

# **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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

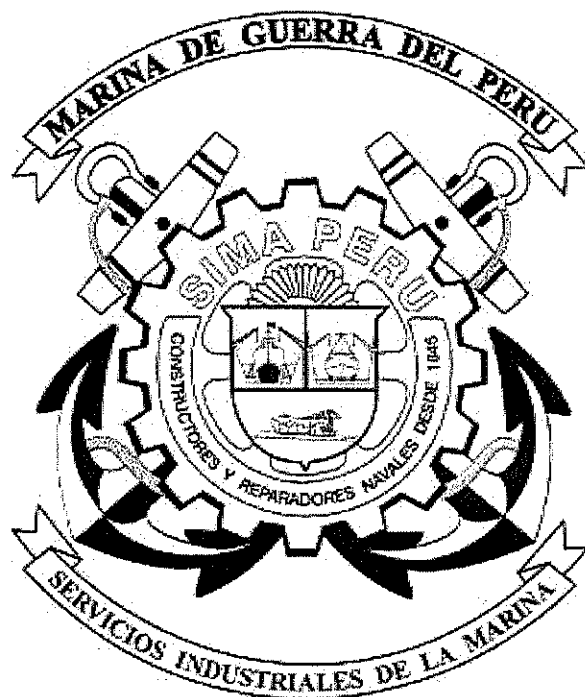
### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## SERVICIO INDUSTRIAL DE LA MARINA



### BASES INTEGRADAS

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-SIMA PRIMERA CONVOCATORIA

### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS PRE OCUPACIONALES POST OCUPACIONAL Y REINCORPORACIÓN LABORAL

PAC 67  
2024

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

*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 RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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



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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

*ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Servicios Industriales de la Marina  
RUC N° : 20100003351  
Domicilio legal : Av. Contralmirante Mora 1102 Callao  
Teléfono: : 413-1100 anexo 8029  
Correo electrónico: : [medico\\_simac@simac.com.pe](mailto:medico_simac@simac.com.pe); [enfermero\\_simac@simac.com.pe](mailto:enfermero_simac@simac.com.pe);  
[aalburqueque@simac.com.pe](mailto:aalburqueque@simac.com.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de Exámenes Médicos Pre Ocupacional y de Reincorporación Laboral 2024 para los Trabajadores de SIMA CALLAO Y ORGANISMOS DES

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Solicitud de Aprobación de expediente de Contratación Desarrollo Propio N° 001-AS-12-2024-SIMA Primera Convocatoria, con fecha 25 de octubre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a precio unitario, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 365 días calendario, a partir del día siguiente de recepcionada la Orden de Servicio, previa coordinación con el área usuaria, pudiendo extenderse de forma indeterminada hasta llegar a facturar el monto total de la Orden de Servicio emitida por SIMA CALLAO para el presente servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de SIETE CON 00/100 SOLES (S/. 10.00) en la Cta. Cte. N° 0661-61-100000584 del Banco Continental y con el voucher recabar un ejemplar de las bases en la mesa de partes del Departamento de Contrataciones del SIMA, sito en Av. Contralmirante Mora N° 1102 Callao –Oficina de Logística.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto de Sector Público para el año Fiscal 2024,
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF de fecha 13 de marzo del 2019, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como de su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo 377-2019-EF, con fecha 12 de marzo del 2024,
- Ley N° 27073 Ley de Servicios Industriales de la Marina S.A. SIMA-PERÚ S.A., cualquier otra disposición vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado;
- Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y acceso al empleo decente, Ley MYPE;
- Directivas y Opiniones del OSCE;

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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

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

### 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 : 0661-61-100000584  
Banco : Continental  
N° CCI<sup>7</sup> : 0011-0661-0100000584-61

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la*

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

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la Orden de Servicio. 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 la mesa de partes del Departamento de Contrataciones, sito en Av. Contralmirante Mora 1102 Callao.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES mensuales,

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable del Departamento de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente – Medico Ocupacional, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en el Departamento de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente – SIMA CALAO, sito en Av. Contralmirante Mora N° 1102 - Callao

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### “SERVICIO DE EVALUACION MÉDICA PRE OCUPACIONAL, POST OCUPACIONAL Y DE REINCORPORACIÓN LABORAL SIMA 2024”

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

Contratación de servicios de exámenes médicos pre ocupacionales, post ocupacionales y de reincorporación laboral 2024 para trabajadores de SIMA-CALLAO y organismos DES.

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

Promover y liderar una cultura de prevención de Riesgos Laborales. Detectando enfermedades de índole ocupacional y su respectivo tratamiento oportuno y evitando así daños crónicos e irreversibles a la salud como consecuencia de la actividad laboral.

#### 3. BASE LEGAL

- 3.1. “Ley de seguridad y salud en el trabajo N° 29783”
- 3.2. “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 005-2012-MT”
- 3.3. Resolución Ministerial N° 312-2011 MINSA, “Protocolos de exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad “y modificatorias
- 3.4. Resolución Ministerial N° 004-2014 / MINSA. Modifican el Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los exámenes médicos por actividad”
- 3.5. Resolución Ministerial N° 571-2014 MINSA, Modifican el Documento Técnico “Protocolos de exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad “

#### 4. DEFINICIONES

##### 4.1 Exámenes médico ocupacionales

El médico ocupacional de SIMA-CALLAO toma en cuenta las siguientes clases de evaluaciones médico ocupacional según el caso:

**4.1.1. Evaluación médica preocupacional o de ingreso:** Es la evaluación médica que se realiza al trabajador antes de ingresar al puesto de trabajo. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento de ingresar a laborar al SIMA-CALLAO y la respectiva aptitud médica ocupacional.

**4.1.2. Evaluación médica post ocupacional o de retiro:** Evaluación médica realizada al trabajador respecto de su estado y condición de salud días previos al cese laboral, con la finalidad de conocer el estado de salud del trabajador al finalizar las actividades en el SIMA-CALLAO.

