergonómica. Examen oftalmológico. Electrocardiograma a mayores de 45 años. Test de somnolencia de Epworth. Campimetría clínica. Test de Ishihara. Audiometría vía aérea. Toxicológico para marihuana y cocaína en orina.	Conductores	Transporte de personal, exposición a vía pública, seguridad patrimonial	6	81
	Periférico	Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico aprobado por RM N° Segun RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica. Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana. Hemograma completo. Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico. Examen completo de orina. Evaluación músculo esquelética-ergonómica. Examen oftalmológico. Electrocardiograma a mayores de 45 años. Test de somnolencia de Epworth. Campimetría clínica. Test de Ishihara. Audiometría vía aérea. Toxicológico para marihuana y cocaína en orina.			47	
					47	
					47	
					47	
					47	
					47	
					41	
					47	
					47	
					47	
					47	
					47	





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROTOCOLO	EMO	TIPOS DE EXÁMENES	GRUPO OCUPACIONAL	DESCRIPCIÓN	N° DE PERSONAS EVALUADAS	TOTAL APROXIMADO DE EVALUACIONES
III	Pre Ocupacional	Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.	Personal de almacén, control patrimonial, archivo, bibliotecario, restauradores de documentos, curador	Trabajos en espacios cerrados y de archivo	3	28
		Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana.			3	
		Hemograma completo.			3	
		Grupo y factor Rh.			3	
		Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico			3	
		Examen completo de orina.			3	
		Evaluación músculo esquelética-ergonómica.			3	
		Examen oftalmológico.			3	
		Electrocardiograma a mayores de 45 años.			3	
		Examen directo de dermatofitos.			1	
		Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica.			3	
		Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana.			22	
	Periférico	Hemograma completo.			22	189
		Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico			22	
		Examen completo de orina.			22	
		Evaluación músculo esquelética-ergonómica.			22	
		Examen oftalmológico.			22	
		Electrocardiograma a mayores de 45 años.			13	
		Examen directo de dermatofitos.			22	

00042



00041

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



PROTOCOLO	EMO	TIPOS DE EXÁMENES	GRUPO OCUPACIONAL	DESCRIPCIÓN	N° DE PERSONAS EVALUADAS	TOTAL APROXIMADO DE EVALUACIONES
IV		Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica. Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana. Hemograma completo. Grupo y factor Rh. Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico. Examen completo de orina. Evaluación músculo esquelética-ergonómica. Examen oftalmológico. Electrocardiograma a mayores de 45 años. Pruebas de VHB, VHC, VIH. Radiografía de Tórax P-A. Bk en esputo	Personal de salud	Atención de pacientes en tóxico, y salud ocupacional	1	11
	Pre Ocupacional	Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica. Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312- 2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana. Hemograma completo. Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico. Examen completo de orina. Evaluación músculo esquelética-ergonómica. Examen oftalmológico. Electrocardiograma a mayores de 45 años. Pruebas de VHB, VHC, VIH. Radiografía de Tórax P-A. Bk en esputo.			4	
	Periférico	Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica. Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312- 2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana. Hemograma completo. Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico. Examen completo de orina. Evaluación músculo esquelética-ergonómica. Examen oftalmológico. Electrocardiograma a mayores de 45 años. Pruebas de VHB, VHC, VIH. Radiografía de Tórax P-A. Bk en esputo.			4	
					4	
					4	
					4	
					4	
					4	
					4	
					3	
					4	
					4	
					4	



00040



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

PROTOCOLO	EMO	TIPOS DE EXÁMENES	GRUPO OCUPACIONAL	DESCRIPCIÓN	N° DE PERSONAS EVALUADAS	TOTAL APROXIMADO DE EVALUACIONES
V	Pre Ocupacional	Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° 312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica. Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana. Hemograma completo. Grupo y factor Rh. Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico. Examen completo de orina. Evaluación músculo esquelética-ergonómica. Examen oftalmológico. Electrocardiograma a mayores de 45 años. Audiometría vía aérea.	Recepcionista / teleoperador		2	19
	Periódico	Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° 312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica. Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312- 2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana. Hemograma completo. Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico. Examen completo de orina. Evaluación músculo esquelética-ergonómica. Examen oftalmológico. Electrocardiograma a mayores de 45 años. Audiometría vía aérea.			2	
					2	16
					2	
					2	
					2	
					2	
					2	
					2	
					0	
					2	



