

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°020-2023-INEI

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMEN MÉDICO
OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LAS
SEDES DE LIMA – INEI**

BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.mp.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.

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>

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de 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.

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

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.

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

**CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE
SELECCIÓN**

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA E INFORMATICA
RUC N° : 20131369981
Domicilio legal : Av. General Garzón N° 654-658, distrito de Jesus Maria, provincia y departamento de Lima.
Teléfono: : 01-2032640
Correo electrónico: : Juan.oshiro@inei.gov.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LAS SEDES DE LIMA – INEI.**

TIPO	GRUPOS DE RIESGO	TIPO DE PERFIL	CANTIDAD (A+D+G)
P E R F I L E S	GRUPO 1	ADMINISTRATIVO PURO	PERFIL 01 324
			PERFIL 02 19
			PERFIL 03 177
	GRUPO 2	ADMINISTRATIVO OPERATIVO	PERFIL 04 2
			PERFIL 05 14
			PERFIL 06 14
			PERFIL 07 35
	GRUPO 3	OPERATIVO	PERFIL 08 75
			PERFIL 09 12
			PERFIL 10 2
			PERFIL 11 3
	GRUPO 4	OPERATIVO CON EXPOSICION A	PERFIL 12 22
PERFIL 13 1			
EKG - ELECTROCARDIOGRAMA (MAYORES DE 40 AÑOS)		PERFIL 01 269	
		PERFIL 02 17	
		PERFIL 03 129	
		PERFIL 04 2	
		PERFIL 05 10	
		PERFIL 06 11	
		PERFIL 07 27	
		PERFIL 08 53	
		PERFIL 09 11	
		PERFIL 10 2	
		PERFIL 11 3	
		PERFIL 12 17	
	PERFIL 13 1		

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO FSAEC N°050-2023-INEI** de fecha 04 de setiembre de 2023.

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 que detalle los términos de referencia en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

El servicio tendrá una duración de sesenta (60) días calendario, la que se computara a partir del día siguiente de suscrito el contrato³.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en caja de la Entidad sito Av. General Garzón N°658, distrito de Jesus Maria, provincia y departamento de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Constataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27608, Ley de Transferencia y Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo

³ Modificación por la Observación N°30 (Nombre o Razón Social: INTEGRAMEDICA PERU S.A.C.)

- Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley N° 29783, Ley de Seguridad en el Trabajo
- Ley N° 27050, Ley General de la persona con discapacidad
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA, Aprueba documento Técnico Protocolos de exámenes Médicos Ocupacionales y Guías Diagnósticos de los exámenes médicos obligatorios por actividad
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga con lo regulado en la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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)**⁶
- 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 Discapacidad⁷.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante mesadepartes@inei.gob.pe a cargo de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, en el horario de 08:30 am a 16:30 horas.

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:

⁶ 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.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

N° de Cuenta	:	00-00-281700
Banco	:	Banco de la Nación
N° CCI ⁸	:	01800000000028170005

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹¹.

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*

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

prorrataada 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.

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 forma virtual al correo electrónico institucional mesadepartes@inei.gob.pe, a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, en el horario de 08:30 a 16:30 horas.

Cuando se constituya garantía mediante carta fianza. Se presentará en la Oficina Ejecutiva de Abastecimiento y Servicios sito Av. General Garzón N°658 del distrito de Jesus Maria provincia y departamento de Lima Enel horario de 08:30 a 16:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO, previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Personal y el comprobante de pago respectivo, la cual debe contar con la siguiente documentación:

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

- Informe del respectivo del responsable de la Unidad de Recursos Humanos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable descrito en el numeral XI – entregables de los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes Virtual correo electrónico institucional mesadepartes@inei.gob.pe, a cargo de la Unidad de Trámite Documentario del Instituto Nacional de Estadística e Informática, En el horario de 08:30 a 16:30 horas.

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

I. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo – OEPEP – OTA.

II. OBJETO DEL SERVICIO

Se requiere la contratación de una empresa especializada a fin de realizar el servicio de Examen Médico Ocupacional, a los trabajadores de las sedes de Lima del Instituto Nacional de Estadística e Informática, correspondiente al año 2023 de acuerdo a lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y modificatorias.

III. FINALIDAD PÚBLICA

Promover y liderar una cultura de prevención de riesgos laborales, detectando oportunamente enfermedades ocupacionales, y su tratamiento oportuno evitando daños crónicos e irreversibles a la salud de los trabajadores del Instituto Nacional de Estadística e Informática, contribuyendo al bienestar físico y psicosocial, mejorando la calidad de vida de los trabajadores.

IV. ANTECEDENTES LEGALES

- Ley N° 26842, Ley General de Salud
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 30222, modifica la Ley de Seguridad y salud en el Trabajo.
- Ley N° 27050, Ley General de la persona con discapacidad.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA, Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.
- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA, Aprueba documento técnico "Protocolos de exámenes Médicos Ocupacionales y Guías Diagnósticos de los Exámenes médicos obligatorios por actividad"
- Resolución Ministerial N° 374-2008-TR, "Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los períodos en los que afecta el embarazo"; "Listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo"; "Lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos".
- Resolución Ministerial 1275-2021/MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa 321-2021/MINSA, Directiva Administrativa que establece las disposiciones para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con riesgo de exposición a SARS-Cov-2.

V. DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DEL SERVICIO

El presente servicio está dirigido a todo el personal bajo el régimen laboral DL N° 276 y DL N° 1057 del Instituto Nacional de Estadística e Informática, ubicados en las diferentes sedes de Lima.

El examen médico ocupacional a considerar durante la evaluación será de tipo preocupacional, periódico y retiro, con la finalidad de contar con una línea base y 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 asocie al puesto de trabajo y estado prepatogénico.

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 por la RM N° 312-MINSA-2011, tomando en consideración mínimamente los siguientes instrumentos:

- Ficha Clínica Ocupacional, según RM N° 312-MINSA-2011.
- Ficha Psicológica, según RM N° 312-MINSA-2011.
- Exámenes Complementarios, según RM N° 312-MINSA-2011 y de acuerdo al protocolo del tipo de examen médico ocupacional especificado en este documento.

