



BASES INTEGRADAS 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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES PARA LOS TRABAJADORES DE SIMA CHIMBOTE

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

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 S.A**
RUC N° : **20100003351**
Domicilio legal : **Av. Los Pescadores N° 151, Zona Industrial 27 de Octubre – Chimbote**
Teléfono: : **043-351050, 043-350721**
Correo electrónico: : mbenites@sima.com; fcalderon@sima.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de exámenes médicos ocupacionales para los trabajadores de SIMA Chimbote.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Solicitud de Aprobación de Expediente de Contratación N° 004-2023-SIMACH**, el día **02 de noviembre 2023**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Propios.

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

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 **SESENTA (60) DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.7.00 (SIETE CON 00/100 SOLES) en la CTA. CTE. De SOLES N° 310-0055401-0-18 del BANCO DE CREDITO DEL PERÚ. La copia se entregará en la mesa de partes del Departamento de Contrataciones de SIMA Chimbote, sito en Av. Los Pescadores N° 151, Zona Industrial – 27 de Octubre, Chimbote, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 26842 “Ley General de Salud”
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF (en adelante Ley), y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF (en adelante Reglamento).
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de las contrataciones de bienes, servicios y obras que las entidades públicas reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, que establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.
- 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 documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11).**
- c) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.*

Advertencia

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

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

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

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 : 310-0055401-0-18

Banco : BCP

N° CCI⁷ : 002-310-000055401018-11

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto*

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

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

en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

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

Importante

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

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 el **Departamento de Contrataciones del SIMA Chimbote, sito en Av. Los Pescadores N° 151, Zona Industrial 27 de Octubre - Chimbote, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.**

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO en función al monto de la Orden de Servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional – SIMA Chimbote emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Relación de todo el personal que se pasaron los exámenes médicos ocupacionales.

Dicha documentación se debe presentar en **Departamento de Contrataciones del SIMA Chimbote, sito en Av. Los Pescadores N° 151, Zona Industrial 27 de Octubre - Chimbote, en el horario de 08:00 a 16:00 horas.**

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS “EXAMENES MEDICO OCUPACIONALES ANUALES-2023”

1. **AREA USUARIA:** Oficina de Seguridad y Salud Ocupacional

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.

En referencia a la Ley N° 26842 “Ley General de Salud”, Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783”, y la Ley N° 30222 que modifica a la Ley N° 29783, al “Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo DS 005-2012-MT”, la RM 312-2011 MINSA, “Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad”, la RM571-2014-MINSA que modifica la RM 312-2011-MINSA y la RM 004-2014-MINSA. Modifican el Documento Técnico “Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los exámenes médicos por actividad” RM 763-2017/MINSA “Conforman Comisión Sectorial encargada de elaborar propuesta normativa que aborde lineamientos para el ejercicio de la medicina ocupacional en médicos cirujanos que no cuenten con segunda especialidad en Medicina del Trabajo o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, y emiten otras disposiciones”.

3. **ANTECEDENTES:**

En cumplimiento a la ley N°30222, Ley que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo; y los protocolos médicos establecidos obligatoriamente por actividad laboral según Resolución Ministerial 312-2011/MINSA y sus modificatorias, bajo estas normativas se promueve una cultura de prevención de riesgos laborales en el país. Ley N°31246 que modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. **OBJETO DE LA CONTRATACION:**

El presente proceso tiene por objeto la Contratación del Servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales Anuales para los Trabajadores del SIMA Chimbote.

5. **DESCRIPCION Y ALCANCE DEL SERVICIO**

Realización de exámenes médicos en grupo de 30 trabajadores por fecha programada. Se realizarán dentro de las instalaciones de la empresa ganadora de la buena pro la misma que atenderá de manera preferencial a los trabajadores del SIMA Chimbote.

Los exámenes médicos estarán indicados según las categorías del P1 al P7 como se detalla en el Anexo 2.

5.1. **Evaluación Física Básica:**

Según la RM N° 312-2011/MINSA y la guía de evaluación médico ocupacional 001 (GEMO-001) debe considerar como mínimo los siguientes aspectos:

5.1.1. Ficha Médico Ocupacional: Deberá utilizar anexo N° 02 de la RM 312-2011/MINSA que debe incluir mínimamente:

5.1.1.1. 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 (indicar frecuencia), inmunizaciones previas, reacciones adversas a medicamentos, fecha de última regla (FUR) en mujeres.

5.1.1.2. Anamnesis, donde se consignará los síntomas que manifieste el trabajador, forma y tiempo de inicio, indicar 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.

