

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
005-2024-MINAM/OGA**

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DEL SERVICIO DE
REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS
OCUPACIONALES (EMOS) DE LOS/AS SERVIDORES/AS
DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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>

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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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 : MINISTERIO DEL AMBIENTE
RUC N° : 20492966658
Domicilio legal : Av. Antonio Miroquesada 425-Magdalena del Mar
Teléfono: : 01-611-6000
Correo electrónico: : jmoreno@minam.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES (EMOS) DE LOS/AS SERVIDORES/AS DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N ° 002- Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación N ° 007-2024-MINAM/SG/OGA el 16 de agosto de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

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 noventa (90) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.

El acta de inicio del servicio se suscribirá en un plazo no mayor de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de; en caso de copias S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles), en caso digital 0.50 (cd) y por correo electrónico S/0.00, se debe de abonar en Caja de la Entidad ubicado en la Oficina de Finanzas y realizar el pago de acuerdo al costo de reproducción determinado. La Oficina de Finanzas se ubica en el 7mo piso de la sede central. Otra Opción Agencia Bancaria Cuenta Corriente, Moneda Nacional N ° 000 874035 Banco de la Nación, Moneda Nacional N°000 874035 Banco de la Nación, CCI:018-000000000874035-09, Denominación: RDR-MINAM UE 001. Recoger en la Oficina de Abastecimiento: Sr. José Luis Chávez Bazán, piso 7 - Magdalena del Mar, de lunes a viernes, previa coordinación vía correo electrónico dirigido a jmoreno@minam.gob.pe, en el cual deben de enviar escaneado el voucher de depósito del pago.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley No 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley No 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley No 26839, Ley sobre la Conservación y Aprovechamiento sostenible de la Diversidad Biológica.
- Ley No 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley No 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley No 26842, Ley General de Salud.
- Ley No 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Ley No 30222, Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo No 29783.
- Decreto Supremo No 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N.º 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo No 006-2014-TR, Modifican el Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial No 312-2011-MINSA, Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Resolución Ministerial No 004-2014-MINSA, Modifican el documento técnico "Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
- Resolución Ministerial No 480-2008-MINSA NTS N.º 068-MINSA/DGSP-V.1, "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales".
- Norma Técnica de Salud N°139-MINSA/2018/DGAIN, "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva No 238-2014-SERVIR-PE, aprueba las "Normas para la gestión del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.3 PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-874035

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

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

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁷ : 01 00000000087403509

2.4 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato⁸.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- 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).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. (**Anexo N° 12**).
- Estructura de costos¹¹.
- Documento en el cual se brinde los datos (nombres y apellidos completos, teléfono y correo del contacto) del responsable quien realizará actividades de coordinación con el MINAM.
- Copia de certificados de calibración vigente de los equipos de laboratorio detallado en el Anexo B, espirometría (espirómetro y jeringa de calibración), audiometría (audiómetro y cabina de audiometría), electrocardiograma, tensiómetro, tallímetro y balanza.
- Registro de calibración diaria del audiómetro y espirómetro (del mes en curso).
- Copia de certificados del control de calidad o mantenimiento preventivo de los siguientes equipos biomédicos: equipo de rayos X, equipo analizador automático o semiautomático de bioquímica y electrocardiógrafo.
- Copia de constancia del mantenimiento efectuado a la balanza, tensiómetro, otoscopio,

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ En virtud a lo establecido en la Ley N° 32077 publicada el 2 de julio 2024 a través del Diario Oficial El Peruano, el postor adjudicatario calificado como mype según la legislación vigente tenga la facultad de optar por la retención del monto total de la garantía correspondiente como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. La retención se efectúa durante la ejecución total del contrato y se realiza, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto al finalizar el contrato. Siempre que se cumplan las siguientes condiciones:

- El plazo de la prestación sea igual o mayor a sesenta días calendario; y,
- Se considere, según corresponda, al menos dos pagos a favor del contratista o dos valorizaciones periódicas en función del avance de la obra.

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

donde conste que se ha realizado el mantenimiento preventivo con una antigüedad no mayor a un año, contabilizados hasta la fecha de suscripción del contrato.

- n) Manual de bioseguridad.
- o) Licencia municipal de funcionamiento como establecimiento de salud.
- p) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) vigente.
- q) Copia simple del Permiso IPEN para operación de equipos de rayos X, vigente, emitido por IPEN.
- r) Copia simple de la licencia de operadores de equipos de rayos X, vigente y expedidos por la autoridad competente en conformidad al reglamento de la Ley N° 28028, emitido por IPEN.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el*

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

presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad sito en Av. Antonio Miroquesada N° 425 – Magdalena de Mar, en el horario de lunes a viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p. m. (Esta opción es indispensable si se presenta cartas fianzas, pólizas de seguros, contratos de consorcio de ser el caso, y demás documentación que deba presentarse en original); de lo contrario, podrán presentar la documentación mediante mesa de partes virtual a través del siguiente link: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel/#/login>, en cuyo caso, se debe tener en cuenta que los documentos registrados y enviados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil se consideran presentados el mismo día, siendo que, los documentos registrados y enviados los sábados, domingos y feriados o cualquier otro día inhábil, se consideran presentados el primer día hábil siguiente, de conformidad a lo dispuesto en el TUO de la Ley N° 27444:

Para el caso de presentación de cartas fianzas y las pólizas de seguros, contratos de consorcio de ser el caso, y demás documentación que deba presentarse en original, es responsabilidad del ganador de la buena pro deberá de presentar los documentos originales, dentro de los plazos establecidos para la presentación de los requisitos para el perfeccionamiento del contrato, establecidos en el artículo 139 del Reglamento en la Plataforma de Atención a la Ciudadanía de la Entidad sito Av. Antonio Miroquesada N° 425 (Ex Juan de Aliaga) – 4to Piso - Magdalena del Mar, en el siguiente horario establecido: lunes a viernes de 08.30 a 16:30 horas.

2.4. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de forma mensual, de conformidad al número de exámenes médicos ocupacionales

efectivamente realizados en dicho periodo.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Recursos Humanos, previo al informe del Médico Ocupacional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en:

Atención en mesa de partes presencial: se realiza en Av. Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) 425 – 4º Piso, Magdalena del Mar, en el horario: de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. La documentación ingresada con posterioridad será registrada el día hábil siguiente, o

Atención no presencial: a través del aplicativo: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel> el cual se encuentra activo las 24 horas de los 7 días de la semana, para el registro y envío de documentos. Los documentos registrados y enviados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día.

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

Firmado digitalmente por: LOPEZ MAKINO Manuel Luis FAU 20402906658 hard Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 16/08/2024 18:22:33-0500
Ministerio del Ambiente
Secretaría General
Oficina Recursos Humanos
Firmado digitalmente por: TELLERIA SAENZ Gloria Maria Stefany FAU 20402906658 hard Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 16/08/2024 18:56:19-0500
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

DESCRIPCIÓN	N°	DETALLE
Centro de Costo Responsable	01.17.05.04	Oficina General de Recursos Humanos
Actividad	9001	Acciones Centrales
Tarea	T8	Gestión de Relaciones Humanas y Sociales
Acción	8.2	Informar el avance del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus instrumentos
Fuente de Financiamiento	RO	Recursos Ordinarios
Meta	0046	Oficina General de Recursos Humanos

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
Contratación del servicio de realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales (EMOs) de los/as servidores/as del Ministerio del Ambiente.
2. FINALIDAD PÚBLICA
Identificar condiciones adversas a la salud de los trabajadores y desarrollar un enfoque médico preventivo para cada actividad laboral desarrollada en la entidad, así como garantizar y promover condiciones que protejan la salud y el bienestar de los trabajadores del Ministerio del Ambiente en cumplimiento a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783 y su modificatoria la Ley N° 30222, al Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado por D.S. N° 005-2012-TR y la Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA: "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".
- Por todo lo expuesto anteriormente, se podrá realizar una adecuada vigilancia de la salud de los trabajadores, promoviendo la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. BASE LEGAL
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Ley N° 26842, Ley General de Salud.
 - Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo.
 - Ley N° 30222, Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Modifican el Reglamento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Firmado digitalmente por: SOLIS JAUREGUI Luis Carolina FAU 20402906658 hard Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 16/08/2024 18:35:38-0500
MINAM



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad.
- Resolución Ministerial N° 004-2014-MINSA, Modifican el documento técnico "Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
- Resolución Ministerial N° 480-2008-MINSA NTS N° 068-MINSA/DGSP-V.1, "Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales".
- Norma Técnica de Salud N°139-MINSA/2018/DGAIN, "Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica".
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, aprueba las "Normas para la gestión del sistema administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas".

4. ANTECEDENTES

La Constitución Política del Perú, establece que todos tienen derecho a la protección de su salud, del medio familiar y de la comunidad, así como el deber de contribuir a su promoción y defensa (Artículo 7).

La Ley General de Salud, Ley N° 26842, establece que la protección de la salud es de interés público. Por tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla (Numeral II del Título Preliminar). Así mismo, establece que toda persona tiene derecho a la protección de su salud en los términos y condiciones que establece la ley. El derecho a la protección de la salud es irrenunciable (Numeral III del Título Preliminar).

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicable a todos los sectores económicos y de servicios; comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo el régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia.

El Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modificatoria del reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR, establece como obligación del empleador, practicar exámenes médicos al inicio de la relación laboral o, para el inicio de la relación laboral, cada dos (2) años, siempre y cuando se mantengan en la misma actividad económica. Los trabajadores o empleadores de empresas podrán solicitar, al término de la relación laboral, la realización de un examen médico ocupacional adicional. Los estándares anteriores no se aplican a las empresas que realizan actividades de alto riesgo.