En la cual se debe contar con los recursos necesarios para cumplir con las evaluaciones específicas según RM N° 312-MINSA-2011:

I.1. Triage

- Toma de funciones vitales (temperatura, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, saturación de oxígeno, presión arterial), peso y talla.
- Realizado por personal de salud o médico evaluador ocupacional.

I.2. Evaluación Médica Ocupacional

- Examen médico Ocupacional según RM N° 312-MINSA-2011
- Realizado por el médico evaluador ocupacional.

I.3. Evaluación Músculo esquelética

- Evaluación músculo esquelética con Ficha Músculo - Esquelética según RM N° 312-MINSA-2011.
- Realizado por el médico evaluador ocupacional o médico general o licenciado de terapia física y rehabilitación.

I.4. Evaluación Dermatológica

- Evaluación dermatológica donde comprende la ficha dermatológica, y exámenes con luz de Wood, Maniobra de Nikolsky y examen directo de dermatofitos.
- Debe ser realizado por el médico dermatólogo o médico evaluador ocupacional.

I.5. Evaluación Psicológica

- Realizado por licenciado(a) en psicología.
- Evaluar: Evaluación psicológica, Test de personalidad, Test de ansiedad – depresión – estrés laboral, Test de fatiga y somnolencia.


Dra. Florencia J. Albino Zarcos
Médica Ocupacional
INEI

INEI
Oficina Sanitaria
OTSA-DEPER
Firmado digitalmente por FIGJAS
LOPRED Cecilia Esther FALU
20131369681.asp
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.09.2023 15:30:48 -05:00

1.6. Exámenes de Laboratorio

Comprende:

- Biometría sanguínea (Hemograma completo)
- Bioquímica sanguínea (Glucosa)
- Grupo sanguíneo y Factor Rh. (No aplica a examen médico ocupacional de retiro)
- Perfil lipídico integra los siguientes exámenes: Colesterol, Triglicéridos, HDL y LDL.¹
- Perfil hepático: Fosfatasa alcalina, Transaminasa alcalina, Aspartato de aminotransferasa, Transaminasa, Bilirrubina². (No aplica a examen médico ocupacional de retiro)
- Examen completo de orina.
- Examen antigénico de superficie VHB: ANTIGENO DE SUPERFICIE VHB (ANTIGENO AUSTRALIANO) CUALITATIVO³
- Descarte de VIH (ELISA CUALITATIVO)
- BK en esputo (1-2 muestras)

1.7. Radiografía de tórax

- La lectura e Informe de la Placa Radiográfica de Tórax deberá ser realizada por Médico Radiólogo y/o Neumólogo debidamente colegiado y con Certificación en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000".
- El personal Técnico que realice la toma de Placas Radiográficas deberá contar con Certificación en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000" - IPEN.
- Emitir Ficha Radiológica con Formato OIT (Organización Mundial Del Trabajo).

1.8. Oftalmología ocupacional básica

- El informe deberá ser realizado por un Oftalmólogo.
- Incluye: Evaluación oftalmológica, Agudeza visual de lejos y cerca, Estereopsis, Test de Ishihara

1.9. Evaluación otorrinolaringológica

1.9.1. Audiometría ocupacional

- El informe deberá ser realizado por un Otorrinolaringólogo colegiado y registrado; además deberá contar con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation).
- Emitir Ficha de Evaluación Audiométrica que incluya Historia Audiológica.
- Incluye: Evaluación otorrinolaringológica (oído, nariz y garganta), Otoscopia, Audiometría básica, Acumetría

¹ Modificación por la Observación N° 22 (Nombre o Razón Social: VICTOR ARCE SOCIEDAD CIVIL).

² Modificación por la Observación N° 12 (Nombre o Razón Social: VICTOR ARCE SOCIEDAD CIVIL).

³ Modificación por la Observación N° 02 (Nombre o Razón Social: DIRECCION Y GESTION EN SALUD S.A.C).

⁴ Modificación por la Observación N° 13 (Nombre o Razón Social: VICTOR ARCE SOCIEDAD CIVIL).

⁵ Modificación por la Observación N° 25 (Nombre o Razón Social: VICTOR ARCE SOCIEDAD CIVIL).



Dra. Florinda F. Alister Zoraida
Directora Ejecutiva de Asesoría y Apoyo Técnico
Módulo de Certificación
COP 014-001



Oficina Nacional
OPIA-OPERA

Firmado digitalmente por ROJAS
LOPEZ Cecilia Edith PAU
20131369681 1081
Módulo de Asesoría y Apoyo Técnico
Fecha: 25.02.2023 15:30:54 -05:00

- El diapason a utilizar en la evaluación de acumetría es preferible que tengan frecuencias de 256 y 512 Hz.^{4*}

1.9.2. Espirometría ocupacional

- La lectura e Informe deberá ser realizada por Médico Neumólogo debidamente colegiado y habilitado.

1.10. Electrocardiograma

Incluye:

- EKG + Informe Cardiológico (Incluye Antecedentes Cardiológicos).
- El informe deberá ser realizado por un cardiólogo colegiado y habilitado.
- Sólo en trabajadores con edad mayores de 40 años.
- No aplica a examen médico ocupacional de retiro.

1.11. Test psicosenométrico

La toma del test psicosenométrico debe ser realizada por el Licenciado en Psicología y médico oftalmólogo o en su defecto tecnólogo médico en optometría. Este examen debe ser revisado, interpretado y firmado por el médico oftalmólogo.

1.12. Test de altura estructural (mayor 1.80 metros)

La evaluación de test de altura estructural debe ser dada por el médico evaluador ocupacional y registrado en la ficha de Altura estructural según RM N° 312-MINSA-2011.

* Modificación por la Observación N° 18 (Nombre o Razón Social: VICTOR ARCE SOCIEDAD CIVIL).