**4.1.3. Evaluación médica ocupacional de reincorporación laboral:** Evaluación médica realizada al trabajador que ha tenido 20 o más días de descanso médico continuo. Este examen se realiza con la finalidad de evaluar el estado de salud del trabajador después de emitida el alta del médico tratante y asegurar que puede realizar las actividades laborales propias del puesto de trabajo, sin comprometer su estado de salud.

**4.1.4. Personal administrativo:** Personal que labora en oficinas y que no está expuesto directamente ni de forma continua a peligros como el ruido, polvo, químicos, solventes, y otros

**4.1.5. Personal operativo:** Personal que labora en áreas de producción, mantenimiento y apoyo a la producción; los cuales están directamente expuestos a peligros tales como ruido, polvo, químicos, solventes, ergonómicos, y otros; incluye trabajadores como: soldador, tornero, electricista, mecánico, calderero, arenador, pintor, albañil, carpintero, gasfitero, tubero, serigrafista, impresor, pañolero, fresador, barrenador, hornero



fundidor, chofer, gruero y demás puestos relacionados a la parte productiva de la empresa.

**5. DESCRIPCION DEL SERVICIO.**

**5.1** Realizar la contratación del servicio de exámenes médicos pre y post-ocupacionales de acuerdo con la siguiente **cantidad referencial**:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE EXÁMENES
1	EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL	700
2	EXAMEN CLÍNICO, AGUDEZA VISUAL LEJOS Y CERCA, TEST DE ISHIHARA, PERCEPCIÓN DE PROFUNDIDAD	700
3	BASICA + TEST DE SCHIRMER	300
4	AUDIOMETRÍA	400
5	ESPIROMETRÍA	400
6	RADIOGRAFÍA DE TÓRAX PA SIMPLE	700
7	RADIOGRAFÍA DE TÓRAX PA OIT	100
8	ELECTROCARDIOGRAMA	100
9	HEMOGRAMA COMPLETO	700
10	GLUCOSA EN AYUNAS	700
11	GRUPO SANGUÍNEO Y FACTOR RH	700
12	COCAÍNA Y MARIHUANA	500
13	EXAMEN COMPLETO DE ORINA	700
14	ANEXO N° 3 RM 312-2011-MINSA	700
15	TEST DE ZUNG	300
16	TEST DE FATIGA Y SOMNOLENCIA Y ESTRÉS	150
17	TEST PSICOLOGICOS PARA FOBIAS Y ESTRÉS	400

Nota: la Contratación se llevará a cabo bajo el sistema de precio unitario

**5.2 Evaluación médica ocupacional:** según la Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA (Administrativo y operativo) y la guía de evaluación médico ocupacional 001 (GEMO-001) debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

5.2.1. Ficha médico ocupacional (utilizar anexo .nro. 02 de la RM 312-2011/MINSA) que debe incluir mínimamente:

5.2.1.1. Los datos de la empresa como **actividad específica, puesto de trabajo y otros**; filiación del trabajador, antecedentes ocupacionales como las características de la exposición a factores de riesgo identificados durante el interrogatorio (hoja de antecedentes ocupacionales incluir exposición a diversos riesgos), antecedentes médicos personales (**patológicos y quirúrgicos**) y patológicos familiares, hábitos nocivos, inmunizaciones previas, **reacciones adversas a medicamentos, fecha de última regla (FUR) en mujeres.**

5.2.1.2. Anamnesis, donde se consignará los síntomas que manifieste el trabajador, forma y tiempo de inicio; síntomas que el trabajador relacione a su trabajo, evolución en el tiempo de los síntomas, identificación si los síntomas mejoran o empeoran al estar en su casa o en el trabajo, identificar si en el trabajo existen otros trabajadores con la misma sintomatología.

5.2.1.3. Examen físico completo.

5.2.1.4. Evaluación músculo esquelética: Incluye el llenado de su respectiva ficha músculo - esquelética y su aptitud al final de esta evaluación.

5.2.1.5. Resultados de exámenes auxiliares y procedimientos de ayuda diagnóstica.

5.2.2. Diagnósticos con su respectiva clasificación internacional de enfermedades(CIE-10).

**5.2.3. Aptitud, restricciones o recomendaciones según corresponda.**

Se debe emitir un informe de la evaluación médica ocupacional en formatos de la GEMO -001 elaborados por el Centro Nacional de Salud Ocupacional y Protección del ambiente para la salud (CENSOPAS) o en formatos que contengan esa información como mínimo, donde se incluya: la historia clínica médico ocupacional (Anexo 2 de la GEMO - 001) y el certificado de aptitud médico ocupacional (Anexo 5 de la GEMO - 001).

**5.4 Audiometría Ocupacional**

Incluye Otoscopia y Audiometría. Se deberá emitir Ficha de Evaluación de Audiometría que incluya Historia Audiológica. Esta prueba debe ser realizada por un Lic. Enfermería con capacitación certificada en toma de audiometría.

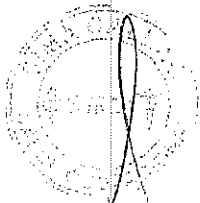
El informe deberá ser realizado por un Otorrinolaringólogo o Médico Ocupacional colegiado habilitado y con Registro Nacional de Especialista vigente; quienes deberán contar con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation) aplicando la metodología conservacionista.

Consideraciones para tomar en cuenta para la toma del examen de audiometría:

**5.4.1.** El examen de audiometría deberá ser realizado en una cabina audiométrica certificada que cuente con programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo actualizado y certificación vigente. Además, el ambiente designado para dicho examen deberá de ser insonorizado.

**5.4.2.** El audiómetro debe de contar con programa de calibración semestral, así como calibración biológica diaria y registro de estas.

**5.4.3.** Si el trabajador (a) está expuesto(a) a ruidos de maquinarias debe realizar reposo auditivo 12 horas antes del examen (GEMO 005). No



haber tenido cambios bruscos de presión atmosférica 16 horas antes del examen. (GEMO 005)

5.4.4. El paciente no debe padecer ninguna enfermedad respiratoria al momento del examen (resfriados, procesos tubáricos, infecciones del oído, etc), de ser así, no se le tomará la audiometría y se proporcionará nueva fecha de evaluación dentro los siguientes 05 días útiles.