A

00039

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



PROTOCOLO	EMO	TIPOS DE EXÁMENES	GRUPO OCUPACIONAL	DESCRIPCIÓN	N° DE PERSONAS EVALUADAS	TOTAL APROXIMADO DE EVALUACIONES
VI	Pre Ocupacional	Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica. Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312-2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana. Hemograma completo, Grupo y factor Rh. Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico. Examen completo de orina. Evaluación músculo esquelética-ergonómica. Examen oftalmológico. Electrocardiograma a mayores de 45 años. Espirometría. Audiometría vía aérea. Test para trabajos en altura estructural. RXP-A de tórax. Urea, Creatinina	Personal de mantenimiento	Trabajos con herramientas, trabajos en altura estructural	0	0
	Periódico	Examen clínico general, según anexo N°02 del Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad, aprobado por RM N° Según RM N°312-MINSA 2011, además debe incluir evaluación clínica dermatológica y evaluación clínica neurológica. Evaluación Psicológica, se debe realizar según la Ficha Psicológica (Anexo 3) de la RM 312- 2011 MINSA, además debe incluir test de fatiga, y estrés - Cuestionario ISTAS 21 versión mediana. Hemograma completo. Examen bioquímico sanguíneo: Glucosa - perfil lipídico. Examen completo de orina. Evaluación músculo esquelética-ergonómica. Examen oftalmológico. Electrocardiograma a mayores de 45 años. Espirometría. Audiometría vía aérea. Test para trabajos en altura estructural. Urea, Creatinina.			2	
					2	24





00038

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4.3 CONSIDERACIONES PARA EL SERVICIO:

- El contratista deberá informar al trabajador las características, tipo y procedimientos a realizar durante el proceso de evaluación, asimismo deberá asignar un coordinador interno durante la atención para guiar el circuito de atenciones en el centro médico donde se realice la evaluación, resolviendo las dudas de los colaboradores el tiempo que dure el servicio.
- El contratista considerará en sus costos, todos los insumos, materiales consumibles, equipos, impuestos, traslado y todo aquello necesario para realizar el servicio, de acuerdo con las condiciones estipuladas en el presente documento.
- El personal designado por la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal del MRE, podrá realizar visitas a las instalaciones del contratista con la finalidad de constatar el cumplimiento del protocolo de exámenes, y el cumplimiento del servicio solicitado.
- El Contratista será responsable por la calidad del servicio prestado y asumirá la responsabilidad de los diagnósticos emitidos.
- El Contratista deberá considerar el consentimiento informado de aceptación de la práctica del examen; la constancia de entrega de estos al trabajador, así como su autorización para la entrega de los resultados al médico ocupacional del MRE, dichos documentos serán firmados por cada trabajador.
- El contratista deberá entregar los resultados, de forma individual; presencial o por video llamada a cada trabajador, de ser presencial será en el Jr. Lampa 545 Cercado de Lima, de acuerdo con horarios establecidos por el área usuaria y en las fechas indicadas según el cronograma de entrega de resultados. (ver Anexo N°1)

En el siguiente cuadro, se detalla las actividades a coordinar previas al inicio del servicio:

Cuadro N°02: Procedimiento y plazos de las coordinaciones para la ejecución del servicio de Examen Médico Ocupacional para el MRE

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	INFORMACIÓN A ENTREGAR	PLAZO PARA REALIZAR LA ACTIVIDAD
1	Designar a una persona como Coordinador con la Entidad para la prestación del servicio. De haber un cambio en la persona designada esta deberá ser comunicada a la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal (OSB)	Contratista	Para la suscripción del contrato, deberá entregar una Declaración Jurada con los datos (nombre completo, correo electrónico, teléfono, etc.) del coordinador designado.	Las coordinaciones entre el contratista y la Entidad se realizarán a partir del día siguiente de la suscripción del contrato
2	Remisión, vía correo electrónico, del listado del personal a ser evaluado.	Personal responsable de las coordinaciones designado por el área usuaria (socupacional@rree.gob.pe)	Relación de trabajadores a someterse a los exámenes médicos	A partir del día siguiente de la suscripción del contrato
3	Remisión de documentos, vía correo electrónico, para el inicio del servicio	El coordinador designado por el Contratista	<ul style="list-style-type: none"> Excel de programación de EMO (incluyendo fechas específicas, de acuerdo con el cronograma establecido en el presente documento). Requisitos para realizar los EMO. Dirección y Mapa de Ubicación del centro médico en donde se realizarán los EMO; así como el horario de atención. 	Hasta dos (2) días después de la remisión, vía correo electrónico, del listado del personal a ser evaluado.
4	Creación y entrega de un usuario y un password al área usuaria para la visualización de resultados	Contratista	Usuario y password, vía correo electrónico socupacional@rree.gob.pe	Hasta dos (2) días después de la remisión, vía correo electrónico, del listado del personal a ser evaluado.
5	Ejecución del servicio	Contratista y su personal clave	Entregables mensuales especificados en el numeral 5.	El servicio iniciará a partir del segundo (2do) día de la remisión de documentos, vía correo electrónico, para el inicio del servicio (punto 3)