La Resolución Ministerial R.M. N° 312-2011-MINSA aprobó el Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad" en el cual se establece que los exámenes médicos ocupacionales son evaluaciones médicas de la salud de los trabajadores antes, a intervalos periódicos y después de terminar el desarrollo de las actividades en un puesto de trabajo, que entrañen riesgos susceptibles de provocar perjuicios para su salud o de contribuir a tales perjuicios (Inciso "a" numeral 6.3 VI).

El artículo 49° de la Ley 29783 de Seguridad y Salud en el trabajo señala, entre las obligaciones del trabajador, en materia de prevención de riesgos laborales, el someterse a los exámenes médicos a que estén obligados por norma expresa, siempre y cuando se garantice la confidencialidad del acto médico.

El Decreto Supremo 005-2012-TR que aprueba el reglamento de la Ley 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, el artículo N°101 indica que el empleador debe realizar los exámenes médicos comprendidos en el inciso d) del artículo 49 de la Ley, acorde a las labores desempeñadas por el trabajador en su récord histórico en la organización, dándole énfasis a los riesgos a los que estuvo expuesto a lo largo de desempeño laboral. Los exámenes médicos deben ser realizados respetando lo dispuesto en los Documentos Técnicos de la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores expedidos por el Ministerio de Salud.

El artículo N°102 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, se indica: "los resultados de los exámenes médicos deben ser informados al trabajador únicamente por el médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo".

Asimismo, en el artículo 18 de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias en cuyo literal i) precisa como obligación del empleador *"Evaluar los principales riesgos que puedan ocasionar los mayores perjuicios a la salud y seguridad de los/as servidores/as, al empleador y otros"*. Igualmente, en el artículo 36 establece que *"todo empleador organiza un servicio de seguridad y salud en el trabajo de tal manera que aseguren la vigilancia de la salud de los/as servidores/as en relación con el trabajo"*.

En ese contexto, existe la necesidad de realizar Exámenes Médicos Ocupacionales para los/as servidores/as del MINAM, para la identificación oportuna de afectaciones a la salud y se permita una adecuada atención de las mismas, en el marco de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

a) Objetivo General

Efectuar Exámenes Médicos Ocupacionales a los/as servidores/as del Ministerio del Ambiente, en concordancia con la normativa nacional vigente e institucional vigente, la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", el D.S. N° 005-2012-TR "Reglamento de la Ley 29783" (incluyendo sus modificatorias) y la R. M. 312-2011-MINSA e identificar y prevenir



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

enfermedades ocupacionales en el marco del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Objetivo Específico

- Determinar el estado de salud de los trabajadores del Ministerio del Ambiente.
- Realizar Programas Preventivos Promocionales en base a los resultados obtenidos en los Exámenes Médicos Ocupacionales.
- Establecer las pautas y consideraciones para llevar a cabo los procesos de organización, metodología, planificación, ejecución y otros concernientes para garantizar el adecuado servicio de determinación de la aptitud médico ocupacional para el personal de riesgo del Ministerio del Ambiente.
- Dar cumplimiento a la Ley N ° 29783.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El presente servicio consiste en la realización de exámenes médicos ocupacionales (en adelante EMOs) con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar tempranamente posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud de los/as servidores/as del Ministerio del Ambiente, que se asocien al puesto de trabajo y los estados pre-patogénicos.

6.1 Actividades

- Realizar la evaluación Médico Ocupacional a 473 trabajadores del Ministerio del Ambiente (Preocupacional: 212, Periódico: 261). Los EMOs se realizarán según el protocolo de examen médico ocupacional (Anexo A) a los/as servidores/as del Ministerio del Ambiente, diferenciando los perfiles según el Perfil de Exposición de Riesgos (GES).
- Custodiar las Historias Médico-Ocupacionales, Evaluaciones Psicológicas, Exámenes Auxiliares y otros documentos generados a razón de los EMOs de los trabajadores del Ministerio del Ambiente, en formato electrónico.
- Brindar 01 acceso digital, a la Historia Médico Ocupacional y a los certificados de EMOs de los/las evaluados/as, al Médico Ocupacional del MINAM.
- Entregar al Médico Ocupacional del MINAM una copia digital de la Historia Médico Ocupacional y un Informe Resumen del Examen Médico Ocupacional por cada trabajador del Ministerio del Ambiente, según cronograma establecido en el plan de trabajo.
- Entregar un certificado de aptitud laboral digital por cada trabajador evaluado del Ministerio del Ambiente.
- Elaborar y presentar las bases de datos en Excel, correspondientes con los resultados de los exámenes realizados en formato digital.
- Elaborar un informe estadístico completo de los resultados de los EMOs¹.

¹ Se adjunta formato Excel



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6.2 Procedimientos:

- Para la ejecución del Examen Médico Ocupacional se tendrán las siguientes consideraciones:

a) **Perfiles de EMOs:** Se considera los exámenes médicos, de laboratorio, auxiliares y otros, especificados de acuerdo al Perfil de Exposición de Riesgos (GES) detallado en el ANEXO A: Protocolo de exámenes ocupacionales.

La cantidad estimada de EMOs por perfiles detallada en el Anexo A puede variar de acuerdo con la necesidad del Ministerio del Ambiente, razón por la cual, para efectos del pago, se multiplicará el precio unitario (según el tipo de perfil de EMO) por el número de trabajadores evaluados a efectos de obtener el costo total del servicio. Cabe señalar que el número de exámenes médicos podría ser menor a lo señalado en el mencionado Anexo, debido al cese del personal.

b) **Entrevista y llenado de formatos de evaluación:** Usar los formatos de los Anexos 2 y 3 del Documento Técnico: Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico para Exámenes Médicos Obligatorios por actividad, aprobados mediante R.M. N° 312-2011/ MINSA.

Para evaluaciones que no se cuenten con formatos específicos validados por normativa como por ejemplo Oftalmología, Radiografía, entre otros, podrán usar formatos disponibles y validados por el Centro Médico Ocupacional Autorizado en coordinación con el área Médica del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del MINAM. Se deberá aprobar consensuadamente en la reunión de inicio de servicio.

El llenado completo de los formatos de la Historia Clínica, Psicológica y Exámenes Complementarios es responsabilidad del Centro Médico Ocupacional Autorizado. Por ningún motivo los formatos de datos serán llenados por el trabajador. Ningún examen puede ser realizado sin la firma expresa del Consentimiento Informado individual de cada trabajador.

Los diagnósticos deben incluir el código de la clasificación CIE-10. Además, indicar las recomendaciones ocupacionales y médicas.

La Historia Médico Ocupacional debe ampliar los antecedentes ocupacionales: empresa (unidad organizacional, lugar de trabajo), ocupación, fecha de ingreso y salida, tiempo y exposición a factores



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

de riesgos ocupacionales, porcentaje de uso de Equipos de Protección Personal y frecuencia de renovación del mismo (al menos de los últimos tres trabajos que preceden).

Los Antecedentes Médicos deben incluir todos los antecedentes patológicos personales y familiares, detallar la fecha de diagnóstico, fármacos, tratamiento regular/irregular, último control de los antecedentes patológicos de importancia, alergias a fármacos (nombres genéricos) y alimentos, cirugías, así como inmunizaciones realizadas.

El llenado debe ser en digital con impresión posterior; en casos excepcionales puede ser escrito con letra clara, lapicero azul, en cuyo caso de existir error se debe colocar dos líneas horizontales sobre el texto errado y continuar la redacción, no usar borrador o correctores.

Los sellos de los médicos, las firmas de los pacientes y/o huellas digitales deben ser claras, legibles y distinguirse adecuadamente².

El certificado de Aptitud Laboral debe precisar Apto, Apto con Restricciones, No Apto. Considerando los riesgos de acuerdo con el puesto de trabajo. No se permiten certificados en blanco.

- c) **Evaluación Clínica:** La evaluación clínica se debe realizar en ambientes iluminados, ventilados, cómodos y privados, que resguarden el pudor de cada trabajador.

Las evaluaciones de antropometría (peso, talla, perímetro abdominal e índice cintura/cadera, etc.) u otras que requieran desnudez parcial o total del trabajador deben realizarse previa a la entrega de una bata descartable.

Los signos vitales como presión arterial, frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria deben ser realizados por el Médico Evaluador. Ante una observación de la presión arterial elevada se deberá realizar un control 10 a 15 minutos después.

La evaluación clínica debe ser detallada por órganos y sistemas, y debe describir cualquier hallazgo clínico anormal.

La evaluación musculoesquelética debe ser detallada, considerando reflejos osteomusculares, rangos articulares, limitaciones funcionales, dolor y/o molestias activas y/o pasivas, se evalúa marcha.

² Las firmas por parte de los pacientes se realizarán previo a la realización del EMO.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

La evaluación oftalmológica debe incluir todas las pruebas solicitadas en el Anexo A, debiendo evaluar al trabajador con lentes si estos son medicados.

- d) Evaluación Psicológica Ocupacional:** La Evaluación Psicológica Ocupacional debe incluir pruebas psicológicas de acuerdo con los riesgos psicosociales y emplear la ficha psicológica ocupacional establecida en la RM N° 312-2011/MINSA.

La Evaluación Psicológica Ocupacional debe emitir las conclusiones, recomendaciones y aptitud psicológica tomando en cuenta las exigencias para el puesto laboral.