5.4.5. El informe de la audiometría debe incluir examen de las vías respiratorias altas, Otoscopia (describir el estado del tímpano).

5.4.6. En caso de presentar tapón de cerumen, no debe ocluir más del 50% del canal auditivo ni estar impactado de lo contrario, se le indicará al trabajador que deberá ser evaluado por un Otorrinolaringólogo y se proporcionará nueva fecha de evaluación dentro los siguientes 05 días útiles.

5.4.7. Si se ha realizado un lavado de oídos, no se realizará audiometría sino hasta 24 horas después del procedimiento.

5.4.8. La audiometría siempre que presente cualquier alteración (caídas a partir de la línea límite de 25 db de la vía aérea), por mínima que sea, deberá tener también audiometría ósea.

## 5.5 Espirometría Ocupacional

5.5.1. Incluye Espirometría y antecedentes Neumológicos. Esta prueba debe ser tomada por un Lic. Enfermería con certificación de Metodología NIOSH (The National Institute For Occupational Safety and Health). El informe deberá ser emitido por un Neumólogo o Médico Ocupacional con Certificación ALAT (Asociación Latino-Americana de Tórax) y con Metodología NIOSH.



5.5.2. El espirómetro debe de contar con un cronograma de calibración, del cual deberá consignarse en el informe la última fecha de calibración.

5.5.3. Deberá adjuntarse a la evaluación espirométrica los gráficos pertinentes y/o tablas comparativas de la evaluación, en la que deberá incluirse el total de pruebas tomadas y cuál de ellas es la mejor y la que se está informando.

5.5.4. La Espirometría debe de contar con criterios de Aceptabilidad y Reproducibilidad. Los niveles de calidad que se aceptarán serán sólo A o B.

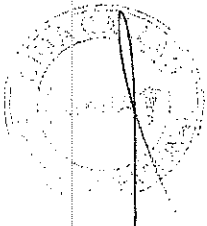
5.5.4.1 El paciente no debe padecer ninguna enfermedad respiratoria al momento del examen (resfriados, tos, laringitis, etc.), de ser así, está en la obligación de informar al evaluador. En caso de presentar dificultad para realizar el examen deberá ser reprogramado en los siguientes 03 días calendarios.

5.5.4.2 Se podrán realizar hasta 6 evaluaciones espirométricas con intervalos de descanso de por lo menos 30 segundos entre una y otra.

5.5.4.3 Todo patrón restrictivo u obstructivo de severa intensidad se detendrá el proceso, será consignado como OBSERVADO y se emitirá interconsulta al neumólogo para posibilidad de levantar observación y definir APTITUD.

## 5.6 Electrocardiograma de reposo

5.6.1. Se realizará EKG de reposo a todo colaborador a partir de los 45 años. Incluye EKG + Informe Cardiológico (Incluye Antecedentes Cardiológicos). Esta prueba deberá ser tomada por un médico general o personal de salud capacitado en toma de EKG. Se



realizará EKG a todos los trabajadores que realicen además trabajos de altura y confinado independientemente de la edad.

5.6.2. El informe deberá ser realizado por un Cardiólogo.

## 5.7 Radiografía de Tórax

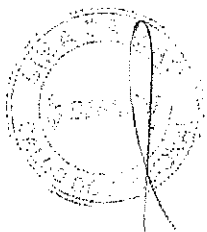
5.7.1. La toma de placa la deberá realizar un tecnólogo médico en Radiología con Certificación de Técnica de OIT-2000.

5.7.2. La lectura e Informe de la Placa Radiográfica de Tórax deberá ser realizada por un Médico Radiólogo, Médico Neumólogo o Médico Ocupacional debidamente colegiado para el caso de las Radiografías de Tórax Simple y para el caso de las Radiografías según Lectura OIT deberán contar adicionalmente con Certificación en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000". Además, deberá contar con la serie de 22 radiografías estándar OIT revisión 2000 y negatoscopio de 2 cuerpos o más.

5.7.3. Emitir Informe Radiográfico Simple para las radiografías de Tórax Simple y para las radiografías con Técnica OIT-2000 una Ficha Radiológica con Formato OIT.

## 5.8 Oftalmología Básica (OB):

5.8.1 Esta prueba podrá ser tomada por un médico general u optómetra entrenado. El informe deberá ser realizado por un Oftalmólogo. Características del Servicio: Incluye Examen Clínico, Agudeza visual (cerca y lejos), Test de la Mosca (Esteropsia), Test de Ishihara (Discriminación de Colores).



## **5.9 Oftalmología Avanzada:**

### **5.9.1. Oftalmología Básica +Test de Schirmer:**

5.9.1.1 La evaluación y el informe deberán ser realizados por un Oftalmólogo. La finalidad de la prueba es descartar Síndrome de Ojo seco.

## **5.10 Exámenes de laboratorio**

5.10.1 La extracción de la muestra la realizará un Técnico en laboratorio clínico.

5.10.2 Todos los informes deberán ser emitidos por un Médico especialista en Patología Clínica.

## **5.11 Test de Fatiga y Somnolencia**

A cargo de Psicólogo Ocupacional.

## **5.12 Test Psicológico para trabajos en Altura y espacios Confinados (Test de ZUNG)**

A cargo de Psicólogo Ocupacional.

## **5.13 Test de altura estructural**

5.14.1 A cargo del Médico Evaluador Ocupacional.

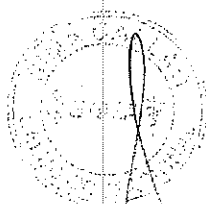
5.14.2 Características del Servicio: Certificación de Suficiencia Médica para trabajos en Altura.

## **5.14 Ficha Psicológica**

5.15.1 A cargo de Psicólogo Ocupacional.

5.15.2 Ficha Psicológica (Anexo N° 03 de la RM 312-MINSA-2011).

5.15.3 Material requerido: Formulario de trabajo y lápiz



Se utilizará el anexo Nro. 03 del documento técnico: Protocolos de exámenes médico-ocupacionales, los tipos de pruebas según protocolo quedan a elección del psicólogo ocupacional.