Dr. Flavio F. Alberto Carrillo
Médico Ocupacional - OMA-DEPER


Director Ejecutivo
OMA-DEPER

Firmado digitalmente por RICARDO
LOPEZ Córdova Esteban FAU
201312662981.pdf
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.09.2023 15:31:06 -05:00

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES - PROTOCOLOS Y CRITERIOS	CÓDIGO:	PEM001-RRSG-42-23
		VERSIÓN:	1
		PROGRAMA:	EMO
		FECHA:	01/03/2023
		PÁGINA:	3

PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL - INGRESO Y PERIÓDICO

N°	TIPO DE EXAMEN	PERFILES OCUPACIONALES															
		PERFIL 01	PERFIL 02	PERFIL 03	PERFIL 04	PERFIL 05	PERFIL 06	PERFIL 07	PERFIL 08	PERFIL 09	PERFIL 10	PERFIL 11	PERFIL 12				
1	EXAMEN CLÍNICO	TRAJE (FV, peso y talla)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	EVALUACIÓN MÉDICA	HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL (ANEXO 2 - RM 312-2011-MINSA)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3	EVALUACIÓN MÚSCULO-ESQUELÉTICA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	EVALUACIÓN DERMATOLÓGICA	LUZ DE WOOD					X						X				
		MANEBRA DE NIKOLSKY					X						X				
		EXAMEN DIRECTO DE ZIRNIA TESTOS					X						X				
5	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	FICHA PSICOLÓGICA OCUPACIONAL (ANEXO 3 - RM 312-2011-MINSA)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		TEST DE PERSONALIDAD	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		TEST DE ANSIEDAD, DEPRESIÓN ESTRÉS LABORAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		TEST DE FATIGA Y SOMNOLENCIA (TEST DE EPWORTH)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	EVALUACIÓN OFTALMOLÓGICA	EXAMEN VISUAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		AGUDEZA VISUAL DE LEJOS Y CERCA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		ESTEREOPSIS - TEST DE SHIHARA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	TEST PSICOBIOMÉTRICO										X						
8	OTORRINOLARINGOLOGÍA	AUDIOMETRÍA BÁSICA				X				X	X	X	X	X	X		
		OTOSCOPIA				X				X	X	X	X	X	X	X	
		ACUMETRIA				X				X	X	X	X	X	X	X	
9	ESPIROMETRÍA					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
10	LABORATORIO - BIOQUÍMICA	HEMOGRAMA COMPLETO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		GLUCOSA SÉRICA BASAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		PERFIL LÍPIDICO COMPLETO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		PERFIL HEPÁTICO				X	X	X						X			
		EXAMEN COMPLETO DE CRFU	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		ANTIGENO DE SUPERFICIE VHB (ANTIGENO AUSTRALIANO) CUALITATIVO				X											
DESCARTE DE VIH (ELISA CUALITATIVO)				X													
11	RADIOGRAFÍA DE TÓRAX		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
12	ELECTROCARDIOGRAMA (MAYORES DE 40 AÑOS)		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
13	TEST DE ALTURA ESTRUCTURAL (MAYOR 1.80 METROS)											X		X	X	X	


Dr. Flavio F. Añejo Zúñiga
 Médico de Medicina de Trabajo y Salud Ocupacional
 MEDICO - ESPECIALISTA
 C.O.P. 01420

Firmado digitalmente por ROJAS LOPEZ Cecilia Leon FAU
 20151300031 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 25.09.2023 15:31:13 -0500

	PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PROGRAMA DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES - PROTOCOLOS Y CRITERIOS	CÓDIGO:	PEMONEI-RRSG-42-23
		VERSIÓN:	1
		PROGRAMA:	EMO
		FECHA:	01/01/2023
		PAGINA:	3

PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL - RETIRO

N°	TIPO DE EXAMEN		PERFILES OCUPACIONALES															
			PERFIL 01	PERFIL 02	PERFIL 03	PERFIL 04	PERFIL 05	PERFIL 06	PERFIL 07	PERFIL 08	PERFIL 09	PERFIL 10	PERFIL 11	PERFIL 12				
1	EXAMEN CLÍNICO	TRAJE (FV, peso y talla)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	EVALUACIÓN MÉDICA	HISTORIA CLÍNICA OCUPACIONAL (ANEXO 2 - RM 312-2011-MINSA)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	EVALUACIÓN MÚSCULO-ESQUELÉTICA		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	EVALUACIÓN DERMATOLÓGICA	LUZ DE WOOD						X							X			
		MINORRA DE NIKOLSKY						X							X			
		EXAMEN DIRECTO DE DERMATOFITOS						X							X			
5	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	FOHA PSICOLÓGICA OCUPACIONAL (ANEXO 3 - RM 312-2011-MINSA)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		TEST DE PERSONALIDAD																
		TEST DE ANSIEDAD																
		DEPRESIÓN ESTRÉS LABORAL																
6	EVALUACIÓN OFTALMOLÓGICA	TEST DE FATIGA Y SORNOLENCIA (TEST DE SPWORTH)																
		TEST DE FORIAS																
		EXAMEN VISUAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		AGUDEZA VISUAL DE LEJOS Y CERCA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	TEST PSICOSENSOMÉTRICO	ESTEREOPESIS - TEST DE ISHIHARA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	OTORRINOLARINGOLOGÍA	TEST DE FORIAS																
		AUDICOMETRÍA BÁSICA				X				X	X	X	X	X	X	X	X	
		OTOSCOPIA				X				X	X	X	X	X	X	X	X	
9	ESPIROMETRÍA	ACUMETRÍA				X				X	X	X	X	X	X	X		
10	LABORATORIO - BIQUÍMICA	ACUMETRÍA				X				X	X	X	X	X	X	X		
		HEMOGRAMA COMPLETO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		GLUCOSA SÉRICA BASAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		GRUPO SANGÜNEO Y FACTOR RH																
		PERFIL LÍPIDICO COMPLETO																
		PERFIL HEPÁTICO																
		EXAMEN COMPLETO DE ORINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
11	RADIOGRAFÍA DE TÓRAX				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
12	ELECTROCARDIOGRAMA (MAYORES DE 40 AÑOS)																	
13	TEST DE ALTURA ESTRUCTURAL (MAYOR 1,80 METROS)																	