Las pruebas o cuestionarios deben estar validados previamente y recomendados por el Ministerio de Salud de acuerdo con lo establecido en la RM N° 312-2011/MINSA, deben evaluar las áreas cognitiva y afectiva, y deben estar orientados a pruebas que descarten organicidad o patología psiquiátrica y/o estrés laboral.

- e) Exámenes Auxiliares:**

Audiometría: Se debe realizar en un ambiente insonorizado. Se debe consultar al trabajador si ha tenido el reposo auditivo correspondiente. En caso de encontrar una obstrucción³ (tapón de cerumen, objeto extraño, etc.) se puede continuar con la prueba realizando la anotación del hallazgo correspondiente e informando de ello al trabajador.

Espirometría: Se debe realizar con las medidas de higiene correspondientes; asimismo, no se efectúa dicha prueba cuando existen contraindicaciones que pueden agravar una condición de salud del trabajador (embarazo, cirugía reciente, infarto reciente, etc.).

Radiografía de Tórax: Esta prueba no se efectuará a las mujeres que se encuentren en estado de gestación.

En caso existan dudas sobre su estado, de manera excepcional se procederá a la postergación de esta prueba.

De confirmarse por parte de la servidora civil el estado de gestación este procedimiento no se realizará.

³ Se entiende que por obstrucción aquel impedimento que ocasiona que no se efectúe de manera adecuada la realización de la audiometría; en ese caso, como se señala debe de indicarse este hallazgo.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El plazo para la confirmarse el estado de gestación por parte de la servidora civil no debe ser mayor de dos días hábiles, siguientes al día de la asistencia del examen médico programado.

En caso que la servidora civil no confirme el estado de gestación dentro del plazo señalado no se desarrollará este procedimiento.

Este procedimiento debe ser realizada en proyección posterior–anterior aplicando los parámetros correspondientes a cada trabajador de acuerdo con su género, edad, grosor y/o contextura física. Cualquier hallazgo radiográfico debe tener correlación clínica.

Exámenes de Laboratorio: Las muestras de sangre deben tomarse como máximo antes de la 10 am., luego de confirmar un ayuno de 8 a 10 horas, se debe consultar la toma de medicamentos y registrarla de ser positiva.

6.3 Metodología:

- Se realizarán Exámenes Médicos Ocupacionales en las instalaciones del Centro Médico Ocupacional, en el plazo de un (01) día calendario, dentro del horario de trabajo establecido por el MINAM: lunes a viernes de 8:30 am. a 5:30 pm; sin embargo, es necesario precisar que, por protocolo de examen de laboratorio, el servidor tendrá que asistir antes de las 09:45 horas.
- El tiempo que toma la realización de los EMOs en un trabajador no debe ser superior a 4 horas para el protocolo 1 y 6 horas para los protocolos 2, 3 y 4.
- El contratista deberá registrar la hora de llegada de los servidores del MINAM a sus instalaciones, así como la hora en la que se dé comienzo al examen médico y se realicen cada una de las evaluaciones consideradas de acuerdo a su protocolo y el horario de salida. Asimismo, deberá emitir una constancia a cada servidor atendido donde figuren los horarios ya descritos.
- El contratista asegurará que el tiempo máximo de espera desde la llegada del servidor del MINAM a sus instalaciones hasta el inicio de las evaluaciones médicas no sea mayor a treinta (30) minutos, el mismo plazo máximo aplica para el tiempo transcurrido entre cada una de las evaluaciones médicas.
- Los exámenes de laboratorio pueden ser realizados en fechas previas al cronograma de atención, con la debida coordinación y programación de 48 horas de antelación, mediante correo electrónico por parte del responsable de las coordinaciones del MINAM (medico-ocupacional@minam.gob.pe).

6.4 De los resultados



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

• Reportes diarios:

En plazo de 24 horas posteriores a la atención de los/as servidores/as, se deberá remitir la siguiente información de manera virtual:

- a. Registro de atenciones diarias (registro donde se indique si el trabajador asistió o no al EMO, si el trabajador culminó o no el EMO según lo programado o si está pendiente una evaluación). ANEXO D.
- b. Consolidado de Base de datos con la información de los datos del trabajador incluyendo:
 - Órgano de línea.
 - Oficina General.
 - Oficina o Dirección Ejecutiva.
 - Unidad Orgánica, Área o Laboratorio.
 - Los resultados detallados de los exámenes médicos ocupacionales, diagnósticos, CIE10, recomendaciones y controles. ANEXO E.
- Todos los resultados médicos deben ser enviados al correo electrónico: medico-ocupacional@minam.gob.pe, para esto el centro médico deberá asegurarse de recibir el consentimiento por escrito del servidor para entregar a MINAM, el cual debe ser parte del expediente que se entrega.

6.5 Reunión de inicio del servicio:

En el plazo máximo de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato, el contratista se reunirá con el responsable de las coordinaciones del MINAM.

Esta reunión se realizará para dar inicio a la prestación del servicio, en la cual se deberá redactar el acta de inicio del servicio contemplando el plan de trabajo definitivo, el cronograma de los EMOs, el formato de evaluación para exámenes no específicos validados por normativa como por ejemplo oftalmología, radiografía, entre otros.

6.6 Condiciones contractuales para la prestación del servicio:

- El contratista considera en sus costos los insumos y materiales para efectuar el desarrollo del servicio, así como el recurso humano, transporte y otro material que requiera para brindar un servicio de calidad en los tiempos que se establecen en el cronograma del acta de inicio del servicio. Asimismo, asumirá el costo en caso de que un examen tenga que repetirse, por motivos atribuibles al contratista.
- El contratista deberá contar con recurso humano se encuentre capacitado conforme a lo requerido en el numeral 9.2.2, así como contar con la logística necesaria para llevar a cabo esta actividad, de acuerdo a normativa vigente aplicable al ámbito.
- El contratista debe designar a una persona responsable que coordine con el MINAM la prestación del servicio durante todo el tiempo de ejecución, quien deberá ser un profesional de la salud.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- El contratista debe brindar al Ministerio del Ambiente los datos de contacto del personal antes mencionado al momento de la suscripción del contrato. Si hubiera alguna modificación de los mismos durante la ejecución del servicio debe ser comunicado a la Oficina General de Recursos Humanos en un plazo no mayor de 02 días calendarios.
- El contratista no puede transferir el servicio a terceros siendo de su absoluta responsabilidad la ejecución y cumplimiento del servicio.
- El personal del contratista debe mostrar un trato cordial, respetuoso y deberá de identificarse previamente a la prestación del servicio con los trabajadores del MINAM, el personal debe contar con un documento visible del establecimiento de salud que los identifique al momento de realizar las labores propias del servicio, debe estar capacitado y permanentemente entrenado en las labores del servicio requerido. De no cumplir lo indicado, el MINAM solicitará el reemplazo del personal que incurriera en este tipo de falta.

a) Custodia de Historias Clínicas

- El tiempo de conservación de los Exámenes Médicos Ocupacionales y Certificados de Aptitud Ocupacional en el archivo activo será de cinco años, considerando la fecha de término del examen médico.
- El Centro Médico Ocupacional deberá disponer de medios adecuados para la conservación de los Exámenes Médicos Ocupacionales durante al menos 5 años (D.S. N° 005-2012-TR), en sus instalaciones ubicadas en Territorio Nacional. Asimismo, de contar con medios digitales deberá cumplir lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales N° 29733 con respecto a la obligación de inscripción de los bancos de datos personales y la disposición de flujo transfronterizo de datos.
- El Centro Médico Ocupacional deberá disponer de medios electrónicos adecuados para remitir el resultado del Examen Médico Ocupacional a solicitud del SSST-MINAM durante el tiempo de custodia.

b) Plataforma virtual:

El centro médico deberá contar con una Plataforma virtual, donde el médico ocupacional pueda revisar sus resultados en línea:

1. Acceso vía internet desde cualquier ordenador.
2. Debe ser visible mínimamente por Internet Explorer y Google Chrome.
3. Acceso seguro (usando el protocolo de comunicaciones SSL) mediante usuario y clave:
4. Para el personal de salud del SSST, quienes deben revisar la totalidad de EMOS de todos los servidores.
5. Debe permitir descargar los resultados el EMO consolidados en un (1) sólo archivo en formato PDF por cada trabajador.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

6. Debe permitir descargar los resultados de los EMOs a través de archivos de Excel donde se presente la información de dichos exámenes como cuadros y tablas.

7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR

El servicio se lleva a cabo en las instalaciones del centro médico del contratista.

El contratista deberá contar con instalaciones ubicadas en el departamento de Lima, provincia de Lima, distritos de Jesús María o Magdalena del Mar o San Miguel o Pueblo Libre o San Isidro o Lince o San Borja o Cercado de Lima o Miraflores.

7.2. PLAZO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.

El acta de inicio del servicio se suscribirá en un plazo no mayor de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

8. ENTREGABLES

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al cierre de cada periodo de 30 días calendario, el contratista deberá remitir el siguiente entregable:
Los expedientes de todos los trabajadores a los cuales se les haya realizado los EMOs durante el periodo.