**5.15 Condiciones del servicio:**

5.15.1 La Empresa postora deberá contar con un Médico Ocupacional; quien deberá emitir los certificados de Aptitud, así como cumplir las condiciones de la RM. 004- 2014/ MINSA:

5.15.1.1 Médico Cirujano con Segunda Especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, Titulado, Colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, o,

5.15.1.2 Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional Ambiental o Maestría en Salud Ocupacional y Medio Ambiente, Titulado, Colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.

5.15.2 Los equipos (audiómetro, espirómetro, equipo de rayos X, deben contar con certificado de calibración vigente) y el laboratorio de la clínica deberá contar con certificado de calidad vigente.

**5.15.3 Aptitud Médica:**

5.15.3.1 Los criterios de aptitud serán enviados por el Médico Ocupacional de SIMA-CALLAO a la empresa ganadora previo a la ejecución del servicio, los mismos que definirán si el trabajador se encuentra APTO, APTO CON RESTRICCIONES Y NO APTO. Para los exámenes de reincorporación laboral, la aptitud médica se realizará en coordinación con el Médico Ocupacional de SIMA-CALLAO



5.15.3.2 Para el caso de los trabajadores que hayan salido OBSERVADOS en los exámenes pre-ocupacionales, la clínica ganadora deberá emitir una interconsulta al especialista según la naturaleza de la observación indicando el cargo a laborar, indicaciones, tratamiento, fecha de control y APTITUD, el pago de la interconsulta estará a cargo del trabajador.

5.15.4 Certificados de aptitud:

La empresa ganadora que prestará el servicio deberá de entregar los Certificados de Aptitud impresos a los trabajadores entre las 14:00 y 16:00 horas del mismo día que pasan examen y aquellos que se encuentren observados se les entregará una interconsulta según se indica en el punto 5.17.3.2.

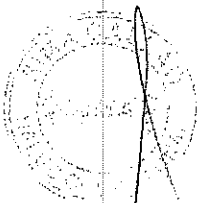
5.15.5 Respecto a la entrega de las Hojas Resumen de Resultado Médicos

La entrega en físico será en un plazo máximo de 7 días calendarios contando desde el día siguiente en que se efectuó el examen médico ocupacional.

5.15.6 Respecto a las historias clínicas ocupacionales

5.15.6.1 La empresa ganadora deberá contar con un almacén para las Historias Clínicas Ocupacionales originales, las cuales deberán ser custodiadas por un lapso de 20 años, el mismo que será considerado dentro de las bases del contrato y se hará constancia de este mediante un certificado de garantía.

5.15.6.2 La empresa ganadora proveerá el uso de una plataforma virtual al Médico Ocupacional de SIMA-CALLAO (a través de un usuario y contraseña propio) donde se visualice en tiempo real los resultados de los exámenes así como las

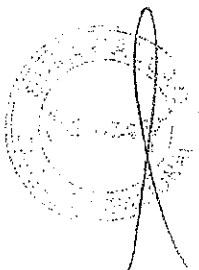


pruebas realizadas escaneadas (audiometría, espirometría, test psicológicos, radiografías, electrocardiogramas, la(s) interconsulta(s) emitidas en caso de OBSERVADOS; así mismo se garantizará el acceso online por un tiempo no menor a 20 años y la descarga completa de la historia clínica ocupacional el mismo que deberá contar con todos los sellos y firmas tanto de los profesionales en el informe como los trabajadores en un tiempo no mayor a 07 días calendarios. En caso la plataforma virtual sea descontinuada por parte de la empresa ganadora, esta se compromete, en un plazo no mayor a 15 días calendarios, a entregar las historias clínicas en forma física y digital al área de Salud Ocupacional. La entrega en formato digital, será realizada en un disco duro externo proporcionado por la empresa ganadora.

5.15.6.3 Además la empresa ganadora brindará acceso (a través de un usuario y contraseña propio) para el área de Recursos humanos (selección) de SIMA-CALLAO, respetando la confidencialidad de la información médica. El acceso será a la misma página web, pero solamente a la información concerniente a los certificados de aptitud y más no a ninguna información confidencial referente al historial médico ocupacional de cada trabajador

#### 5.15.7 Cantidad de personal y registro de personas

5.15.7.1 La cantidad de trabajadores a evaluar estará supeditada a la necesidad de servicio, asimismo la empresa prestadora del servicio remitirá el mismo día de realizado el examen médico pre o post-ocupacional un registro digital en formato Excel y acceso permanente en una página web a la información



concerniente a los exámenes como se detalla en la entrega de resultados.

#### **5.16 Lugar y plazo de ejecución**

5.16.1 El plazo de prestación del servicio será de 365 días calendarios a partir del día siguiente de recepcionada la orden de servicio, previa coordinación con el área usuaria, pudiendo extenderse de forma indeterminada hasta llegar a facturar el monto total de la Orden de Servicio emitida por SIMA CALLAO para el presente servicio.

5.16.2 Las instalaciones de la empresa ganadora deberán estar ubicadas en los distritos de San Miguel, Magdalena, San Isidro, San Borja, Miraflores, Cercado de Lima, Pueblo Libre, Lince, Surquillo, Jesús María y/o en la Provincia Constitucional del Callao.

5.16.3 Los exámenes médicos ocupacionales se realizarán en su totalidad, dentro de las instalaciones de la empresa ganadora de la buena pro, no teniendo que trasladar a ningún trabajador a otras instalaciones para alguna evaluación y/o examen auxiliar. Asimismo, dispondrán de un área de espera con la cantidad de asientos disponibles para la cantidad de trabajadores programados por día.