Fuente: Elaborado por el equipo de Salud Ocupacional





PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

4.4 REQUISITOS MÍNIMOS DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

- a. Un (01) coordinador, persona responsable de realizar las coordinaciones, con el encargado de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal.
- b. Dos (02) médicos cirujanos, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina, responsables de las evaluaciones médicas ocupacionales quienes emitirán los diagnósticos médicos y entregarán los resultados a cada trabajador.
- c. Médico cirujano, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina, especialista según prueba funcional o exámenes complementarios a realizar:
 - ✓ Un (01) médico cirujano, responsable de la lectura, interpretación y emisión de resultados de los exámenes de laboratorio clínico.
 - ✓ Un (01) médico cirujano, responsable de las evaluaciones oftalmológicas.
 - ✓ Un (01) médico cirujano, responsable de elaborar los informes espirométricos.
 - ✓ Un (01) médico cirujano, responsable de realizar la adecuada lectura y emisión de resultados de las placas radiográficas, así mismo laborará los informes radiográficos.
 - ✓ Un (01) médico cirujano, responsable de elaborar los informes audiométricos.
 - ✓ Un (01) médico cirujano, responsable de realizar la evaluación del electrocardiograma.
- d. Dos (02) Tecnólogos, responsables de realizar la toma de radiografías, toma de muestra y procesamiento de los exámenes de laboratorio.
- e. Dos (02) profesionales en enfermería, profesional universitario titulado de la carrera de Enfermería quienes realizarán actividades propias de la especialidad para el desarrollo y cumplimiento del servicio de (Audiometría y Espirometría) o toma de radiografías, electrocardiograma, etc.
- f. Un (01) profesional en psicología, profesional universitario titulado de la carrera de Psicología, quien realizará las evaluaciones psicológicas y evaluación de riesgo psicosocial.
- g. Un (01) personal técnico en laboratorio clínico, profesional de Instituto de educación Superior titulado de la carrera de Técnico en Laboratorio Clínico quien apoyará las actividades del tecnólogo.
- h. Dos (02) técnicos en enfermería, profesional de Instituto de educación Superior titulado de la carrera de Técnico en Enfermería quienes apoyarán las actividades del personal de enfermería.
- i. Un (01) técnico en optometría, profesional de Instituto de educación Superior titulado de la carrera de Técnico en Optometría quien apoyará las actividades del médico especialista en oftalmología.

Asimismo, el contratista deberá presentar para la suscripción del contrato el documento que acredite que los médicos, licenciados en enfermería, licenciados en tecnología médica y el psicólogo (a) deberán estar colegiados y encontrarse habilitados por sus respectivos Colegios profesionales, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

(*) Los requisitos de calificación del personal se detallan en el formato respectivo.

4.5 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DEL CONTRATISTA

- a. El Contratista contará con toda la logística de infraestructura y tecnología necesaria para brindar la atención en sus instalaciones, siendo un ambiente limpio, adecuado y acogedor.
- b. El equipamiento médico debe encontrarse en perfecto estado, contando con mantenimiento y certificado de calibración y/o de operatividad vigente.

IMPORTANTE:

El contratista deberá presentar los certificados de calibración y/o de operatividad vigente, para el perfeccionamiento del contrato. (tensiometro, termómetro, audiómetro, radiógrafo, espirometro, oftalmoscopio, microscopio, centrifuga y electrocardiografo)

5. ENTREGABLES:

El contratista es responsable de remitir en forma mensual los siguientes entregables:





00036

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cuadro N°03: Plazos para remisión de entregables de Examen Médico Ocupacional para el MRE