El expediente de cada trabajo debe constar con la siguiente documentación:

- a) Certificado de Aptitud Ocupacional (Digital), el cual debe calificar la aptitud física y psicológica del servidor para el puesto de trabajo
- b) Información médica de cada trabajador.
- c) Los EMOs realizados a cada trabajador en archivo PDF.
- d) Los EMOs realizados a cada trabajador en digital, ordenados alfabéticamente y según la distribución de las Oficinas, Direcciones y Viceministerios del MINAM.
- e) Reporte de EMOs atendidos durante el periodo de contrato.
- f) Registro de Factores de Riesgo en el Puesto de Trabajo Actual. En este registro se debe consignar los datos brindados por el trabajador para su PUESTO ACTUAL, esta información deberá estar indicada en la ficha de antecedentes ocupacionales, es decir debe registrar los peligros y/o agentes ocupacionales a los cuales el trabajador manifiesta estar expuesto.
- g) Registro resultante de la evaluación psicológica ocupacional, la cual debe contener como mínimo los datos de los trabajadores, diagnóstico, resultados y/o recomendaciones psicológicas. El formato de este registro será definido por el SSST-MINAM en la reunión de inicio de servicio.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- h) Listado de trabajadores con sospecha de enfermedad profesional o enfermedades relacionadas al trabajo o con sospecha de enfermedades comunes con implicancia en el puesto de trabajo. Cada caso debe contener recomendaciones individuales de corresponder.
- i) Informe estadístico de los resultados del servicio. Para este caso el contratista presentará de manera digital la información solicitada. El contenido del informe será definido por el SSST-MINAM en la reunión de inicio de servicio. Se trata de un informe epidemiológico de los hallazgos obtenidos incluyendo indicadores de Salud Ocupacional indicados en la RM 312-2011-MINSA.

Adicionalmente, en el último entregable, respecto a todos los EMOs realizados durante todo el servicio, se deberá presentar lo siguiente:

- Un (01) CD o memoria que contenga:
 - Una matriz digital en formato excel que contenga todos los resultados de los EMOs ejecutados. En las filas debe contener a cada uno de los trabajadores del MINAM que acudieron al EMO, y en las columnas, los resultados de cada evaluación y pruebas realizadas, así como las conclusiones, aptitudes y restricciones.
 - Todos los EMOs en digital o escaneado.
 - Todas las radiografías de tórax digitales.
 - Estadísticas y gráficas epidemiológicas de resultados de los EMOs, en formato digital Excel.
 - Informe en formato PDF conteniendo el análisis de los resultados encontrados en los EMOs, que incluya las conclusiones y recomendaciones.
- Los formatos originales de cargo de entrega de los resultados de los EMOs a los trabajadores.
- Informe original conteniendo el análisis de los resultados encontrados en los EMOs, que incluya las conclusiones y recomendaciones, con firma digital del médico ocupacional.

Todo entregable deberá estar foliado y visado en todas sus páginas y estar dirigido con carta a la Oficina General de Recursos Humanos, con atención al Médico Ocupacional, indicando que se trata de información confidencial.

Atención en mesa de partes presencial: Se realiza en Av. Antonio Miroquesada N° 425, 4° Piso, Magdalena del Mar, en el horario: de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. La documentación ingresada con posterioridad será registrada el día hábil siguiente.

Atención no presencial: Se realiza enviando a través del aplicativo: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel/> el cual se encuentra activo las 24 horas de los 7 días de la semana, para el registro y envío de documentos. Los documentos registrados y enviados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

- El manejo de la información será gestionado según lo establecido por la Ley de Protección de Datos Personales N° 29733
- Para los entregables solicitados de manera virtual, el contratista debe remitirlos en un archivo Excel 97-2003 (*.xls) o versión superior por medio de correo electrónico de medico-ocupacional@minam.gob.pe.
- Para los entregables solicitados por medios portables (USB, Disco Duro, CD o DVD), el contratista debe remitir la información mediante una carta que detallará el contenido de lo presentado. Dicha carta será dirigida únicamente al Médico Ocupacional del SSST-MINAM.
- Para los entregables solicitados por medios digitales, se deben entregar con firma digital y sello del médico ocupacional de los EESS del contratista.

9. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**9.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

El postor debe contar con:

- Registro vigente de "Acreditación en servicios de salud ocupacional" emitido por la DIGESA/DIRESA (LIMA).
- Constancia de establecimiento de salud vigente, expedida por el Ministerio de Salud – mínimo Categoría I-3. (Resolución Directoral/Administrativa de categorización I-3 vigente)
- Contar con Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) vigente.

9.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**9.2.1. DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA**

- La instalación (centro médico acreditado por DIGESA) ofertada por el contratista deberá contar con: i) Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) vigente y ii) Licencia municipal de funcionamiento vigente como establecimiento de salud.
- El contratista deberá contar con la infraestructura necesaria para realizar exámenes médicos ocupacionales para un mínimo de veinte (20) servidores por día.
- El centro médico debe contar con consultorios independientes (no se aceptará consultorios divididos con cortinas u otra división parecida).
- El ingreso al centro médico debe ser accesible desde la acera correspondiente. En caso de existir diferencia de nivel, además de la escalera de acceso, debe existir una rampa.
- El centro médico debe contar con accesibilidad para personas con discapacidad y personas adultas mayores, conforme la Norma Técnica A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Todos los exámenes deben ser efectuados dentro de la misma sede del contratista. Si el postor señala que tiene más de una sede para el desarrollo de los exámenes médicos ocupacionales, el contratista se responsabilizará del traslado vehicular del personal de la Entidad entre sus sedes (ida y vuelta), salvo que la distancia sea menor de 100 metros.

Cabe señalar que las sedes deben de estar en un mismo distrito.

- El contratista deberá contar con los materiales, equipos e instalaciones mínimas detallada en el Anexo B para realizar la evaluación clínica, la evaluación psicológica individual y grupal, la toma de muestras de laboratorio, las imágenes radiográficas y los demás exámenes auxiliares.
- El contratista deberá proveer las herramientas, equipos, materiales y accesorios necesarios para cumplir con la presente contratación, las cuales deben estar operativas.
- El Laboratorio clínico debe cumplir con todas las medidas de bioseguridad correspondientes. Conforme a la Resolución Jefatural N° 478-2005-J-OPD/INS que aprueba el Manual Bioseguridad en laboratorios de ensayo, biomédicos y clínicos. Serie de Normas Técnicas N° 18. Ministerio de Salud - Instituto Nacional de Salud.
- El ambiente de Rayos X deberá cumplir con las medidas de seguridad física radiológica y programa de seguridad radiológica; asimismo, deberá con licencia de autorización vigente del equipo de diagnóstico médico con Rayos X, expedido por el Instituto Peruano de Energía Nuclear —IPEN, de conformidad con el reglamento de la Ley N° 28028.
- Los equipos que requieran calibración, así como los equipos que requieran constancia de mantenimiento, deberán tener los respectivos certificados de calibración o constancias de mantenimiento vigentes. El Ministerio del Ambiente verificará que la calibración y las constancias de mantenimiento de los equipos que lo requieran se encuentren vigentes durante la ejecución de las evaluaciones médicas ocupacionales. De ser el caso, de encontrarse algún equipo inoperativo, se aplicará la penalidad correspondiente.

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

El postor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

- Un (01) Equipo de rayos X
- Una (01) Cabina audiometría
- Un (01) Espirómetro digital
- Un (01) Audiómetro
- Una (01) Jeringa de calibración espirometría

9.2.2. DEL PERSONAL



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El contratista deberá contar con el siguiente personal clave como mínimo:

a) **Un (01) Coordinador General**

Debe estar a cargo de un Médico Cirujano que deberá cumplir con lo señalado en el artículo 1° numeral 6.6.1, artículos 2° y 3° de la R.M. N° 004-2014-MINSA.

Formación académica:

Perfil 1:

Profesional médico cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo (con Registro Nacional de Especialista – RNE), ó

Perfil 2:

Profesional médico cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.

Experiencia:

Tres (3) años de experiencia como mínimo como médico ocupacional o especialista en salud ocupacional o diagnóstico médico ocupacional.

Actividades a desarrollar:

Realizar la coordinación del servicio de Exámenes Médico Ocupacionales del MINAM: Programación de citas y entrega de Informes Médicos. Así mismo deberá acompañar el personal médico del MINAM cuando acuda de manera programada o inopinada a verificar el correcto cumplimiento del servicio de evaluaciones médicas.

b) **Un (01) Médico Evaluador**

Debe estar a cargo de un: Médico Cirujano que deberá cumplir con lo señalado en el numeral 6.6.1 del artículo 6 de la R.M. N ° 004-2014-MINSA.

Formación académica

Profesional Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú (con Registro Nacional de Especialista – RNE).; o, Profesional Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente colegiado y
habilitado por el Colegio Médico del Perú

Capacitación:

Diplomado con un mínimo de 120 horas lectivas en Salud
Ocupacional.

Experiencia:

Tres (3) años de experiencia como mínimo como médico evaluador
o realizando diagnóstico médico ocupacional o especialista en salud
ocupacional.

Actividades a desarrollar:

- Evaluación clínica del servidor, diagnóstico médico ocupacional.
- Registro de la información clínica del servidor.

c) Un (01) Médico especialista en Radiología:

Formación académica:

Profesional médico cirujano que cuente con especialidad de
radiología.

Experiencia:

Tres (3) años de experiencia mínima como Médico Cirujano con
segunda especialidad en Radiología.

Actividades a desarrollar:

- Evaluación y lectura de las radiografías del servidor.
- Informe de los hallazgos radiográficos.

d) Un (01) Médico especialista en Cardiología:

Formación académica:

Profesional médico cirujano con especialidad en cardiología.

Experiencia:

Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de
cardiología o como médico cardiólogo.