#### **5.17 Checklist de Auditoría**

La empresa ganadora recibirá la visita de una Comisión Evaluadora de SIMA-CALLAO para el llenado del checklist de Auditoría (Anexo N°1). Esta visita se realizará posterior al otorgamiento de la buena pro y antes del inicio del servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales; esto con la finalidad de constatar el estado de las instalaciones de la empresa ganadora, aforo y capacidad operativa, a fin de garantizar un servicio óptimo a los trabajadores de SIMA-CALLAO. Las observaciones derivadas del checklist, deberán ser levantadas antes

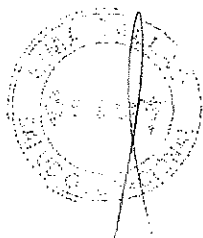
del inicio del servicio, en el plazo acordado al momento de la visita de las instalaciones por la Comisión Evaluadora de SIMA-CALLAO y el representante de la empresa ganadora.

**5.18 Forma de pago**

La Entidad, realizará el pago de acuerdo al artículo N° 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones el Estado N° 30225.

**5.19 Sistema de contratación**

El sistema de contratación será a precios unitarios.

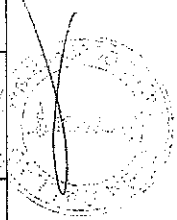


Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

PROTOCOLO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO

ITEM	DESCRIPCION	ADMINISTRATIVO	PRODUCCION	PRODUCCION + ALTURA / CONFINADO	ESPECIAL "A"	ESPECIAL "B"	OPERARIO DE MAQUINAS PESADAS	MEDICO OCUPACIONAL/ ENFERMERO OCUPACIONAL
1	EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL	X	X	X	X	X	X	X
2	EXAMEN CLINICO, AGUDEZA VISUAL LEJOS Y CERCA, TEST DE ISHIHARA, PERCEPCION DE PROFUNDIDAD	X	X	X	X	X	X	X
3	BASICA + TEST DE SCHIRMER	-	-	-	-	X	-	X
4	AUDIOMETRIA	-	X	X	X	X	X	X
5	ESPIROMETRIA	-	X	X	X	X	X	X
6	RADIOGRAFIA DE TORAX PA SIMPLE	X	X	X	-	X	X	X
7	RADIOGRAFIA DE TORAX PA OIT	-	-	-	X	-	-	-
8	ELECTROCARDIOGRAMA	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años
9	HEMOGRAMA COMPLETO	X	X	X	X	X	X	X
10	GLUCOSA EN AYUNAS	X	X	X	X	X	X	X
11	GRUPO SANGUINEO Y	X	X	X	X	X	X	X





3	BASICA + TEST DE SCHIRMER	-	-	-	-	-	-	X	-	X	-	X
4	AUDIOMETRIA	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	ESPIROMETRIA	-	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	RADIOGRAFIA DE TORAX PA SIMPLE	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	RADIOGRAFIA DE TORAX PA OIT	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	ELECTROCARDIOGRAMA	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años	> 45 años
9	HEMOGRAMA COMPLETO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	GLUCOSA EN AYUNAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	GRUPO SANGUINEO Y FACTOR RH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	COCAINA Y MARIJUANA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	EXAMEN COMPLETO DE ORINA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
14	ANEXO N° 3 RM 312-2011- MINSA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	TEST DE ZUNG	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
16	TEST DE FATIGA Y SOMNOLENCIA Y ESTRÉS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
17	TEST PSICOLÓGICOS PARA FOBIAS Y ESTRÉS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

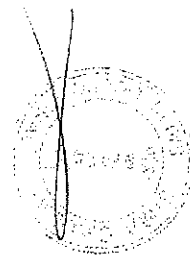
PROTOCOLO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE RETIRO

ITEM	DESCRIPCION	ADMINISTRATIVO	PRODUCCION	ESPECIAL "A"
1	EVALUACION MEDICA OCUPACIONAL	X	X	X
3	EXAMEN CLINICO, AGUDEZA VISUAL, LEJOS Y CERCA, TEST DE ISHIHARA, PERCEPCION DE PROFUNDIDAD	X	X	X
4	AUDIOMETRIA	-	X	X
5	ESPIROMETRIA	-	X	X
6	RADIOGRAFIA DE TORAX PA SIMPLE	X	X	-
7	RADIOGRAFIA DE TORAX PA OIT	-	-	X
8	ELECTROCARDIOGRAMA	> 45 años	> 45 años	> 45 años
9	HEMOGRAMA COMPLETO	X	X	X
10	EXAMEN COMPLETO DE ORINA	X	X	X
11	ANEXO N° 3 RM 312-2011-MINSA	X	X	X

ESPECIAL "A"	ESPECIAL "B"	ALTURA / CONFINADO	OPERARIO DE PESADAS	DE MAQUINAS
SUPERVISOR DE MANIOBRAS	MAESTRO SOLDADOR	TALLER INFRAESTRUCTURA	DE MAESTRO MAQUINARIA	CHOFER DE
MAESTRO	SUPERVISOR DE SOLDADURA	DISEÑO Y DESARROLLO	MAESTRO GRUERO	



MANIOBRISTA	OPERARIO	MANIOBRISTA	TECNICO	MANIOBRISTA	MAESTRO	ARENADOR PINTOR	OPERARIO	ARENADOR PINTOR	TECNICO	ARENADOR PINTOR	MAESTRO OP. DE MAQUINA	ARENADO Y PINTADO	MAESTRO PINTOR DUCO
	OPERARIO SOLDADOR	TECNICO SOLDADOR	MAESTRO SOLDADOR	MAESTRO AUTOGENO	MAESTRO OXIGENISTA	MAESTRO CALDERERO	SUPERVISOR CALDERERO	TECNICO CALDERERO	TECNICO TUBERO				
	DIVISION DE CONSTRUCCIONES NAVALES	DIVISION DE CONTROL DE CALIDAD	DIVISION DE SUPERVISION DE LA PRODUCCION	ESTIMACIONES, VALORACIONES Y DIGITACION	EVALUACION DE PROYECTOS	EVALUACION DE RATIOS DE PRODUCCION	20/21/23/32/35/37/39	40/41/51/77/90/92					
	MAESTRO GRUERO	TECNICO GRUERO	MAESTRO TORNERO	OPERARIO TORNERO	TECNICO TORNERO								