ENTREGABLE	EVIDENCIA	DOCUMENTOS DEL ENTREGABLE	MEDIO DE ENTREGA	PLAZO DE ENTREGA
ENTREGABLE MENSUAL	RESULTADOS DE LOS EMO	1.- Resultados por trabajador que se realizaron durante el mes, en su plataforma virtual, los que podrán ser descargados en formato PDF.	1.- La entidad lo verificará a través de la plataforma del contratista.	1 y 2- Hasta cuarenta y ocho (48) horas después de finalizados los exámenes.
		2.- Base de datos en Excel de acuerdo al Anexo 2.	2.- Vía correo electrónico (socupacional@rr.ee.gob.pe)	
		3.- Entrega de resultados a cada trabajador.	3.- Presencial o video llamada de acuerdo a horarios establecidos por el área usuaria.	3 - Hasta 72 horas después de culminado el examen médico ocupacional.
ENTREGABLE FINAL (*)	INFORME FINAL	1.- Lista del total de trabajadores evaluados.	1.- Remitirá vía correo electrónico a la entidad vía mesa de partes con copia al área usuaria el correo (socupacional@ree.gob.pe)	1,2 y 3 Hasta setenta y dos (72) horas después de finalizado el servicio.
		2.- Informe estadístico de los resultados de las evaluaciones, este informe deberá mostrar enfermedades profesionales y la relación de casos a los que debe realizarse seguimiento.		
		3.- Recomendaciones		

Consideraciones para los entregables

- Los informes del examen médico ocupacional y certificado de aptitud médico ocupacional se presentarán teniendo en cuenta los formatos de la Resolución Ministerial 312-2011/MINSA y sus modificatorias, estos deberán ser colocados en su plataforma virtual, los mismos que serán revisados por el área usuaria.
- La Entrega de resultados será conforme a lo establecido, y previa coordinación con el área usuaria.
- Entrega de la Matriz de Salud Ocupacional con la información de los resultados generales (según anexo N°1) en archivo digital.
- El contratista deberá remitir un entregable mensual en un plazo máximo de 72 horas posterior al mes que se efectuaron los exámenes, el cual deberá estar dirigido al Médico Ocupacional de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal, vía correo electrónico a la siguiente dirección: socupacional@ree.gob.pe.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- El contratista es el único responsable ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros.
- Garantizar que el servicio cumpla con todas las condiciones establecidas en el presente término de referencia.
- El contratista se compromete a cumplir lo establecido en todas las disposiciones legales vinculadas a eventos epidémicos y pandémicos durante la ejecución de las prestaciones a su cargo.
- Está prohibida la subcontratación, en concordancia con el Artículo 35 del T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Cumplir con la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Para el perfeccionamiento del contrato, el contratista deberá presentar su Protocolo Sanitario de acuerdo con la normativa legal vigente, considerando la segregación de residuos bio-contaminados.
- Asimismo, el personal clave que ingresa a las instalaciones del MRE, deberá presentar su SCTR salud y pensión vigente, el mismo que deberá acreditarse mediante copia simple del documento, como requisito para el perfeccionamiento del contrato.



13

13

13



00035

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio se ejecutará en las instalaciones de EL CONTRATISTA, cuya ubicación debe ser en distritos aledaños a las instalaciones del MRE (Jr. Lampa 545 - Cercado de Lima), no sobrepasando los 5 km a la redonda.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente requerimiento se regirá por un Sistema de Contratación a Precios Unitarios.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El servicio será prestado por el Contratista por un plazo de hasta 140 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se agote el monto total contratado, lo que ocurra primero.

10. VIGENCIA

Desde el día siguiente de la suscripción del contrato y hasta que el funcionario responsable de la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal otorgue la conformidad, de la recepción de la prestación y se efectúe el último pago.

11. RESPONSABLE DE LAS COORDINACIONES

El profesional de salud ocupacional designado por la Oficina de Servicios y Bienestar del personal de la Oficina General de Recursos Humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores, con quien se podrá realizar las coordinaciones a través del correo: socupacional@rree.gob.pe.

12. CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación será emitida por la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal de la Oficina General de Recursos Humanos, previo Visto Bueno del médico Ocupacional de la OSB, tras haber recibido y revisado todos los entregables solicitados en el presente documento, acorde a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

13. FORMA DE PAGO

El pago se realizará mensualmente de acuerdo a la cantidad de exámenes médicos ocupacionales efectuados, luego de la recepción de los entregables, previa conformidad del área usuaria respectiva y la presentación del comprobante de pago por parte del contratista. La entidad no otorgará adelantos.

El pago se efectuará en soles y mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria individual del postor (es) ganador (es), dentro de los diez (10) días calendario siguiente a otorgada la conformidad, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto el contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancaria (CCI), y se debe de contar además con:

- Conformidad por parte del área usuaria
- Comprobante de pago.

14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo de un (1) año, contado a partir de la conformidad otorgada, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 del T.U.O de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 173 de su Reglamento.