 Dra. Florencia F. Alvarez Barrios
 DIRECTORA GENERAL DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE RIESGOS
 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA


 Oficina General de
 OIA-DEPR

Firmado digitalmente por ROJAS
 LOPEZ Cecilia Edith FAU
 20131386601 acti
 México City el autor del documento
 Fecha: 25.06.2023 09:21:20 -05:00

VI. CONSIDERACIONES PARA EL SERVICIO

- El contratista deberá informar al trabajador las características del servicio, tipo y procedimiento a realizar durante el proceso de evaluación.
- El contratista deberá asignar un coordinador interno o responsable para guiar el circuito de atenciones en el centro médico donde se realice la evaluación, con la finalidad de resolver las dudas y brindar una buena atención. Además, de ser responsable de la coordinación con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del INEI.
- El Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo podrá realizar las visitas o inspecciones externas al contratista evidenciando la constatación del cumplimiento de contrato.
- El contratista será responsable por la calidad del servicio prestado y asumir la responsabilidad de los diagnósticos emitidos.
- El contratista tendrá la responsabilidad de la firma del consentimiento informado de aceptación de la práctica del examen y autorización de entrega de los resultados al médico ocupacional del INEI a cada trabajador. Dichos documentos deben ser firmados en físico.
- El contratista deberá adjuntar a cada resultado la declaración jurada de condición de salud o enfermedades preexistentes y Ficha sintomatológica de la COVID-19.
- El lugar de la prestación de servicio se debe ubicar:
 - o Para las sedes de Lima: En lugar céntrico, cercano a la Sede Central de la INEI, que se encuentren en los distritos de Lince, Jesús María, Breña, Pueblo Libre, Cercado de Lima, Magdalena, Miraflores, San Isidro, Surquillo.
- Una vez realizada la contratación de servicio, el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo coordinará con el coordinador(a) responsable para la toma de exámenes médicos ocupacionales al trabajador y la visualización de los resultados del examen médico ocupacional del trabajador (Historia Clínica Ocupacional e Informe médico ocupacional en la plataforma virtual del contratista y base de datos en formato Excel)
- Los resultados de los exámenes médicos ocupacionales de los trabajadores deben estar reflejados en la plataforma virtual máximo en 48 horas después de completar la evaluación según protocolo médico ocupacional. De no contar con plataforma virtual, se debe indicar la empresa contratada debe indicar la forma donde se visualizará los resultados de los trabajadores evaluados.

VII. REQUERIMIENTO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

VII.1. Respetto al personal de la empresa postora

- **De los responsables de la Evaluación del estado de salud de los trabajadores**
 - La empresa postora debe contar con un (01) coordinador responsable para realizar las coordinaciones necesarias con el médico ocupacional y/o Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - La empresa postora deberá tener como mínimo Profesionales médicos en las especialidades antes requeridas según tipo de examen ocupacional y personal de salud detalladas anteriormente.
 - La experiencia de estos profesionales deberá ser mínimo de un (01) año en actividades de diagnóstico. Este requerimiento deberá ser acreditado mediante la presentación de constancias o certificados.


Dra. Fátima F. Albino Escriva
Médica Ocupacional
CNP 01426


Dra. Carolina
Ojeda
CNP 01426

Firmado digitalmente por ROJAS
LOPEZ Cecilia Edith FAU
20131305964 null
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.04.2023 15:31:27 -05:00

- El postor deberá indicar el número de colegiatura del Colegio Médico del Perú o si fuese el caso de personal extranjero adjuntar la documentación respectiva que acredite que puede ejercer dicha profesión en el país todo esto respecto al personal propuesto para la realización de los exámenes solicitados.
- Documento que acredite el vínculo laboral con el establecimiento de salud (Declaración Jurada original, convenio o contrato, recibo por honorarios u otro documento), Constancia de Habilidad Profesional vigente, capacitación en Salud Ocupacional.

➤ **Responsable de Medicina Ocupacional**

La Empresa postora deberá contar con responsable Médico Ocupacional, que certificará la evaluación médica ocupacional e informe médico ocupacional, quien deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Médico cirujano debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, con un mínimo de un (1) año de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional; así como del médico cirujano debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud de una universidad pública o privada, con un mínimo de tres (3) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional, el cual consta de seis (6) competencias genéricas y siete (7) competencias específicas, según RM 021-2016/MINSA.

➤ **Responsable de toma de triaje**

Se debe contar con un (01) Licenciada/o en Enfermería o un (01) Técnico/a de enfermería.

➤ **Responsable del examen médico ocupacional**

Para la realización del examen médico ocupacional, se deberá contar con 02 médicos cirujanos, con conocimientos de salud ocupacional.

➤ **Responsable del test de altura estructural**

Para la evaluación del test de altura estructural (mayor 1.8 metros), se deberá contar con un (1) médico cirujano, con conocimientos de salud ocupacional.

➤ **Responsable del examen músculo esquelético**

Para la realización de la evaluación músculo esquelético, se deberá contar con dos (02) médicos cirujanos, con conocimientos de salud ocupacional y/o dos (02) Tecnólogos(as) médicos en rehabilitación.

➤ **Responsable del examen psicológico**

Para la realización del examen psicológico, se deberá contar con un (01) licenciado(a) en psicología, con conocimientos de salud ocupacional.