ANEXO 01

CHECK LIST DE AUDITORIA A CENTROS MÉDICOS AUTORIZADOS

Centro Médico : \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfonos de referencia: \_\_\_\_\_

Responsable del Centro Médico: \_\_\_\_\_

Participantes en la auditoria:	Nombre	Cargo
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

Marque un aspa donde corresponda      0 = No cumple      1 = Cumple parcialmente      2 = Cumple bien

A CALIDAD DEL SOPORTE FÍSICO GENERAL DEL CENTRO MEDICO		0	1	2
1	Buen aspecto exterior del local			
2	Ambiente para recepción de trabajadores de tamaño y comodidad adecuada en asientos y pasadizos			
3	Servicios higiénicos diferenciados por sexo , en buen estado de funcionamiento y limpios.			
4	Servicios higiénicos en cada piso			
5	La iluminación de los ambientes es adecuada			
6	Limpieza, orden y mantenimiento de las áreas interiores del local			
7	La distribución de ambientes ha sido acondicionada provisionalmente			
8	Paredes, techos y ventanas limpias de polvo			

PUNTAJE PARCIAL \_\_\_\_\_  
PUNTAJE MAXIMO \_\_\_\_\_  
% DE CUMPLIMIENTO \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-SIMA – PRIMERA CONVOCATORIA

B CALIDAD PERSONAL DE LA ATENCION		0	1	2
1	Personal uniformado y aseado			
2	Personal amable en el trato a los pacientes (opinión de pacientes)			
3	Existe una persona que oriente al usuario.			
4	El personal tiene responsabilidades definidas			

PUNTAJE  
PARCIAL  
PUNTAJE  
MAXIMO  
% DE CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

C RADIOLOGIA		0	1	2
1	El ambiente para la toma de rayos X es de tamaño adecuado en relación al Equipo			
2	El ambiente y la puerta están debidamente protegidas para limitar la radiación			
3	Se cuenta con una cabina de control adecuadamente protegida y funcional			
4	La persona encargada de realizar el examen cuenta con dosímetro personal			
5	El técnico radiólogo conoce los valores de su dosimetría			
6	Existe un archivo funcional de radiografías.			
7	Existe un estándar para codificar las radiografías			
8	TODAS las radiografías de tórax son en películas 14x14".			
9	El técnico sabe cuáles son los parámetros para evaluar la calidad de la radiografía			
10	El técnico sabe objetivamente cuando debe de repetir una radiografía de tórax			
11	Las radiografías son de calidad A o B según OIT (evaluar 6 radiografías al azar con sus respectivos informes radiográficos, los cuales quedarán también para evaluarse la calidad del informe completo)			
12	Se conoce la metodología OIT para la evaluación de Neumoconiosis			
13	Se cuenta con batas para pacientes que lo requieran			
14	Se cuenta con mandilones plomados en buen estado			
15	Se cuenta con un negatoscopio adecuadamente iluminado			

PUNTAJE  
PARCIAL  
PUNTAJE  
MAXIMO  
% DE CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-SIMA – PRIMERA CONVOCATORIA

D. LABORATORIO		0	1	2
1	Cuentan con un procedimiento escrito para la toma de muestras en Laboratorio			
2	Quien toma la muestra conoce adecuadamente el procedimiento de muestreo			
3	¿Realizan dosaje de drogas en orina o sangre? Cuentan con un procedimiento.			
4	Insumos de laboratorio con fechas de vencimiento vigentes			
5	Insumos de laboratorio refrigerados entre 2 y 8°C			
6	Existe un control diario de temperatura de refrigeración bajo un responsable			
7	Se tiene prueba de la calibración de los equipos, sea esta física o electrónica (en el mismo equipo)			
8	Se tiene un lugar adecuado para la toma de muestras			
9	Se usa guantes para la toma de muestra			
10	Se usan frascos descartables para la toma de muestras			
11	Se tienen frascos adecuados para muestras de sangre			
12	Se cuenta con una ligadura en buen estado			
13	Se cuenta con gradillas en buen estado			
14	Se tiene una silla adecuada para la toma de muestra			
15	La persona que toma la muestra maneja una técnica adecuada			
16	Se manejan las posibles consecuencias post toma de muestra?			
PUNTAJE PARCIAL				
PUNTAJE MAXIMO				
% DE CUMPLIMIENTO				

OBSERVACIONES:

E. AUDIOMETRIA		0	1	2
1	El Audiómetro tiene certificado de calibración acústica emitido hace un año o menos el cuál cumple con el estándar OSHA (Appendix E to 1910.95).			
2	La cabina Audiométrica está en buenas condiciones, tiene aislamiento en todas su paredes, techo,			
3	La cabina Audiométrica tiene un certificado de medición del ruido interior que cumpla con el estándar OSHA (Appendix D to 1910.95).			
4	Calibración biológica diaria registrada (Esta se realiza con una persona de audiometría conocida) el piso está sobre el suelo y tiene buen sello en la puerta.			
5	Las orejeras están en buen estado			
6	Se realiza una Otoscopia antes de la audiometría?			
7	Los informes audiométricos detallan los antecedentes necesarios			
8	Los informes audiométricos incluyen la Otoscopia			
9	Se miden las siguientes frecuencias: 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 6000 y 8000 Hz.			
10	Se consignan las condiciones que debe haber cumplido el paciente para pasar la audiometría			
PUNTAJE PARCIAL				
PUNTAJE MAXIMO				

SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-SIMA – PRIMERA CONVOCATORIA

% DE CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

F OTROS EQUIPOS Y AREAS		0	1	2
1	Se cuenta con un ambiente adecuado para el examen clínico general			
2	Se cuenta con batas para los pacientes que pasan el examen clínico.			
3	Se cuenta con camilla en buen estado y adecuada			
4	Se cuenta con un estetoscopio operativo			
5	Se cuenta con Tensiómetro Operativo			
6	Se cuenta con Balanza calibrada			
7	Se cuenta con tallímetro			
8	Se cuenta con Otoscopio			
9	Se cuenta con Oftalmoscopio			
10	Se cuenta con cartilla oftalmológica de Snellen			
11	La cartilla de Snellen está bien iluminada			
12	La distancia para evaluar la agudeza visual es de 6 metros o 3 metros con espejo			
13	Se cuenta con el test de Ishihara			
14	Se cuenta con el Test de la mosca o equivalente			
15	Se cuenta con electrocardiógrafo operativo y accesorios necesarios			
16	Se cuenta con un espirómetro operativo			
17	Se cuenta con Baja lenguas			
18	Se cuenta con linterna de mano			
19	Se cuenta con guantes de examen			
20	Cuentan con certificado válido de calibración del espirómetro			