15. PENALIDAD POR MORA

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones, objeto del contrato, el Ministerio de Relaciones Exteriores aplicará una penalidad por mora por cada día de retraso, de conformidad con el artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES

En caso EL CONTRATISTA, incurra en uno de los supuestos a continuación detallados, la Oficina de Servicios y Bienestar del Personal deberá informar a la Oficina de Logística, para que realice el análisis y determine el monto de la otra penalidad a ser aplicada.





00034

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Cuadro N°4: Otras Penalidades

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El Contratista reemplace al personal clave propuesto con otro que no cumpla con las competencias solicitadas.	10% de una (1) UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	Según Informe del Área Usuaria
2	El Contratista durante la evaluación haga uso de equipos obsoletos o mal calibrados, habiendo presentado certificado de calibración.	10% de una (1) UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	Según Informe del Área Usuaria
4	El Contratista, incumpla con los normas de seguridad y salud en el Trabajo.	10% de una (1) UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	Según Informe del Área Usuaria
5	El Contratista, incumpla con remitir los entregables mensuales conforme se establece en el numeral 5.	10% de una (1) UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	Según Informe del Área Usuaria

16. CONFIDENCIALIDAD

El Contratista estará obligado a mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad sobre todos los documentos e informaciones del Ministerio de Relaciones Exteriores a los que tenga acceso durante y al término de la ejecución de presente contratación. En tal sentido, el Contratista estará obligado a abstenerse de divulgar tales documentos e informaciones, sean en forma directa o indirecta, a personas naturales o jurídicas, salvo autorización expresa y por escrito del Ministerio de Relaciones Exteriores. Asimismo, el Contratista conviene en que toda la información en virtud de la presente contratación es confidencial y de propiedad del Ministerio de Relaciones Exteriores, no pudiendo el Contratista usar dicha información para uso propio o para dar cumplimiento a otras obligaciones ajenas establecidas en el presente requerimiento.

El Contratista se compromete a cumplir con lo indicado en la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales. Los datos de carácter personal entregados por el Ministerio de Relaciones Exteriores al Contratista, y obtenidos durante la ejecución del servicio, única y exclusivamente podrán ser aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del documento contractual.

El Contratista que tenga acceso a información durante la ejecución del servicio, deberá mantener y guardar estricta reserva y absoluta confidencialidad de la misma, bajo responsabilidad de las acciones legales pertinentes por parte de la Entidad. La utilización, divulgación o modificación no autorizada, así como la adulteración de la información, genera responsabilidad administrativa, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y/o penales a que hubiera lugar. Asimismo; el Contratista se hace responsable por la divulgación de información que se pueda producir, asumiendo el pago de indemnización por daños y perjuicios que la autoridad competente determine.

IMPORTANTE:

El Contratista deberá presentar una declaración jurada de confidencialidad, para el perfeccionamiento del contrato.



CLAUSULA DE PROHIBICIONES E INCOMPATIBILIDADES

Son causales de resolución de la orden de servicio o contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad.



PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

NOTA: El Contratista deberá presentar una declaración jurada de confidencialidad, para el perfeccionamiento del contrato.

18. RESOLUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO O CONTRATO (artículo 8 de la Ley N.º 31564, Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público)

Son causales de resolución de la orden de servicio la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad

NOTA IMPORTANTE:

- El contratista deberá presentar una declaración jurada de prohibiciones e incompatibilidades como requisito para perfeccionar el contrato.



Handwritten signature and initials in blue ink.



00032

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none">- Registro de acreditación como Institución Prestadora de Servicios de Salud- IPRESS (Establecimiento de Salud o Servicio médico de apoyo).- Registro de acreditación en salud ocupacional otorgada por la Dirección Nacional de Salud- DIGESA, vigente a la fecha de la presentación de su propuesta.- Licencia de funcionamiento del centro de salud otorgado por la municipalidad según jurisdicción. <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación.</u></p> <p>Copia del documento que acredite estar inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Salud- RENIPRESS, emitido por SUSALUD o reporte de internet emitido por SUSALUD.</p> <p>Copia simple del certificado de acreditación en salud ocupacional otorgada por la Dirección Nacional de Salud- DIGESA, vigente a la fecha de la presentación de su propuesta.</p> <p>Copia simple de la Licencia de funcionamiento del centro de salud otorgado por la municipalidad de su jurisdicción.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Dos (02) médicos cirujanos, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialistas en medicina ocupacional y medio ambiente o medicina del trabajo o con maestría en salud ocupacional o maestría en medicina ocupacional y medio ambiente.</p> <p>Un (a) (01) médico cirujano, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialista en patología clínica.</p> <p>Un (a) (01) médico cirujano, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialista en oftalmología.</p> <p>Un (a) (01) médico cirujano, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialista en neumología.</p> <p>Un (a) (01) médico cirujano, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialista en radiología.</p> <p>Un (a) (01) médico cirujano, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialista en otorrinolaringología.</p> <p>Un (a) (01) médico cirujano, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialista en cardiología.</p> <p>Dos (02) Licenciados (as) en tecnología médica, profesional universitario titulado de la carrera de Tecnología Médica.</p>





PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores

00031

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>Dos (02) Licenciados (as) en enfermería, profesional universitario titulado de la carrera de Enfermería. Un (a) (01) Licenciado (a) en psicología, profesional universitario titulado de la carrera de Psicología. Un (a) (01) técnico (a) en laboratorio clínico, titulado a nombre de la nación por institución pública o privada. Dos (02) técnicos (as) en enfermería, titulado a nombre de la nación por institución pública o privada. Un (a) (01) técnico (a) en optometría, titulado a nombre de la nación por institución pública o privada.</p> <p>Nota: Considerar que la que la experiencia del profesional de salud requerido para este servicio inicie a partir de la obtención de la colegiatura según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional de los médicos especialistas, serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe, según corresponda.</p> <p>El título profesional de los licenciados, serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe, según corresponda.</p> <p>El título del personal técnico, serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, con la copia simple del referido documento el cual deberá ser otorgado a nombre de la Nación.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso los médicos especialistas, licenciados y técnicos, no se encuentre inscritos en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los médicos ocupacionales médicos cirujanos especialistas en medicina ocupacional y medio ambiente o medicina del trabajo o con maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional y ambiental o maestría en medicina ocupacional y medio ambiente, deberán acreditar cursos de pruebas funcionales en salud ocupacional, con un mínimo de 24 horas lectivas.</p> <p>Los (as) licenciados (as) en enfermería deberán acreditar los siguiente:</p> <p>Cursos de audiometría según la metodología CAOHC, con un mínimo de 8 horas lectivas.</p> <p>Cursos de espirometría según la metodología NIOSH, con un mínimo de 8 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias de participación o asistencia.</p> <p>Importante</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>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p>





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los médicos cirujanos especialistas en medicina ocupacional y medio ambiente o medicina del trabajo o maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional y ambiental o maestría en medicina ocupacional y medio ambiente, deben acreditar un (1) año de experiencia prestando servicios como médico ocupacional o médico del trabajo o médico en el área o servicio de salud ocupacional en el sector público o privado.

El médico cirujano especialista en patología clínica, debe acreditar, un (1) año de experiencia prestando servicios como médico patólogo, en el sector público y/o privado.

El médico cirujano especialista en oftalmología, debe acreditar, un (1) año de experiencia prestando servicios como médico oftalmólogo, en el sector público o privado.

El médico cirujano especialista en neumología, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como médico neumólogo, en el sector público o privado.

El médico cirujano especialista en radiología, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como médico radiólogo, en el sector público o privado.

El médico cirujano especialista en otorrinolaringología, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como médico otorrinolaringólogo, en el sector público o privado.

El médico cirujano especialista en cardiología, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como médico cardiólogo, en el sector público o privado.

El Licenciado en tecnología médica, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como tecnólogo médico o Licencia en tecnología médica, en el sector público o privado.

El Licenciado (a) en enfermería, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como enfermera o licenciada en enfermería en el servicio o área de salud ocupacional, en el sector público o privado.

El Licenciado (a) en psicología, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como Licenciada en psicología o psicóloga o psicólogo en el área o servicio de salud ocupacional, en el sector público o privado.

El técnico en laboratorio clínico debe acreditar, dos (2) años de experiencia brindando servicios como técnico en laboratorio clínico en el servicio de patología o laboratorio, en el sector público o privado.

El técnico en enfermería debe acreditar, dos (2) años de experiencia brindando servicios como técnico en enfermería en servicios de salud ocupacional o en apoyo al médico o enfermera ocupacional, en el sector público y/o privado.

El técnico en optometría debe acreditar, dos (2) años de experiencia brindando servicios de apoyo al médico oftalmólogo o enfermera en el servicio de oftalmología o en el servicio de consulta externa o salud ocupacional, en el sector público o privado.