Actividades a desarrollar:

- Evaluación cardiológica del servidor.
- Informe cardiológico de los resultados de cada servidor.

e) Un (01) Médico especialista en Oftalmología:

Formación académica:



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Profesional médico cirujano con especialidad en oftalmología.

Experiencia:

Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de oftalmología o como oftalmólogo.

Actividades a desarrollar:

- Evaluación oftalmológica del servidor.
- Informe oftalmológico de los resultados de cada servidor.

f) Un (01) Médico especialista en Patología Clínica:

Formación académica:

Profesional médico cirujano con especialidad en patología.

Experiencia:

Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de patología o como médico patólogo.

Actividades a desarrollar:

- Evaluación de patología clínica de laboratorio clínico del servidor.
- Informe de patología clínica de los resultados de cada servidor.

g) Un (01) Médico especialista en Otorrinolaringología:

Formación académica:

Profesional médico cirujano con especialidad en Otorrinolaringología.

Experiencia:

Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de otorrinolaringología o como médico otorrinolaringólogo.

Actividades a desarrollar:

- Evaluación otorrinolaringológica y/o audiometría del servidor.
- Informe audiométrico de los resultados de cada servidor.

h) Un (01) Licenciado en Psicología:

Formación académica:

Profesional con título de licenciado en psicología.

Experiencia:

Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de psicología o como psicólogo.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Actividades a desarrollar:

- Encargado de emitir el informe Psicológico de cada trabajador, el cual debe estar debidamente firmado.

Acreditación:

Formación académica:

El grado o título profesional requerido será verificado 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: <https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/> , según corresponda.

En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida, según corresponda.

La colegiatura y la habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

Capacitación:

La capacitación se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.

Experiencia:

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.

9.2.3. REEMPLAZO DE PERSONAL

El contratista se compromete, en tanto esté a su alcance, a no reasignar ni remover ningún miembro de su personal asignado. Si debiera producirse un reemplazo por caso fortuito o fuerza mayor, el (la) reemplazante debe ser aprobado por el Ministerio del Ambiente, a través de la Oficina General de Recursos Humanos, y cumplir con iguales o superiores características a las previstas en las bases para el personal.

En caso se produjera un reemplazo por fuerza mayor o caso fortuito, el contratista comunicará formalmente la salida del personal y se



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

compromete a realizar el reemplazo dentro de los dos (02) días calendario siguientes, presentando la documentación que acredite el perfil y experiencia del nuevo personal asignado.

La comunicación por parte del contratista deberá ser realizada a través de correo electrónico, la entidad realizará la evaluación y dará respuesta como máximo a los dos (02) días calendario de cursada la comunicación.

10. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

10.1. OTRAS OBLIGACIONES

10.2. Otras obligaciones del contratista

- El contratista se compromete a cumplir y observar lo establecido en la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (aprobado mediante Ley N° 29783) y en su Reglamento (aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR); durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a implementar, dotar, proveer y/o suministrar a cada uno de sus trabajadores los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.

11. DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

- Datos (nombres y apellidos completos, teléfono y correo del contacto) del responsable quien realizará actividades de coordinación con el MINAM.
- Copia de certificados de calibración vigente de los equipos de laboratorio detallado en el Anexo B, espirometría (espirómetro y jeringa de calibración), audiometría (audiómetro y cabina de audiometría), electrocardiograma, tensiómetro, tallímetro y balanza.
- Registro de calibración diaria del audiómetro y espirómetro (del mes en curso).
- Copia de certificados del control de calidad o mantenimiento preventivo de los siguientes equipos biomédicos: equipo de rayos X, equipo analizador automático o semiautomático de bioquímica y electrocardiógrafo.
- Copia de constancia del mantenimiento efectuado a la balanza, tensiómetro, otoscopio, donde conste que se ha realizado el mantenimiento preventivo con una antigüedad no mayor a un año, contabilizados hasta la fecha de suscripción del contrato.
- Manual de bioseguridad.
- Licencia municipal de funcionamiento como establecimiento de salud.
- Certificado de Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones (ITSE) vigente.
- Copia simple del Permiso IPEN para operación de equipos de rayos X, vigente, emitido por IPEN.



Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Copia simple de la licencia de operadores de equipos de rayos X, vigente y expedidos por la autoridad competente en conformidad al reglamento de la Ley N° 28028, emitido por IPEN

12. SISTEMA DE CONTRATACION

Precios Unitarios

13. ADELANTOS

No se otorgará adelantos

14. SUBCONTRATACIÓN

No se acepta la subcontratación.

15. CONFIDENCIALIDAD.

El Contratista se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del MINAM, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el proceso de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del presente contrato.

El Contratista debe mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato. Dicha información puede consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Proveedor. Asimismo, aun cuando sea de índole pública, la información vinculada al procedimiento de contratación, incluyendo su ejecución y conclusión, no podrá ser utilizada por el Proveedor para fines publicitarios o de difusión por cualquier medio sin obtener la autorización correspondiente del MINAM.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su propuesta técnica y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad del MINAM. En tal sentido, queda claramente establecido que el Contratista, no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del presente contrato.

El Contratista garantiza la dignidad, intimidad y confidencialidad de las evaluaciones médicas ocupacionales y sus resultados, cuyo contenido e



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

información debe ser competencia del Médico Ocupacional, la autoridad en salud y el trabajador, en concordancia con la Ley General de Salud - Ley N° 26842, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo Ley N° 29783 y el Documento técnico Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y Guías de Diagnósticos de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad – R.M. N° 312-2011/MINSA. Es obligatorio que el Proveedor cumpla específicamente con el artículo 25 de la Ley General de Salud.

16. PROTECCION DE DATOS PERSONALES

El contratista y el Ministerio del Ambiente 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 los 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.

En caso el contratista transfiera al Ministerio del Ambiente, datos personales de sus colaboradores, clientes o de terceros, como parte del cumplimiento de la prestación, el contratista declara que para ello cuenta con el consentimiento libre, previo, voluntario, expreso, informado e inequívoco de cada uno de los titulares de los datos personales.

El contratista, en el marco del cumplimiento de la prestación podrá proporcionar al Ministerio del Ambiente datos personales de sus colaboradores, clientes o terceros para su tratamiento, sin que ello implique la transferencia de los mismos, asumiendo el Ministerio del Ambiente la condición de encargado del tratamiento de los datos personales proporcionados por el contratista.

El Ministerio del Ambiente declara que los datos personales proporcionados por el contratista, así como aquellos generados o recopilados en el marco de la prestación serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

De igual modo, en caso el Ministerio del Ambiente proporcione al contratista datos personales o éste último deba recopilarlos o generarlos, en el marco del cumplimiento de la prestación, el contratista declara conocer que asume la condición de encargado del tratamiento y, por tanto, se compromete a no utilizar o tratar los datos personales proporcionados, generados o recopilados con una finalidad distinta a aquella por la que le fueron entregados o por la que son generados o recopilados, así como a no transferirlos o divulgarlos a terceros, con excepción de entidades públicas, cuando estas lo soliciten en el marco del cumplimiento de sus funciones debidamente sustentadas, o el poder judicial, cuando sea solicitado mediante la orden judicial correspondiente, debiendo notificar de ello al Ministerio del Ambiente dentro de las veinticuatro (24) horas



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

de recibido el requerimiento. Asimismo, el contratista se compromete a que los datos personales proporcionados por el Ministerio del Ambiente serán tratados en forma confidencial y estarán sujetos a estrictas medidas de seguridad, conforme lo dispone la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

El Ministerio del Ambiente y el contratista declaran que se someten a las disposiciones previstas por la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales, su reglamento, directiva y demás normas modificatorias, complementarias y conexas.

17. ANTICORRUPCIÓN

Se le informa por medio del presente que el Ministerio del Ambiente, en cumplimiento con la norma NTP-ISO 37001:2017 ha implementado y mantienen un Sistema de Gestión Antisoborno, que prohíbe el soborno mediante el establecimiento de procedimientos y directivas que guían el comportamiento de todos los colaboradores y proveedores que tengan elación contractual con el MINAM.

Por lo expuesto y en cumplimiento del Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha con la Corrupción, el proveedor del servicio se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad, cumplir con los lineamientos del Sistema de Gestión Antisoborno de la entidad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de los socios, accionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.

18. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

18.1 ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL CONTRATISTA

La Oficina General de Recursos Humanos es la encargada de la coordinación y supervisión de la contratación; a través de su Médico Ocupacional.

Cargo del responsable de las coordinaciones	Celular	CORREO ELECTRONICO
Medico Ocupacional	989180941	medico-ocupacional@minam.gob.pe

18.2 ÁREA RESPONSABLE DE LAS MEDIDAS DE CONTROL

La supervisión estará a cargo del personal médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio del Ambiente (SSST-MINAM).

Visitas Inopinadas:



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El Médico Ocupacional del SSST-MINAM puede realizar visitas inopinadas a las instalaciones del contratista durante la ejecución de las prestaciones, con la finalidad de verificar el estricto cumplimiento de los términos establecidos en el presente documento. De existir alguna observación, el contratista debe levantarla en un plazo máximo de 48 horas de presentado el reporte de dicha observación.

De existir una observación muy grave que pueda perjudicar la salud, integridad o el honor de los trabajadores del MINAM, el SSST-MINAM puede solicitar la suspensión del servicio hasta que dicha irregularidad sea subsanada.

18.3 ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del RLCE.

La conformidad será otorgada por el/la Jefe(a) de la Oficina General de Recursos Humanos, previo al informe del Médico Ocupacional y la Coordinación de la Unidad Funcional de Gestión del Talento Humano, en el plazo máximo de siete (7) días calendario días de producida la recepción.

19. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, de forma mensual, de conformidad al número de exámenes médicos ocupacionales efectivamente realizados en dicho periodo.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Recursos Humanos, previo al informe del Médico Ocupacional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en:

Atención en mesa de partes presencial: se realiza en Av. Antonio Miroquesada (ex Juan de Aliaga) 425 – 4º Piso, Magdalena del Mar, en el horario: de lunes a viernes de 8:30 a 16:30 horas. La documentación ingresada con posterioridad será registrada el día hábil siguiente, o

Atención no presencial: a través del aplicativo: <https://app.minam.gob.pe/ceropapel> el cual se encuentra activo las 24 horas de los 7 días de la semana, para el registro y envío de documentos. Los documentos



Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

registrados y enviados entre las 00:00 horas y las 23:59 horas de un día hábil, se consideran presentados el mismo día.

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad de la prestación, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

20. PENALIDADES

Las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, se regirán por lo dispuesto en el Artículo 161º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20.1. PENALIDAD POR MORA

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación se regula por lo dispuesto por el Artículo 162º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

20.2. OTRAS PENALIDADES

Se consideran Otras Penalidades según lo establecido en el Artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales son:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No envío de la información de acuerdo con plazos establecidos en el numeral 6.4. de los términos de referencia.	0.5 % de la UIT por ocurrencia.	Según informe del área usuaria.
2	Si en el momento de la ejecución del servicio, algún equipo requerido como equipamiento estratégico se encontrara inoperativo.	0.5 % de una (01) UIT vigente por cada equipo inoperativo	Informe del médico ocupacional, adjuntando el acta de verificación suscrita con el personal del contratista en la cual se indicará la cantidad de equipos inoperativos.
3	De no ejecutar las evaluaciones médicas en la fecha y/u horario establecido para la ejecución de las evaluaciones médicas.	0.5 % de la UIT por evaluación programada.	Según informe del área usuaria.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Por retraso en la presentación de cada entregable detallado en el numeral 8 de los términos de referencia.	1% de la UIT por cada día de atraso.	Según informe del área usuaria.

UIT vigente al momento de aplicación.

21. VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

22. REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"> Registro vigente de "Acreditación en servicios de salud ocupacional" emitido por la DIGESA/DIRESA (LIMA). Constancia de establecimiento de salud vigente, expedida por el Ministerio de Salud – mínimo Categoría I-3. (Resolución Directoral/Administrativa de categorización I-3 vigente) Contar con Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) vigente.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple del Registro vigente de "Acreditación en servicios de salud ocupacional" emitido por la DIGESA/DIRESA (LIMA). Copia simple de la Constancia de establecimiento de salud vigente, expedida por el Ministerio de Salud - Categoría I-3. (Resolución Directoral/Administrativa de categorización I-3 vigente) <p>* La "Constancia de establecimiento de salud vigente, se acreditará en caso de haberse vencido el registro con copia de la solicitud de renovación que sustente haya solicitado durante la vigencia</p>



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>original</p> <ul style="list-style-type: none"> Copia simple del Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) vigente, emitido por SUSALUD. <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	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Un (01) Equipo de rayos X Una (01) Cabina audiometría Un (01) Espirómetro digital Un (01) Audiómetro Una (01) Jeringa de calibración espirometría <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Un (01) Coordinador General Perfil 1:</p> <p>Profesional médico cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo (con Registro Nacional de Especialista – RNE).</p> <p>Perfil 2:</p> <p>Profesional médico cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.</p> <p>b) Un (01) Médico Evaluador Profesional Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú (con Registro Nacional de Especialista – RNE).; o, Profesional Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú</p>



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>c) Un (01) Médico especialista en Radiología Profesional médico cirujano que cuente con especialidad de radiología.</p> <p>d) Un (01) Médico especialista en Cardiología Profesional médico cirujano con especialidad en cardiología.</p> <p>e) Un (01) Médico especialista en Oftalmología Profesional médico cirujano con especialidad en oftalmología.</p> <p>f) Un (01) Médico especialista en Patología Clínica Profesional médico cirujano con especialidad en patología.</p> <p>g) Un (01) Médico especialista en Otorrinolaringología Profesional médico cirujano con especialidad en Otorrinolaringología.</p> <p>h) Un (01) Licenciado en Psicología Profesional con título de licenciado en psicología.</p> <p><u>Acreditación:</u> El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	<p>CAPACITACIÓN</p> <p><u>Requisitos:</u> Un (01) Médico Evaluador Diplomado con un mínimo de 120 horas lectivas, en salud ocupacional.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Un (01) Coordinador General Tres (3) años de experiencia como mínimo como médico ocupacional o especialista en salud ocupacional o diagnóstico médico ocupacional.</p> <p>b) Un (01) Médico Evaluador Tres (3) años de experiencia como mínimo como médico evaluador o realizando diagnóstico médico ocupacional o especialista en salud ocupacional.</p> <p>c) Un (01) Médico especialista en Radiología Tres (3) años de experiencia mínima como Médico Cirujano con segunda especialidad en Radiología.</p> <p>d) Un (01) Médico especialista en Cardiología Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de cardiología o como médico cardiólogo.</p> <p>e) Un (01) Médico especialista en Oftalmología</p>



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

	<p>Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de oftalmología o como oftalmólogo.</p> <p>f) Un (01) Médico especialista en Patología Clínica Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de patología o como médico patólogo.</p> <p>g) Un (01) Médico especialista en Otorrinolaringología Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de otorrinolaringología o como médico otorrinolaringólogo.</p> <p>h) Un (01) Licenciado en Psicología Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de psicología o como psicólogo.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>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. </div>
C	<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/150 000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N ° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,000.00 (Doce 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 evaluaciones médico ocupacionales o servicios de exámenes médicos de ingreso o periódico o salida o evaluaciones medico ocupacionales o servicios de exámenes complementarios medico ocupacionales, o servicios 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</p>



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las 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".*



Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO A: Perfiles de Examen Médico Ocupacional ⁴⁵

ACTOS MÉDICOS	ESPECIFICACIONES	1		2		3		4		5	
		PREOCCUPACIONAL	PERIÓDICO	PREOCCUPACIONAL	PERIÓDICO	PREOCCUPACIONAL	PERIÓDICO	PREOCCUPACIONAL	PERIÓDICO	PREOCCUPACIONAL	PERIÓDICO
CONSENTIMIENTO INFORMADO Y EXAMEN PREOCCUPACIONAL	1. Notificación previa del consentimiento informado										
	2. EXISTENCIA DE FACTORES DE RIESGO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	3. ANTECEDENTES PERSONALES Y FAMILIARES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	4. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	5. ANTECEDENTES DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN MÉDICO OCUPACIONAL (FORNIO R4315)	6. ANTECEDENTES DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	7. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	8. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	9. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	10. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN FISIOLÓGICA	11. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	12. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	13. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	14. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	15. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
LABORATORIO	16. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	17. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	18. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	19. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	20. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
PSICOLOGÍA	21. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	22. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	23. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	24. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	25. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
SCREENING	26. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	27. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	28. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	29. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	30. EXISTENCIA DE LESIONES Y ENFERMEDADES PREVIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TOTAL		165	216	4	11	39	11	6	18	2	6

⁴ Laboratorio / Perfil Lipídico. Consulta N ° 03. Se aclara que el perfil lipídico incluye: Colesterol total, HDL, LDL y Triglicéridos

⁵ El electrocardiograma es un procedimiento condicional que debe de tenerse en consideración para la estructura del precio de la oferta



Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO B: Materiales, Equipos e Instalaciones Mínimos para el Servicio

EXAMEN / EVALUACIÓN	MATERIALES	EQUIPOS	INSTALACIONES
Evaluación Clínica Ocupacional	Implementos personales ⁽¹⁾ , baja lengua, guantes descartables y otros según necesidad.	Tensiómetro, otoscopio, estetoscopio, balanza, tallímetro, termómetro, centímetro, linterna, martillo de reflejos.	Ambientes privados, ventilados y limpios. Deben contar con baño privado o biombo para la colocación de la bata. Así mismo debe contar con colgadores para ropa.
Evaluación Oftalmológica	Materiales necesarios para cumplir con el servicio.	Cartilla Snellen, cartilla de Ishihara, test de Titmus (Test de la Mosca).	Ambiente privado, ventilado y limpio, con adecuada iluminación para la correcta realización de las pruebas y dimensiones que permita la utilización de optotipos de evaluación respectiva.
Examen Psicológico Ocupacional	Prueba psicológica aprobada por el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del MINAM	Sistema informático para la lectura de los cuestionarios y otros necesarios para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente.	Evaluación grupal: ambiente privado, cerrado, ventilado y con aire acondicionado. Evaluación individual: ambiente privado, ventilado y cerrado, el cual contará únicamente con la presencia del trabajador y el Psicólogo.
Análisis de Laboratorio	Materiales e insumos necesarios para cumplir con el servicio.	Centrífuga de tubos, analizador automático o semiautomático de bioquímica, microscopio, Electroquimioluminómetro y otros necesarios para cumplir con el servicio.	Ambientes con medidas de bioseguridad y autorizado por el Ministerio de Salud. El ambiente para toma de muestras debe ser privado a través de cubículos o biombos.
Examen Radiológico	Bata descartable y otros necesarios para cumplir con el servicio.	"Equipo de Rayos X" autorizado por el IPEN y con registro de mantenimiento vigente.	El ambiente autorizado por el IPEN. Debe contar con baño privado o biombo para el cambio de ropa.
Examen Cardiológico	Implementos personales, papel toalla, gel y otros necesarios.	Electrocardiógrafo, equipo de prueba de esfuerzo, estetoscopio y otros necesarios.	Ambientes privados, ventilados y limpios. Debe contar con baño privado o biombo para el cambio de ropa.
Evaluación Neumológica	Implementos personales y otros necesarios para el servicio.	"Espirómetro", Estetoscopio y otros necesarios para cumplir con el servicio.	Ambientes privados, ventilados y limpios. Debe contar con baño privado o biombo para el cambio de ropa.
Evaluación Otorrinolaringológica	Materiales necesarios para cumplir con el servicio.	"Audiómetro", Cabina Audiométrica, Otoscopio, Linterna.	La toma de Audiometría debe seguir estrictamente los criterios CAOHC (Council For Accreditation in Hearing Occupational Conservation).