PUNTAJE  
PARCIAL  
PUNTAJE  
MAXIMO


% DE CUMPLIMIENTO

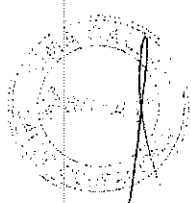
OBSERVACIONES:

G SERVICIO DE PSICOLOGIA		0	1	2
1	El ambiente de evaluación psicológica es cómodo.			
2	Cuentan con test psicológicos definidos			
3	La evaluación psicológica toma por lo menos 30 minutos.			
4	Se archivan correctamente los informes psicológicos y los documentos físicos de la evaluación			

PUNTAJE  
PARCIAL  
PUNTAJE  
MAXIMO


% DE CUMPLIMIENTO



SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-SIMA – PRIMERA CONVOCATORIA

OBSERVACIONES:

H. INFRAESTRUCTURA		0	1	2
1	Accesos para personas con discapacidad conforme a normativa vigente (rampas, ascensores)			
2	Señalización e iluminación de emergencia			
3	Extintores portátiles			
4	Sistema detección y alarma de incendio para locales de 2 o más niveles (presencia de calor o humo a través de una señal perceptible en todo el local protegida por esta señal)			
5	Teléfono con número cuerpo de bomberos y sistema de evacuación por voz para locales de 2 o más niveles			
6	Sistema contra incendio para locales de 3 o más niveles.			
7	Señalización de seguridad a lo largo del recorrido en los medios de evacuación de acuerdo a la NTP 399-010-1			
8	Señalizadas con la palabra SALIDA, las puertas de evacuación están de acuerdo a la NTP 399-010-1 para su fácil identificación			
9	Las escaleras de evacuación cumplen con el ancho mínimo de 1.20 m			
10	Las escaleras son de material incombustible			
11	Las escaleras cuentan con pasamanos en ambos lados			
12	Los accesos y pasajes de circulación que son una vía de evacuación carecen de obstáculos en el ancho requerido (Dimensión mínima del ancho de pasajes para locales de Salud 1.80 m)			
PUNTAJE PARCIAL				
PUNTAJE MAXIMO				
% DE CUMPLIMIENTO				

OBSERVACIONES:

CALIFICACION DE LA AUDITORIA

- A CALIDAD DEL SOPORTE FISICO GENERAL DEL CENTRO MEDICO
- B CALIDAD PERSONAL DE LA ATENCION
- C RADIOLOGIA
- D LABORATORIO
- E AUDIOMETRIA
- F OTROS EQUIPOS Y AREAS
- G SERVICIO DE PSICOLOGIA
- H INFRAESTRUCTURA


PUNTAJE TOTAL

--



ANEXO N° 2

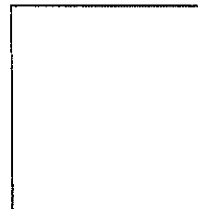
CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EXÁMEN MÉDICO

Yo \_\_\_\_\_, identificado con el DNI  
N° \_\_\_\_\_, con ocupación laboral de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ certifico que he sido informado acerca de la naturaleza y propósito de  
los exámenes ocupacionales y pruebas complementarias que la empresa  
\_\_\_\_\_ y que todas las  
dudas y preguntas al respecto han sido absueltas; así mismo, autorizo que los resultados sean  
entregados al Médico Ocupacional de los Servicios Industriales de la Marina S.A.

Por tanto en forma consciente y voluntaria doy mi consentimiento para que se proceda a efectuar los  
exámenes que correspondan.

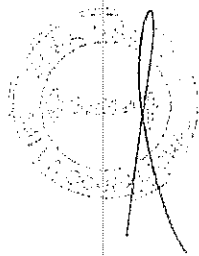
(Firma)

\_\_\_\_\_  
(N°DNI/Carne de Extranjería/Pasaporte)



(Huella Digital)

Ley N° 26842 Art. N° 04 y Art. N° 25 a.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 148,680.00 (Ciento cuarenta y ocho mil seiscientos ochenta 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/. 63, 450.00 (sesenta y tres mil cuatrocientos cincuenta soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Exámenes médicos de vigilancia médica y control</li><li>• Exámenes médicos pre-ocupacionales o de ingreso</li><li>• Exámenes médicos ocupacionales de retiro</li><li>• Exámenes médicos ocupacionales anuales</li></ul> <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<sup>(1)</sup>, 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>

(1) Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



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 una persona absorbida 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".*

#### B CAPACIDAD LEGAL

##### B.1 HABILITACIÓN

#### Requisitos:

1. El postor deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) emitido por SUSALUD
2. El postor deberá estar inscrito, según Resolución Directoral de categorización por el Ministerio de Salud a nombre del establecimiento de salud registrado. (DS. N° 013-2006-SA, art. 100° Reglamento de establecimientos de salud y servicios de apoyo – Norma Técnica N° 0021-MINSA/DGSP V.01 Categorías de establecimiento de Salud)
3. El postor deberá estar inscrito en el Registro de acreditación de servicio de apoyo al médico ocupacional o servicio médico ocupacional por la DIGESA/MINSA para brindar los servicios de salud ocupacional (RM 312-2011-MINSA, disposición 6.7.3)
4. El servicio de Radiología deberá contar con autorización emitida por IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear), a nombre de la empresa postora. En caso de estar a nombre de un tercero, se debe demostrar la relación contractual o convenio con la empresa ganadora.
5. Debe contar con Licencia Municipal de funcionamiento