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

Acreditación:

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

Importante

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



00029



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°01: Cronograma de ejecución del servicio y remisión de entregables del Examen Médico Ocupacional para el MRE
Fuente: Elaborado por el equipo de Salud Ocupacional

CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE SERVICIO Y REMISIÓN DE ENTREGABLES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
ACTIVIDADES DE COORDINACIÓN	SEMANA CALENDARIO																													RESPONSABLE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
	S1	S2	S3	S4	S5	S6	S7	S8	S9	S10	S11	S12	S13	S14	S15	S16	S17	S18	S19																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
Designar a una persona como coordinador con la entidad para la prestación de servicios	X																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		</



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Fuente: Elaborado por el equipo de Salud Ocupacional

ANEXO N°02: INFORMACIÓN MÍNIMA

[illegible]

00028



00027



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

BASE DE DATOS DE AUDIOMETRÍA (Según corresponda)

DATOS GENERALES		CONDICION		APELLIDOS Y NOMBRES		DNI		EDAD		SEXO		EMPRESA		AÑOS DE TRABAJO EN SECCION A RUIDO		TIEMPO DE EXPOSICION (EN AÑOS)		FUENTE		NIVEL-TURNO Apreciacion del ruido		EPP		TIPO		FRECUENCIA		CUMPLE REQUISITOS PARA PASAR LA AUDIOMETRIA		ANTECEDENTES RELACIONADOS		USO DE OTITIS	
AÑO	FECHA DE EXAMEN	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	CONDOMINIO	



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



00032

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

II. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	- Registro de acreditación como Institución Prestadora de Servicios de Salud- IPRESS (Establecimiento de Salud o Servicio médico de apoyo).
	- Registro de acreditación en salud ocupacional otorgada por la Dirección Nacional de Salud- DIGESA, vigente a la fecha de la presentación de su propuesta.
	- Licencia de funcionamiento del centro de salud otorgado por la municipalidad según jurisdicción.
	Importante
	<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	Copia del documento que acredite estar inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Salud- RENIPRESS, emitido por SUSALUD o reporte de internet emitido por SUSALUD.
	Copia simple del certificado de acreditación en salud ocupacional otorgada por la Dirección Nacional de Salud- DIGESA, vigente a la fecha de la presentación de su propuesta.
	Copia simple de la Licencia de funcionamiento del centro de salud otorgado por la municipalidad de su jurisdicción.
	Importante
	<i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	Dos (02) médicos cirujanos, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialistas en medicina ocupacional y medio ambiente o medicina del trabajo o con maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional y ambiental o maestría en medicina ocupacional y medio ambiente.
	Un (a) (01) médico cirujano, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialista en patología clínica.
	Un (a) (01) médico cirujano, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialista en oftalmología.
	Un (a) (01) médico cirujano, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialista en neumología.
	Un (a) (01) médico cirujano, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialista en radiología.
	Un (a) (01) médico cirujano, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialista en otorrinolaringología.
	Un (a) (01) médico cirujano, profesional universitario titulado de la carrera de Medicina especialista en cardiología.
	Dos (02) Licenciados (as) en tecnología médica, profesional universitario titulado de la carrera de Tecnología Médica.





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

00031

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	<p>Dos (02) Licenciados (as) en enfermería, profesional universitario titulado de la carrera de Enfermería. Un (a) (01) Licenciado (a) en psicología, profesional universitario titulado de la carrera de Psicología. Un (a) (01) técnico (a) en laboratorio clínico, titulado a nombre de la nación por institución pública o privada. Dos (02) técnicos (as) en enfermería, titulado a nombre de la nación por institución pública o privada. Un (a) (01) técnico (a) en optometría, titulado a nombre de la nación por institución pública o privada.</p> <p>Nota: Considerar que la experiencia del profesional de salud requerido para este servicio inicie a partir de la obtención de la colegiatura según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional de los médicos especialistas, serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe, según corresponda.</p> <p>El título profesional de los licenciados, serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe, según corresponda.</p> <p>El título del personal técnico, serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, con la copia simple del referido documento el cual deberá ser otorgado a nombre de la Nación.</p> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> <p>En caso los médicos especialistas, licenciados y técnicos, no se encuentre inscritos en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.3.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Los médicos ocupacionales médicos cirujanos especialistas en medicina ocupacional y medio ambiente o medicina del trabajo o con maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional y ambiental o maestría en medicina ocupacional y medio ambiente, deberán acreditar cursos de pruebas funcionales en salud ocupacional, con un mínimo de 24 horas lectivas.</p> <p>Los (as) licenciados (as) en enfermería deberán acreditar los siguiente:</p> <p>Cursos de audiometría según la metodología CAOHC, con un mínimo de 8 horas lectivas.</p> <p>Cursos de espirometría según la metodología NIOSH, con un mínimo de 8 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias de participación o asistencia.</p> <p>Importante</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>
B.4	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p>