Dr. Florinda F. Albornoz Escarba
Médico Cirujano
C.O.P. 01433

Director General
OTA DESP

Firmado digitalmente por RICARDO LOPEZ Cecilia Escobedo FAU 20131366881
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.09.2023 15:31:34 -05:00

➤ **Responsable de la interpretación de Pruebas Funcionales**

Médicos especialistas que cuenten con Registro Nacional de Especialidad (RNE) y sustenten, por medio de documentos, que presentan capacitaciones en materia de Salud Ocupacional durante el último año. Es importante mencionar que la Prueba Funcional que se encargará de interpretar será de acuerdo a la especialidad con la que cuenta:

- Un (01) Neumólogo/Radiólogo: Lectura de Placas de Rayos X y Espirometría (Sólo neumólogo).
- Un (01) Oftalmólogo: Evaluación oftalmológica y test psicosenométrico.
- Un (01) Cardiólogo: Electrocardiograma.
- Un (01) Otorrinolaringólogo: Audiometría.

➤ **Responsable de la toma de las Pruebas Funcionales**

Deberá contar con una certificación de haber recibido capacitación en la prueba que desarrollará, pudiendo realizar esta actividad:

- Dos (02) Licenciadas/os en Enfermería.⁵
- Una (01) Licenciada(o) en Psicología para la toma del test psicosenométrico.
- Dos (02) personal técnico de apoyo, un (01) tecnólogo para la toma de radiografía (con certificación OIT) y un (01) técnico en optometría para la evaluación oftalmológica y test psicosenométrico (debe tener conocimientos en salud ocupacional).

➤ **Responsable del Área de Patología Clínica**

- Un (01) Médico Patólogo Clínico, que desempeñe las funciones del área pre analítica y post analítica.

➤ **Personal de Apoyo para Área Pre analítica de Laboratorio**

Dos (02) Personal técnico en laboratorio con entrenamiento certificado por una institución de formación técnica o superior.

Todo el personal que realizará la evaluación médico ocupacional debe estar habilitado en sus respectivos Colegios profesionales.

VII.2. Respecto a los equipos

Deben contar con Memoria descriptiva de los equipos biomédicos según corresponda a las actividades que se va a desarrollar el servicio de salud ocupacional y sus correspondientes planes de mantenimiento preventivo y certificado de evaluación técnica, con una antigüedad no mayor de 01 año.

El postor debe proporcionar a su personal el equipo de protección personal necesario para ejecutar el servicio de acuerdo a las normas de Seguridad aplicables a este tipo de Servicio.

VII.3. Respecto a la Infraestructura

La empresa Postora debe contar ambientes exclusivos para los servicios de Salud Ocupacional, con Resolución Directoral de Categorización del Establecimiento de Salud, mínimo Categoría I-3, del Servicio de Salud Ocupacional, debe ser concordante con datos del Registro Nacional de Establecimientos de Salud (FICHA RENAES). El servicio de Radiología debe contar con Autorización emitida por IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear).

⁵ Modificación por la Observación N° 36 (Nombre o Razón Social: INTEGRAMEDICA PERU S.A.C.).

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio tendrá una duración de sesenta (60) días calendario, la que se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato⁶

El área usuaria previa coordinación con el contratista podrá ampliar la fecha del plazo de ejecución del servicio.

IX. LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del servicio se realizará, en las instalaciones del contratista, el mismo que deberá estar ubicado:

- Para las sedes de Lima: En lugar céntrico, cercano a la Sede Central de la INEI, que se encuentren en los distritos de Lince, Jesús María, Breña, Pueblo Libre, Cercado de Lima, Magdalena, Miraflores, San Isidro, Surquillo.

X. CANTIDAD DE TRABAJADORES A EVALUAR Y/O EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

	LIMA
NOMBRADOS	187
CAS	513
TOTAL	700

A continuación, se cuenta con los servicios donde se detalla la sede, la cantidad de trabajadores por cada perfil y cantidad de trabajadores que se realizarán electrocardiograma:

*(Para mejoras de cotización, se ha separado la cantidad de trabajadores que deben pasar por EKG).

X.1. Lima

Tipo	GRUPOS DE RIESGO (SEGÚN)	PUESTOS DE TRABAJO	TIPO DE PERFIL	CANTIDAD	LIMA		
					INGRESO	PERIÓDICO	RETIRO
PERFILS	Grupo 1: Administrativo puro	ADMINISTRATIVO, ASISTENTE	PERFIL 01	324	3	320	2
		SEGURIDAD	PERFIL 02	19	0	19	0
		ANALISTAS, TÉCNICOS	PERFIL 03	177	1	175	1
	Grupo 2: Administrativo-operativo	PERSONAL DE SALUD	PERFIL 04	2	0	2	0
		ARCHIVO, PATRIMONIO, LEGAJOS, BIBLIOTECA	PERFIL 05	14	0	14	0
		SOPORTE TÉCNICO, FOTOCOPIADORA	PERFIL 06	14	0	14	0
		SUPERVISORES	PERFIL 07	35	1	33	1
	Grupo 3: Operativo	ENCUESTADOR	PERFIL 08	75	2	71	2
		CONDUCTOR	PERFIL 08	12	0	11	1
		ALMACENEROS	PERFIL 09	2	0	2	0
		IMPRESIÓN, PLOTES	PERFIL 10	3	0	3	0
	Grupo 4: Operativo con exposición a altura física.	MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA	PERFIL 11	22	0	22	0
MANTENIMIENTO ELÉCTRICO		PERFIL 12	1	0	1	0	

⁶ Modificación por la Observación N° 30 (Nombre o Razón Social: INTEGRAMEDICA PERU S.A.C.).