	<p>Acreditación:</p> <p>El postor deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia de la Resolución del Registro Nacional de Establecimientos de Salud (RENAES) emitido por SUSALUD</li> <li>Copia de la Resolución Directoral de Categorización por el Ministerio de Salud a nombre del establecimiento de Salud registrad. (DS N° 13-2006-SA art. 100° Reglamento de establecimientos de salud y servicios de apoyo – Norma Técnica N° 0021-MINSA/DGSP V.01 Categorías de establecimiento de Salud)</li> <li>Copia de la acreditación de servicio de apoyo al médico ocupacional o servicio médico ocupacional por la DIGESA/MINSA para brindar los servicios de salud ocupacional (RM 312-2011-MINSA, disposición 6.7.3)</li> <li>Copia de la autorización del ambiente de Rayos X, emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear – IPEN, conforme a la descripción de requisitos.</li> <li>Copia de la licencia municipal de funcionamiento</li> </ol> <p><b>Importante</b></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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p>Requisitos:</p> <p>Contar con cabina insonorizada, audiómetro, espirómetro y equipos de rayos "X"</p> <p>Los equipos (audiómetro, espirómetro, equipo de rayos X deben contar con certificado de calibración vigente) y el laboratorio de la clínica deberá contar con certificado de calidad vigente.</p> <p>Acreditación:</p> <p>El postor deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad y posesión.</li> <li>Copia de la documentación que acredite que la certificación de la calibración y/o calidad, según corresponda. Debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de ofertas.</li> </ol>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p>REQUISITOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Responsable de firmar el Certificado de Aptitud Médica             <ol style="list-style-type: none"> <li>Médico Cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente, o medicina del trabajo, titulado y habilitado.</li> <li>Médico cirujano con maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional ambiental o maestría en salud ocupacional y medio ambiente, titulado y habilitado.</li> </ol> </li> <li>Audiometría Ocupacional             <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (01) Lic. Enfermería con capacitación en toma de audiometría</li> <li>Un (01) Otorrinolaringólogo colegiado y registrado o Médico Ocupacional; quienes deberán contar con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation) aplicando la metodología conservacionista.</li> </ul> </li> </ol>

	<p>3. Electrocardiograma de reposo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Médico General o personal de salud capacitado en toma de EKG</li><li>- Un (01) Médico Cardiólogo</li></ul> <p>4. Radiografía de tórax</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) tecnólogo médico en Radiología con Certificación de Técnica de OIT-2000</li><li>- Un (01) Médico Radiólogo, Médico Neumólogo o Médico Ocupacional debidamente colegiado para el caso de las Radiografías de Tórax Simple y para el caso de las Radiografías según Lectura OIT deberán contar adicionalmente con Certificación en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000".</li></ul> <p>5. Oftalmología Básica (OB):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Médico General u optómetra entrenado</li><li>- Un (01) Médico Oftalmólogo</li></ul> <p>6. Oftalmología Avanzada</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Médico Oftalmólogo</li></ul> <p>7. Exámenes de laboratorio</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Médico especialista en Patología Clínica</li></ul> <p>8. Test de trabajos en Altura y espacios Confinados</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Psicólogo Ocupacional</li></ul> <p>9. Ficha Psicológica</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Un (01) Psicólogo Ocupacional</li></ul> <p>Acreditación:</p> <p>El postor deberá presentar:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia simple de títulos u otros documentos que acrediten su formación académica en el requerimiento solicitado, según corresponda.</li><li>2. Documentación que avale la condición de titulado, colegiado y habilitado del personal profesional.</li></ol>
<b>B.2.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>REQUISITOS</b></p> <p>1. Responsable Médico Ocupacional</p> <p>a) Médico Cirujano con segunda especialidad en medicina ocupacional y medio ambiente, o medicina del trabajo, titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, ó b) Médico cirujano con maestría en salud ocupacional o maestría en salud ocupacional ambiental o maestría en salud ocupacional y medio ambiente, titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.</p> <p>La experiencia de este profesional deberá ser mínimo de tres (03) año en actividades para los cuales se les está solicitando.</p> <p>2. Especialidades: Otorrinolaringología, Cardiología, Oftalmología, Neumología Radiología y Patología Clínica</p> <p>a) Médico Cirujano con segunda especialidad, titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú y contar con RNE</p> <p>La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando</p> <p>3. Psicología</p> <p>a) Psicólogo(a) titulado, colegiado y habilitado por el Colegio de Psicólogos del Perú.</p> <p>La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando</p> <p>4. Enfermero(a)</p>

- a) Licenciado en enfermería titulado, colegiado y habilitado por el Colegio de Enfermeros del Perú con capacitación en toma de audiometría.

La experiencia deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades para los cuales se les está solicitando

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**

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (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= Oferta P<sub>i</sub>= Puntaje de la oferta a evaluar O<sub>i</sub>=Precio i O<sub>m</sub>= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

**Importante**

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de Evaluación Médica Pre Ocupacional, Post Ocupacional y de Reincorporación Laboral SIMA 2024, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>15</sup>**

*"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**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:

<sup>15</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*



EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [REDACTED]

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

SEÑORES

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

**SEÑORES**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

**Presente. -**

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

**SEÑORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SEÑORES**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

**Presente. -**

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

**SEÑORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

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

**SEÑORES**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**Presente. -**

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[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.*

  
  
<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**SEÑORES**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

**Presente. -**

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

	CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>				

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**SEÑORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -**

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**SEÑORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -**

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**SEÑORES**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

**Presente. –**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>27</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>27</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**SEÑORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -**

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>28</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

<sup>28</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN "El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".

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

**SEÑORES**  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**  
**Presente. -**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>29</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>29</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

SEÑORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>32</sup> 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".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> 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.


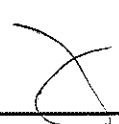

<sup>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

SERVICIOS INDUSTRIALES DE LA MARINA  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-SIMA – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

**SEÑORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

**SEÑORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

**SEÑORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

**SEÑORES**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

**Presente. -**

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

SEÑORES  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-12-2024-SIMA-PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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