PERÚ

Ministerio
de Relaciones Exteriores

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Los médicos cirujanos especialistas en medicina ocupacional y medio ambiente o medicina del trabajo o maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional y ambiental o maestría en medicina ocupacional y medio ambiente, deben acreditar un (1) año de experiencia prestando servicios como médico ocupacional o médico del trabajo o médico en el área o servicio de salud ocupacional en el sector público o privado.

El médico cirujano especialista en patología clínica, debe acreditar, un (1) año de experiencia prestando servicios como médico patólogo, en el sector público y/o privado.

El médico cirujano especialista en oftalmología, debe acreditar, un (1) año de experiencia prestando servicios como médico oftalmólogo, en el sector público o privado.

El médico cirujano especialista en neumología, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como médico neumólogo, en el sector público o privado.

El médico cirujano especialista en radiología, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como médico radiólogo, en el sector público o privado.

El médico cirujano especialista en otorrinolaringología, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como médico otorrinolaringólogo, en el sector público o privado.

El médico cirujano especialista en cardiología, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como médico cardiólogo, en el sector público o privado.

El Licenciado en tecnología médica, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como tecnólogo médico o Licencia en tecnología médica, en el sector público o privado.

El Licenciado (a) en enfermería, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como enfermera o licenciada en enfermería en el servicio o área de salud ocupacional, en el sector público o privado.

El Licenciado (a) en psicología, debe acreditar, un (1) año de experiencia brindando servicios como Licenciada en psicología o psicóloga o psicólogo en el área o servicio de salud ocupacional, en el sector público y/o privado.

El técnico en laboratorio clínico debe acreditar, dos (2) años de experiencia brindando servicios como técnico en laboratorio clínico en el servicio de patología o laboratorio, en el sector público o privado.

El técnico en enfermería debe acreditar, dos (2) años de experiencia brindando servicios como técnico en enfermería en servicios de salud ocupacional o en apoyo al médico o enfermera ocupacional, en el sector público y/o privado.

El técnico en optometría debe acreditar, dos (2) años de experiencia brindando servicios de apoyo al médico oftalmólogo o enfermera en el servicio de oftalmología o en el servicio de consulta externa o salud ocupacional, en el sector público o privado.

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

Acreditación:

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

Importante

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



Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹¹

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

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

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

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO 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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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.

Otras penalidades:

N°	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	El Contratista reemplace al personal clave propuesto con otro que no cumpla con las competencias solicitadas.	10% de una (1) UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	Según Informe del Área Usuaria
2	El Contratista durante la evaluación haga uso de equipos obsoletos o mal calibrados, habiendo presentado certificado de calibración.	10% de una (1) UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	Según Informe del Área Usuaria
4	El Contratista, incumpla con los normas de seguridad y salud en el Trabajo.	10% de una (1) UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	Según Informe del Área Usuaria
5	El Contratista, incumpla con remitir los entregables mensuales conforme se establece en el numeral 5.	10% de una (1) UIT (La penalidad se aplicará por ocurrencia).	Según Informe del Área Usuaria

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 CONTROVERSIAS¹²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA 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: [.....]

¹² 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).

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹³.

¹³ 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

✓
A
VS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-47-2024-RE-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 servicios¹⁵

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-47-2024-RE-1

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

¹⁶ En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibídem.

¹⁸ Ibídem.

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 servicios¹⁹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-47-2024-RE-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-47-2024-RE-1
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 Examen médico ocupacional para el Ministerio de Relaciones Exteriores** de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN


ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-47-2024-RE-1

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 hasta 140 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, o hasta que se agote el monto total contratado, lo que ocurra primero.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-47-2024-RE-1
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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²²

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

+

AS
VS

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-47-2024-RE-1
Presente.-

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

CONCEPTO (TIPOS DE EXÁMENES)	CANTIDAD (NUMERO DE PERSONAS EVALUADAS)	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-47-2024-RE-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-47-2024-RE-1
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 ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										
4										

²⁴ 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.

²⁵ 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 período.

²⁶ 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".


²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]


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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-47-2024-RE-1
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° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-47-2024-RE-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

AS
VJ

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-47-2024-RE-1
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 [https://remype.gub.uy/consultas/empresas-acreditadas](#).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-47-2024-RE-1

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.