 Dra. Florile F. Albino Escobar
 Encargada de la Oficina de Asesoría Jurídica
 Oficina de Asesoría Jurídica
 INEI

Firmado digitalmente por ROJAS
 LUIS Z. Cecilia Edith FAU
 201310000011 soft
 MÓDULO: Oficina de Asesoría Jurídica
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 25.09.2023 15:31:53 -05:00

	TIPO DE PERFIL	CANTIDAD	LIMA			
			PROTOCOLOS			
			INGRESO	PERIODICO	RETIRO	
EKG	PERFIL 01	269	0	269	0	
	PERFIL 02	17	0	17	0	
	PERFIL 03	129	1	128	0	
	PERFIL 04	2	0	2	0	
	PERFIL 05	10	0	10	0	
	PERFIL 06	11	0	11	0	
	PERFIL 07		27	1	26	0
			53	1	52	0
	PERFIL 08	11	0	11	0	
	PERFIL 09	2	0	2	0	
	PERFIL 10	3	0	3	0	
	PERFIL 11	17	0	17	0	
PERFIL 12	1	0	1	0		

XI. ENTREGA DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

- Las evaluaciones deberán ser firmadas y selladas por los especialistas responsables acreditados para cada proceso (radiólogo, cardiólogo, médico ocupacional, entre otros), y el certificado de aptitud médico ocupacional deberá ser firmado por el médico responsable del servicio de apoyo al Médico Ocupacional.
- La Evaluación Médico Ocupacional y el Certificado de Aptitud se realizarán bajo los formatos o estándares de la Resolución Ministerial 312-2011-MINSA y sus modificatorias, así como las GEMOS.
- En el Informe Médico Ocupacional se detallará el Diagnóstico Clínico además del detalle de los resultados de laboratorio. Cada Diagnóstico deberá tener su recomendación y/o restricción respectiva y debe estar firmado por el médico ocupacional responsable de la empresa prestadora del servicio.
- El Criterio de Aptitud lo dará el Médico ocupacional acreditado de la empresa prestadora del servicio, en coordinación con el Médico ocupacional del INEI.
- El Médico Ocupacional del INEI, entregará los resultados de los exámenes médicos a cada trabajador.

• **Entregables:**

Los entregables deberán ser presentados al iniciar y al finalizar el servicio:

- Entregable I:
 - a) Link de la plataforma virtual, donde se evidenciará los resultados de los trabajadores evaluados.
 - b) Link para la visualización de la base de datos en formato Excel, donde contiene resultados escritos de los trabajadores evaluados.
- Entregable II:
 - a) Los resultados de cada trabajador deben ser visualizados en la plataforma virtual o link dado por el/la contratista, los que podrán ser descargados en único documento en formato PDF, en 48 horas como máximo después de la evaluación del trabajador. Además, de visualizar la base datos en formato Excel que podrá ser descargado mediante la plataforma virtual o link dado por el/la contratista.
 - b) Lista total de trabajadores evaluados.



Dra. Florencia F. Alberto Zucchi
 Médico Ocupacional

Firmado digitalmente por ROJAS
 LOPEZ Cecilia Edith FAUJ
 20131365661 soft
 Motivo Soy el autor del documento
 Fecha: 25.09.2023 15:32:02 -05'00'

- c) Un CD o memoria que contenga lo siguiente:
- Matriz digital en formato Excel que contenga los resultados de los exámenes médicos ocupacionales realizados.
 - Todos los exámenes médicos en digital o escaneado.
 - Todas las radiografías de tórax en digital.
 - Informe estadístico de los resultados de las evaluaciones que debe ser en documento PDF, las cuales deben incluir recomendaciones y conclusiones, y remitirlo vía correo del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este debe ser enviado hasta siete (07) días hábiles como máximo.
- d) Entrega de los exámenes médicos ocupacionales en formato físico, la cual contendrá lo siguiente cada expediente médico:
- Certificado original de aptitud médica del trabajador(a) evaluado(a) con los diagnósticos y recomendaciones para el file médico.
 - EMO bajo formatos de la Resolución Ministerial 312-2011/MINSA., según protocolo de evaluación que corresponde al Anexo N° 01 (originales).
 - Exámenes auxiliares e informes en original, firmados por cada especialista que amerite su campo.
 - Ficha original de consentimiento informado del EMO de cada trabajador (a).

XII. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio estará a cargo del personal del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SSST) del INEI, con quienes se realizará la coordinación entre la empresa prestadora del servicio e INEI. En ese sentido, los informes médicos que deberá presentar la empresa prestadora del servicio podrán ser auditados por el INEI – SSST.

Si el SSST determina el incumplimiento de alguna de sus obligaciones, el servicio será declarado como "Servicio No Conforme", debiendo la empresa prestadora de salud corregir el error u omisión, sin costo alguno para el INEI, en un lapso no mayor de diez (10) días hábiles. El SSST del INEI podrá realizar visitas inopinadas a la empresa prestadora de salud, con la finalidad de supervisar el cumplimiento del servicio solicitado.

XIII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad lo efectuará la Oficina Ejecutiva de Personal previo informe del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, dentro de un plazo que no excederá los siete (07) días calendarios, computados desde que el proveedor presentó la factura con el sustento correspondiente (según lo requerido en cada entregable).

XIV. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Se considerará para cada ítem el sistema de contratación por precio unitario.


Dra. Florile F. Albino Zartha
Médica de Medicina del Trabajo y Salud Ocupacional
Médica - 150000000
COP: 24400

 Oficina Ejecutiva de Personal
UTA-ORPEN

Firmado digitalmente por RIGUAS
LOPEZ Cecilia Eleanor FALU
201313029811 soft
Módulo: Sig, el autor del documento
Fecha: 23.09.2023 10:32:59 -05:00

XV. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago único de la contraprestación pactada a favor del contratista al final del servicio, previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Personal y el comprobante de pago respectivo, la cual debe contar con la siguiente documentación:

- Entregable del Contratista sobre las actividades realizadas.
- Comprobante de pago.
- Conformidad de la prestación efectuada.

El pago de la contraprestación se efectuará en una sola armada, y se efectivizará a los diez (10) días de recibida la conformidad otorgada por la Oficina Ejecutiva de Personal previo informe de área de Seguridad y Salud en el trabajo. El pago se realizará mediante abono directo en cuenta, para cuyo efecto el contratista comunicará su cuenta interbancaria.