⁽¹⁾ Implementos personales: que incluyen las batas descartables y el papel sábana, ambos deben ser de uso personal, no deben ser reutilizados y debe ser cambiado antes del inicio de atención de cada uno de los trabajadores del MINAM.



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO C: Instrumento para la Evaluación de Conductores

Ficha de Detección de Apnea de Sueño (S.A.S.)

1. FILIACIÓN

Apellidos y Nombres:			Fecha:		
DNI:		F. Nacimiento:		Sexo:	M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>
Área de Trabajo:					
Tipo de Licencia:		Nro. Licencia:			
Empresa:					
Trabaja de Noche:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	# días de Trabajo:		# días de Descanso:	
Años que trabaja en dicho horario de trabajo:					

2. ANTECEDENTES PERSONALES

Apnea del sueño:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Último Control:			
HTA:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Medicación:			
Polisomnografía (PSG) realizada alguna vez:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Fecha de última PSG:			
Antecedente de choque de vehículo:	En mina: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Fuera de mina:	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
Detalle lo siguiente de los antecedentes de (los) choques (incidentes o accidentes):					SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

Criterio 1:

Se "cabeceó" y por ello le ocurrió el accidente (incidente) con un vehículo (alguna vez).		
---	--	--

Criterio 2:

Accidente ocurrido entre las últimas 5 horas de un turno nocturno o entre las 14 y 17 horas (tarde).		
Ausencia de evidencia de maniobra evasiva del chofer para evitar la colisión.		
Colisión frontal del vehículo contra otro, cayó a un precipicio, río o chocó contra un poste, puente, edificio u otra estructura estática sin motivo aparente.		
Vehículo que invadió el otro carril o se desvió sin causa aparente.		
El conductor no recuerda claramente lo ocurrido 10 segundos antes del impacto.		
El conductor tomó alguna medicación o recientemente terminó un tratamiento con medicinas que causaban somnolencia (benzodiazepinas, antihistamínicos, relajantes musculares o antidepresivos, etc.).		
El conductor se encontraba en horas extra (excediendo sus horas habituales de trabajo) o realizando días adicionales de trabajo (sobretiempo).		

Clasificación de (los) "Choques" o accidentes vehiculares del postulante

Accidente confirmado por Somnolencia (criterio 1 positivo).		
Accidente con alta sospecha de Somnolencia (criterio 2 positivo).		
Accidente con escasa evidencia/sospecha por somnolencia (solo 1 ítem de criterio 2).		
No se dispone de datos suficientes para clasificar el (los) incidentes.		
Accidente no debido a somnolencia (información suficiente que descarta la somnolencia).		

3. ENTREVISTA AL PACIENTE

En los últimos 5 años, su pareja o esposa le ha comentado que ronca al dormir.		
En los últimos 5 años, su pareja o esposa le ha comentado que hace ruidos al respirar mientras duerme.		
En los últimos 5 años, su pareja o esposa le ha comentado que deja de respirar cuando duerme (pausa respiratoria).		
Comparado con sus compañeros, usted siente que tiene más sueño o cansancio que ellos mientras trabaja.		

4. PUNTUACIÓN DE LA ESCALA DE EPWORTH (ESE)

Total de puntos obtenidos en el cuestionario ESE: puntos ☐ Normal ☐ Anormal

Declaro que las respuestas son ciertas según mi fiel saber y entender. En caso de ser requeridos los resultados del examen médico pueden ser revelados, en términos generales al Departamento de Salud Ocupacional de la compañía. Los resultados pueden ser enviados a mi médico particular de ser considerado necesario.	Firma del trabajador DNI: _____	Índice Derecho
--	------------------------------------	----------------



PERÚ

Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

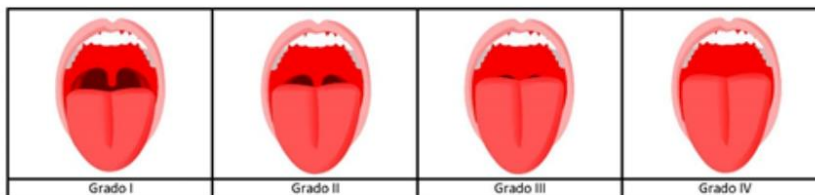
Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5. EXAMEN FÍSICO

Peso (kg): Talla (mts): IMC (Kg/m2):
Circunferencia del Cuello (cm): Varón (menor de 43,2 cm. es normal) ☐ SI ☐ NO ☐ Mujer (menor de 40,6 cm. es normal) ☐ SI ☐ NO ☐
Presión Sistólica (mmHg): Presión Diastólica (mmHg): HTA nueva ☐ SI ☐ NO ☐

Evaluación de vía aéreas superior MALLAMPATI (marque con una X):



6. CONCLUSIÓN DE LA EVALUACIÓN (marcar los criterios según corresponda)

*Ampliación: oximetría, polisomnografía, seguimiento tratamiento, interconsulta.

RIESGO ALTO (criterio A o B positivo)		SI	NO
Criterio A:	Excesiva somnolencia (Epworth > 15 o cabeceo presenciado durante espera), incidente por somnolencia o con alta sospecha (último año).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criterio B:	Antecedente de SAS sin control reciente o sin cumplimiento de tratamiento (con CPAP o cirugía).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Acción Requerida:		en RIESGO ALTO, el paciente requiere pruebas ampliatorias (oximetría, PSG o certificación de cumplimiento de tratamiento de apnea del sueño).	

RIESGO MEDIO (criterio C, D o E positivo)		SI	NO
Criterio C:	Historia de higiene de sueño sugiere SAS (ronquidos + pausas respiratorias + Epworth > 10).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Criterio D:	Cumple con 2 o más de los siguientes:	<input type="checkbox"/>	
	IMC mayor o igual a 30		
	Hipertensión Arterial (nueva o no controlada con una sola medicación)		
	Circunferencia del cuello anormal		
	Puntuación de Epworth mayor de 10 y menor de 16		
Criterio E:	Antecedente de trastorno del sueño (diagnosticado) sin seguimiento	<input type="checkbox"/>	
	Índice de apnea-hipopnea (AHI) mayor de 5 y menor de 30		
Acción Requerida:		en RIESGO MEDIO, el paciente TIENE 3 MESES de aptitud TEMPORAL. Requiere pruebas ampliatorias (oximetría, PSG o certificación de cumplimiento de tratamiento de apnea del sueño) antes de emitir aptitud por 12 meses.	

RIESGO BAJO (ningún criterio positivo)		SI	NO
Apto para Conducir Vehículos		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observaciones/ Recomendaciones / Anotaciones

Firma y Sello del Médico	Firma del trabajador DNI: <input type="text"/>	Índice Derecho
--------------------------	---	----------------

REPORTE DE ATENCIONES

Empresa	
Ruc:	

[illegible]

Ministerio
del Ambiente

Oficina General de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

ANEXO E:

[illegible]

TITULO										
TALLA	PESO	IMC	PERÍMETRO ABD	P. SISTÓLICA	P. DIASTÓLICA	PA	PA1	PR	PC	TEMPERATURA

ANTECEDENTES					
ANTECEDENTES GINECOLÓGICOS (PUR., PAP., MAC.)	VACINACIONES (CONSIDERAR SOLO SI HAY EVIDENCIA CARNE)	ANTECEDENTES QUIRÚRGICOS (DETALLAR)	ANTECEDENTES PATOLÓGICOS PERSONALES DETALLAR - TTO	Alergias	
				Convulsiones	
				Enfermedades Isquémicas u Oculares	Atro del Miocardio
					Asma Bronquial
					Hipertensión Arterial
				Tuberculosis	Gastritis
				Diabetes Mellitus	Cáncer
				Otros	

Central Telefónica: 611-6000
www.minam.gob.pe



Secretaría General

Oficina General de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

EVALUACIÓN FÍSICA				LABORATORIO												EKG		PSICOLOGÍA		
SINTOMATOLOGÍA ACTUAL		HALLAZGOS EXAMEN FÍSICO		HALLAZGOS EXAMEN OSTEOMUSCULAR		HEMOGLOBINA	HEMOGRAMA	GRUPO SANGÜINEO	GLUCOSA	EXAMEN DE ORINA	COLESTEROL	TRIGLICÉRIDOS	HDL	METALES PESADOS	DX HEMOGLOBINA	dx hemoglobina	dx glucosa	dx colesterol	dx triglicéridos	dx HDL
OFTALMO LEJOS				OFTALMO CERCA				OFTALMOLOGÍA								DX ODONTOLÓGICA		DX ESFEROMETRÍA	RADIOLOGÍA	
OD SIN CONECTORES	OD SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OD SIN CONECTORES	OD SIN CONECTORES	OD SIN CONECTORES	OD SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES
OD SIN CONECTORES	OD SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OD SIN CONECTORES	OD SIN CONECTORES	OD SIN CONECTORES	OD SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES	OT SIN CONECTORES