XVI. PENALIDADES

> POR MORA

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula, siendo que no supere el 10% del monto total de la contratación:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto del contrato} \\ \text{F} \times \text{Plazo en días}$$

Donde "F" tendrá los siguientes valores:

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación de la prestación parcial de ser el caso que fuera materia del retraso.

XVII. CONFIDENCIALIDAD

El contratista se compromete a mantener en reserva absoluta en el manejo de información y documentación ⁷ a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros.

XVIII. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

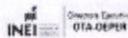
El contratista y el INEI declaran y reconocen que cualquier intercambio de datos personales (los que podrían contener datos sensibles) que pueda producirse entre ellos, en el marco del cumplimiento de la prestación, serán sometidas a principios, medidas y disposiciones previstas en la Ley N°29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

XIX. ANTICORRUPCIÓN

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

⁷ Modificación por la Observación N° 40 (Nombre o Razón Social: INTEGRAMEDICA PERU S.A.C.).


Dra. Floreña F. Albino Escrúbia
Directora Ejecutiva
Oficina Ejecutiva de Personal
MEDICIA - CIEN 1000
DMP 174 001


Firmado digitalmente por ROJAS
LOPEZ Cecilia Edith FAU
20131362081 soft
Módulo: Soy el autor del documento
Fecha: 25.02.2023 15:32:44 -05:00

los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 de reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

XX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de acreditación como Institución Prestadora de Servicios de Salud- RENIPRESS (establecimiento de salud o servicio médico de apoyo) acreditado por la autoridad de salud correspondiente. - Registro de acreditación en salud ocupacional otorgada por la Dirección Nacional de Salud, según corresponda (DIGESA), vigente a la fecha de la presentación de su propuesta. - Licencia de Funcionamiento del Establecimiento de salud otorgado por la municipalidad según la jurisdicción solicitada.
	<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>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copia del documento que acredite estar inscrito en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicio 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.
	<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.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>
B.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA


 Dra. Florencia E. Albino Escriva
 Médico - Cirujana
 C.O.P. 20185


 Director Ejecutivo
 OZA-000001

Firmado digitalmente por ROJAS
 LOPEZ Cecilia Esth FAU
 DN: cn=, o=, ou=, email=ce.lopez@inei.gob.pe, c=PE
 Fecha: 25.08.2023 09:32:14 -05'00'

Requisitos:

- B.1.1.a. Un (01) médico (Médico ocupacional)
- B.1.1.b. Dos (02) médicos (médicos evaluadores)
- B.1.1.c. Un (01) médico especialista en patología clínica.
- B.1.1.d. Un (01) médico especialista en neumología o radiología.
- B.1.1.e. Un (01) médico especialista en oftalmología.
- B.1.1.f. Un (01) médico especialista en cardiología.
- B.1.1.g. Un (01) médico especialista en otorrinolaringología.
- B.1.1.h. Un (01) médico especialista en dermatología, de ser el caso para la evaluación dermatológica (Opcional).
- B.1.1.i. Dos (02) licenciados/as de enfermería.
- B.1.1.j. Un (01) licenciado/a en psicología.
- B.1.1.k. Un (01) tecnólogos médicos en rehabilitación, de ser el caso para evaluación músculo esquelética (Opcional).
- B.1.1.l. Un (01) técnico para la toma de radiografía, titulado a nombre de la nación.⁸
- B.1.1.m. Un (01) técnico en optometría, titulado a nombre de la nación.
- B.1.1.n. Dos (02) personal técnico en laboratorio, titulado a nombre de la nación.

Nota. - todos los profesionales médicos, licenciados en enfermería y psicología deberán estar colegiados y habilitados.

Acreditación:

El título profesional de los médicos especialistas serán verificados por el órgano 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/> y en el Colegio Médico del Perú constatando su habilidad y Registro Nacional de Especialidad mediante el siguiente link: <https://www.cmp.org.pe/conoce-a-tu-medico/>. En el caso del médico ocupacional, se verificará la habilidad por medio del Colegio Médico del Perú.

El título profesional del médico cirujano será verificado por el órgano 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/> y en el Colegio Médico del Perú constatando su habilidad mediante el siguiente link: <https://www.cmp.org.pe/conoce-a-tu-medico/>.

El título profesional de los licenciados en enfermería serán verificados por el órgano 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/> y en el Colegio de Enfermeros del Perú constatando su habilidad mediante el siguiente link: <https://www.ccp.org.pe/validar/>.

El título profesional del licenciado en psicología será verificado por el órgano 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/> y en el Colegio de Psicólogos del Perú constatando su habilidad mediante el siguiente link: <http://cpsp.pe/colegiados/>.

El título del personal técnico, técnicos en rehabilitación, en enfermería, optómetra y técnicos en laboratorio, serán verificados por el órgano 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/> o copia simple del Título a nombre de la Nación.

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web

⁸ Modificación por la Observación N° 42 (Nombre o Razón Social: INTEGRAMEDICA PERU S.A.C.).


Dra. Florencia F. Albornoz Escobedo
Directora General de Estadística e Informática
INEI

Firmado digitalmente por ROSAS
LOPEZ Cecilia Estela FRAU
2023.10.26 15:30:25
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.10.2023 15:30:25 -05:00
INEI Oficina General de Asesoría Jurídica
01A-DEPJR

	respectivos.
B.1.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Medico ocupacional (Punto B.1.1.a): El médico ocupacional debe ser egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente y/o tener especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.⁹ Los médicos evaluadores ocupacionales (Punto B.1.1.b), debe contar con el diplomado de salud ocupacional o medicina del trabajo y medio ambiente, con un mínimo de 36 créditos. El médico especialista (Punto B.1.1.d) para lectura de radiografía de tórax, debe acreditar certificación o curso en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000", autorizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear. El personal licenciado o técnico para la toma de radiografía, debe acreditar certificación o curso en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000", autorizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear. El médico especialista (Punto B.1.1.g) para lectura de audiometría, debe acreditar certificación o curso de audiometría según la metodología CAOHC y las licenciadas en enfermería deberán acreditar certificación o curso de audiometría según la metodología CAOHC, con un mínimo de 8 horas lectivas. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Copia de constancia de egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o copia simple de Título de la Especialidad. Copia simple de Diplomado de Diplomado de Salud Ocupacional o Medicina del Trabajo y Medio ambiente, con un mínimo de 36 créditos. Copia de certificación o curso en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000", autorizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear. Copia de certificación o curso de audiometría según la metodología CAOHC, con un mínimo de 8 horas lectivas. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El personal de salud, médico ocupacional, médicos especialistas, médicos evaluadores ocupacionales, licenciados y personal técnico, debe acreditar un (01) año de experiencia en el sector público y/o privado en el área de salud. En caso de que el responsable de medicina ocupacional sea médico cirujano debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú con Diplomado en Salud Ocupacional de un mínimo de treinta y seis (36) créditos, expedido por una Escuela o Facultad de Medicina o de Ciencias de la Salud de una universidad pública o privada, el cual consta de seis (6) competencias genéricas y siete (7) competencias específicas debe contar con un mínimo de tres (3) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional.¹⁰</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el tiempo el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

⁹Modificación por la Observación N° 01 (Nombre o Razón Social: DIRECCION Y GESTION EN SALUD S.A.C.).

⁹ Modificación por la Observación N° 35 (Nombre o Razón Social: INTEGRAMEDICA PERU S.A.C.).

¹⁰ Modificación por la Observación N° 34 (Nombre o Razón Social: INTEGRAMEDICA PERU S.A.C.).


 Dr. Flavio F. Albán Estrba
 Director General
 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA
 INEI

Firmado digitalmente por ROJAS
 LOPEZ Cecilia Edith PAU
 20131269081 not
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 25-02-2023 15:33:43 -05:00

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>C</p>	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 84,400.00 (Ochenta y cuatro mil cuatrocientos con 00/100 soles¹¹), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 25,000.00 (Veinticinco mil con 00/100 Soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de examen ocupacional y/o médico ocupacional y/o evaluaciones médico-ocupacionales y/o servicio de exámenes complementarios médico ocupacional y/o servicio de apoyo diagnóstico al médico ocupacional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la</p>

¹¹ Modificación por la Observación N° 44 (Nombre o Razón Social: INTEGRAMEDICA PERU S.A.C.).
¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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


 Dra. Pamela F. Alvarado Zapata
 Directora Ejecutiva de Contrataciones y Gestión de Recursos
 INEI

 
 Firmado digitalmente por ROSAS
 LOPEZ Cecilia Estela FAU
 20131369981 asc
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 25.09.2023 15:34:02 -05:00

evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

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.*


Dra. Flavelle F. Alhise Zorribas
Médica Generalista
Médica - Otorrinolaringóloga
COP: 074 888

Firmado digitalmente por ROJAS
LOPEZ Cecilia Edith FAU
20131320681 soft
Módulo: Sign y sellador del documento
Fecha: 25.09.2023 15:34:12 -05:00

**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.	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
<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	

[100] puntos

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

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 del [SERVICIO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LAS SEDES DE LIMA – INEI], 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-INEI-1** para la contratación del **SERVICIO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LAS SEDES DE LIMA - INEI**, 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 la contratación del [SERVICIO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LAS SEDES DE LIMA – INEI].

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 PAGO¹²

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

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el

plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN]; días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹³

¹³ 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).

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁴.

¹⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°020-2023-INEI – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	-Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁵		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 servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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 de 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.

¹⁶ 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°020-2023-INEI – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	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:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ 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°020-2023-INEI – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°020-2023-INEI – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°020-2023-INEI – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°020-2023-INEI – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2023-INEI-1**

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] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²³

[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.

²³ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°020-2023-INEI – PRIMERA CONVOCATORIA
 Presente.-

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

OBJETO DE LA CONTRATACION	TIPO	TIPO DE PERFIL	CANT. TOTAL (A+D+G)	INGRESO			PERIODICO			RETIRO			P. TOTAL S/ (C+F+I)
				CANT. INGRESO (A)	PRECIO UNIT. (B)	SUB TOTAL (C) (AxB)	CANT. PERIODICO (D)	PRECIO UNIT. (E)	SUB TOTAL (F) (DxE)	CANT. RETIRO (G)	PRECIO UNIT. (H)	SUB TOTAL (I) (GxH)	
SERVICIO DE EXAMEN MEDICO OCUPACIONAL PARA LOS TRABAJADORES DE LAS SEDES DE LIMA - INEI	P E R F I L E S	PERFIL 01	324	2			320			2			
		PERFIL 02	19	0			19			0			
		PERFIL 03	177	1			175			1			
		PERFIL 04	2	0			2			0			
		PERFIL 05	14	0			14			0			
		PERFIL 06	14	0			14			0			
		PERFIL 07	35	1			33			1			
		PERFIL 08	75	2			71			2			
		PERFIL 09	12	0			11			1			
		PERFIL 10	2	0			2			0			
		PERFIL 11	3	0			3			0			
		PERFIL 12	22	0			22			0			
	PERFIL 13	1	0			1			0				
	EKG - ELECTROCARDIOGRAMA (MAYORES DE 40 AÑOS)	PERFIL 01	269				269						
		PERFIL 02	17				17						
		PERFIL 03	129	1			128						
		PERFIL 04	2				2						
		PERFIL 05	10				10						
		PERFIL 06	11				11						
		PERFIL 07	27	1			26						
		PERFIL 08	53	1			52						
		PERFIL 09	11				11						
		PERFIL 10	2				2						
		PERFIL 11	3				3						
PERFIL 12		17				17							
PERFIL 13	1				1								
P. TOTAL S/													

El precio de la oferta 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]".

Importante para la Entidad

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°020-2023-INEI – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁴ 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.

²⁴ 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°020-2023-INEI – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ₃₀
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²⁷ 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".

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

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°020-2023-INEI – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°020-2023-INEI – PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°020-2023-INEI – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