Ministerio
del Ambiente

Oficina General de Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

CÓDIGO DEBENCHO VIA AREIA					CÓDIGO DEBENCHO VIA AREIA							CÓDIGO DEBENCHO VIA CIMA											
900	1100	2000	3000	4000	500	600	700	800	900	1000	1100	1200	1300	1400	1500	1600	1700	1800	1900	2000	2100	2200	2300

Central Telefónica: 611-6000
www.minam.gob.pe



PERÚ
Ministerio
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General de
Recursos Humanos

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

DX CDO DERECHO	DX CDO IZQUIERDO	DX NUTRICIONAL	DX PPA ANTERIORES "ARTÍCULO 202"	DX M (frente solista como recreo)	DX ALBERTA	DX EVALUACIÓN RECURSOS HUMANOS GENERAL	DX OPTIMIZACIÓN PRODUCTIVIDAD	DX CONTINGENCIA	DX OPORTUNIDAD	DX ASESO	DX EX	DX REG	DX REGISTRO
----------------	------------------	----------------	-------------------------------------	--------------------------------------	------------	--	-------------------------------------	--------------------	-------------------	----------	-------	--------	----------------

RECOMENDACIÓN 1	RECOMENDACIÓN 2	RECOMENDACIÓN 3	RECOMENDACIÓN 4	RECOMENDACIÓN 5	RECOMENDACIÓN 6	RECOMENDACIÓN 7	RECOMENDACIÓN 8
-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------	-----------------

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro vigente de “Acreditación en servicios de salud ocupacional” emitido por la DIGESA/DIRESA (LIMA). • Constancia de establecimiento de salud vigente, expedida por el Ministerio de Salud – mínimo Categoría I-3. (Resolución Directoral/Administrativa de categorización I-3 vigente) • Contar con Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) vigente. <div> <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> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro vigente de “Acreditación en servicios de salud ocupacional” emitido por la DIGESA/DIRESA (LIMA). • Copia simple de la Constancia de establecimiento de salud vigente, expedida por el Ministerio de Salud - Categoría I-3. (Resolución Directoral/Administrativa de categorización I-3 vigente) <p>* La Constancia de establecimiento de salud vigente, se acreditará en caso de haberse vencido el registro con copia de la solicitud de renovación que sustente haya solicitado durante la vigencia original.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Copia simple del Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) vigente, emitido por SUSALUD. <div> <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> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (01) Equipo de rayos X • Una (01) Cabina audiometría • Un (01) Espirómetro digital • Un (01) Audiómetro • Una (01) Jeringa de calibración espirometría <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Un (01) Coordinador General Perfil 1: Profesional médico cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo (con Registro Nacional de Especialista – RNE).</p> <p>Perfil 2: Profesional médico cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.</p> <p>b) Un (01) Médico Evaluador Profesional Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú (con Registro Nacional de Especialista – RNE).; o, Profesional Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú</p> <p>c) Un (01) Médico especialista en Radiología Profesional médico cirujano que cuente con especialidad de radiología.</p>

	<p>d) Un (01) Médico especialista en Cardiología Profesional médico cirujano con especialidad en cardiología.</p> <p>e) Un (01) Médico especialista en Oftalmología Profesional médico cirujano con especialidad en oftalmología.</p> <p>f) Un (01) Médico especialista en Patología Clínica Profesional médico cirujano con especialidad en patología.</p> <p>g) Un (01) Médico especialista en Otorrinolaringología Profesional médico cirujano con especialidad en Otorrinolaringología.</p> <p>h) Un (01) Licenciado en Psicología Profesional con título de licenciado en psicología.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional requerido será verificado por el 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: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.2.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) Médico Evaluador</p> <p>Diplomado con un mínimo de 120 horas lectivas, en salud ocupacional.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.3	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Un (01) Coordinador General Tres (3) años de experiencia como mínimo como médico ocupacional o especialista en salud ocupacional o diagnóstico médico ocupacional.</p>

b) Un (01) Médico Evaluador

Tres (3) años de experiencia como mínimo como médico evaluador o realizando diagnóstico médico ocupacional o especialista en salud ocupacional.

c) Un (01) Médico especialista en Radiología

Tres (3) años de experiencia mínima como Médico Cirujano con segunda especialidad en Radiología.

d) Un (01) Médico especialista en Cardiología

Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de cardiología o como médico cardiólogo.

e) Un (01) Médico especialista en Oftalmología

Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de oftalmología o como oftalmólogo.

f) Un (01) Médico especialista en Patología Clínica

Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de patología o como médico patólogo.

g) Un (01) Médico especialista en Otorrinolaringología

Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de otorrinolaringología o como médico otorrinolaringólogo.

h) Un (01) Licenciado en Psicología

Tres (3) años de experiencia mínima en la especialidad de psicología o como psicólogo.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,000.00 (Doce 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 evaluaciones médico ocupacionales o servicios de exámenes médicos de ingreso o periódico o salida o evaluaciones medico ocupacionales o servicios de exámenes complementarios medico ocupacionales, o servicios de apoyo diagnostico 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 pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p>

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.

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i>= Oferta <i>P_i</i>= Puntaje de la oferta a evaluar <i>O_i</i>=Precio <i>i</i> <i>O_m</i>= Precio de la oferta más baja <i>PMP</i>=Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹³

Importante

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO****Importante**

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

Conste por el presente documento, la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES (EMOS) DE LOS/AS SERVIDORES/AS DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE”**, que celebra de una parte **EL MINISTERIO DEL AMBIENTE** en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 020492966658, con domicilio legal en Av. Antonio Miroquesada Nro. 425 Urb. San Felipe, Magdalena del Mar, 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° 005-2024-MINAM/OGA SEGUNDA CONVOCATORIA** para la **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES (EMOS) DE LOS/AS SERVIDORES/AS DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES (EMOS) DE LOS/AS SERVIDORES/AS DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE”**.

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 PAGO¹⁴

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

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

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 noventa (90) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.

El acta de inicio del servicio se suscribirá en un plazo no mayor de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

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.”

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 el jefe (a) de la Oficina General de Recursos Humanos, previo al informe del Médico Ocupacional, en el plazo máximo de siete (7) días calendario días de producida la recepción.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (01) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

Se consideran Otras Penalidades según lo establecido en el Artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las cuales son:

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No envió de la información de acuerdo con plazos establecidos en el numeral 6.4. de los términos de referencia.	0.5 % de la UIT por ocurrencia.	Según informe del área usuaria.

Otras penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
2	Si en el momento de la ejecución del servicio, algún equipo requerido como equipamiento estratégico se encontrara inoperativo.	0.5 % de una (01) UIT vigente por cada equipo inoperativo	Informe del médico ocupacional, adjuntando el acta de verificación suscrita con el personal del contratista en la cual se indicará la cantidad de equipos inoperativos.
3	De no ejecutar las evaluaciones médicas en la fecha y/u horario establecido para la ejecución de las evaluaciones médicas.	0.5 % de la UIT por evaluación programada.	Según informe del área usuaria.
4	Por retraso en la presentación de cada entregable detallado en el numeral 8 de los términos de referencia.	1% de la UIT por cada día de atraso.	Según informe del área usuaria.

UIT vigente al momento de aplicación.

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 CONTROVERSIAS¹⁵

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]

¹⁵ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

La 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 Digitales¹⁶.

¹⁶ 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° 005-2024-MINAM/OGA - TERCERA 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 ¹⁷		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 servicios¹⁸

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.

¹⁷ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

¹⁸ 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.º 005-2024-MINAM/OGA - TERCERA 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 ¹⁹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		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:

¹⁹ 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.

²⁰ Ibidem.

²¹ 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 servicios²²

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.

²² 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° 005-2024-MINAM/OGA - TERCERA 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2024-MINAM/OGA - TERCERA 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 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REALIZACIÓN DE LOS EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES (EMOS) DE LOS/AS SERVIDORES/AS DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE”, 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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º 005-2024-MINAM/OGA - TERCERA 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 noventa (90) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del servicio.

El acta de inicio del servicio se suscribirá en un plazo no mayor de dos (02) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato .

[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 ° 005-2024-MINAM/OGA- TERCERA 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 ° 005-2024-MINAM/OGA SEGUNDA CONVOCATORIA**

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] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁵

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N ° 005-2024-MINAM/OGA - TERCERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

ITEM	TIPO	GRUPO DE SERVIDORES	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
Contratación del servicio de realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales (EMOs) de los/as servidores/as del Ministerio del Ambiente	PREOCUPACIONAL	Administrativos	161		
		Operativos	4		
		Supervisión	39		
		Conductores	6		
		Archivo	2		
	PERIÓDICO	Administrativos	216		
		Operativos	11		
		Supervisión	11		
		Conductores	18		
		Archivo	5		
	ELECTROCARDIOGRAMA	Condicional	262		
TOTAL S/					

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-MINAM/OGA -TERCERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
1										
2										

²⁶ 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.

²⁷ 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.

²⁸ 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”*.

²⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁰ 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.

³¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³¹
3										
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° 005-2024-MINAM/OGA – TERCERA 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° 005-2024-MINAM/OGA – TERCERA 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 Nº 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 ° 005-2024-MINAM/OGA – TERCERA 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.