5.1.1.3. Examen físico completo.

5.1.1.4. Evaluación musculoesquelética: será llenada en su respectiva ficha musculo-esquelética en base al Cuestionario de Síntomas Osteomusculares y Exploración Clínica Específica de la Columna Vertebral y las articulaciones hombro, codo, muñeca, cadera, rodilla, tobillo. Así mismo, se deberá realizar una exploración neurológica mediante la realización de pruebas como Lasegue, Schover, Test de Phanel, Test de Tinell, Test de Finkelstein y su Aptitud al final de esta evaluación. Esta evaluación podrá ser realizada solo por un médico evaluador ocupacional.

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

5.1.2. Diagnósticos con su respectiva clasificación internacional de enfermedades en su última versión (CIE).

5.1.3. 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).

5.2. Audiometría Ocupacional:

Características del Servicio: incluye Otoscopia y Audiometría. Emitir Ficha de Evaluación Audiometría que incluya Historia Audiológica. Esta prueba puede ser realizada solo por un licenciado en enfermería capacitado en toma de audiometría. Deberá consignar los datos del personal que realiza la prueba con su firma y sello.

El informe deberá ser realizado por un Otorrinolaringólogo colegiado y registrado o Médico Ocupacional colegiado y registrado; quienes deberán contar con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation) aplicando la metodología conservacionista y no realizando una audiometría de screening, POR LO TANTO NO SE ACEPTARAN AUDIOMETRIAS LINEALES.

Consideraciones a tomar en cuenta por los centros autorizados para la toma del examen de audiometría:

1) El examen de audiometría deberá ser realizado en una cabina audiométrica certificada que cuente con programa de mantenimiento y certificación. Además el ambiente designado para el examen audiométrico debe de ser insonorizado.

2) El audiómetro debe de contar con programa de calibración semestral así como calibración biológica diaria y registro de las mismas.

- 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)
- 4) El paciente no debe estar padeciendo ninguna enfermedad respiratoria al momento del examen (resfriados, procesos tubáricos, infecciones del oído), de ser así, está en la obligación de informar al evaluador y se suspenderá el examen hasta que la afección desaparezca proporcionándola nueva fecha de evaluación.
- 5) El informe de la audiometría debe incluir examen de las vías respiratorias altas y Timpanoscopia (describir el estado del tímpano).
- 6) Se indicará lavado de oído si el tapón de cerumen ocluye el 100% del canal auditivo, de ser un tapón impactado se deberá preparar al trabajador por lo menos durante 3 días con glicerina. Si se ha realizado un lavado de oídos, no realizar la audiometría sino hasta 24 horas después del procedimiento.
- 7) La audiometría siempre que presente cualquier alteración (caídas a partir de la línea límite de 25db de la vía aérea), por mínima que sea, deberá tener también audiometría ósea.

5.3. Electrocardiograma de reposo:

Se realizará EKG de reposo a todo colaborador a partir de los 45 años de edad (solo administrativo) y todos los trabajadores de áreas operativas independientemente de su edad, según lo establecido por el médico ocupacional. Esta prueba podrá ser tomada por un médico general o personal de salud capacitado en toma de EKG. Deberá consignar los datos del personal que realiza la prueba con su firma y sello.

El informe deberá ser realizado solo por un cardiólogo.

5.4. Radiografía de Tórax:

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

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". Contar con la serie de 22 radiografías estándar OIT revisión 2000 y negatoscopio de 2 cuerpos a más.

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

5.5. Oftalmología Básica OB:

Esta prueba podrá ser tomada por un médico general o Lic enfermería. El informe deberá ser realizado solo por un Oftalmólogo.

Características del Servicio: Incluye Exámen Clínico, Agudeza visual (cerca y lejos), Test de la Mosca (Esteropsis), Test de Ishihara (Colores).

5.6. Oftalmología Avanzada:

La evaluación lo realizará solo el médico evaluador ocupacional y el informe deberán ser realizados y firmado por un Oftalmólogo. Características del Servicio incluye: Test para ojo seco (test de Schirmer) y campimetría simple (rejilla de amsler).

5.7. Exámenes de laboratorio:

Los equipos de laboratorio deberán contar con sus respectivos controles de calidad y/o calibraciones correspondientes.

A cargo de Médico especialista en Patología Clínica y/o Tecnólogo Médico en Laboratorio clínico y para extracción de muestra Tecnólogo Médico ó Técnico en laboratorio clínico.

De acuerdo a los que se presentan en la tabla del ítem 14 al 23.

Descripción de los servicios a realizar:

Para la toma de Hidrocarburos aromáticos:

- **BENCENO:** se usará el marcador "ACIDO TT MUCONICO" en 20ml de orina la cual será recolectada en un envase de polietileno sin necesidad de previo tratamiento. Método sugerido HPLC. Cromatografía líquida a alta presión. NIOSH N° 8301. Se enviarán
- **TOLUENO:** se usará el marcador "ACIDO HIPURICO" en 10ml de orina la cuál será recolectada en un envase de polietileno sin necesidad de previo tratamiento. Método sugerido HPLC. Cromatografía líquida a alta presión. Método NIOSH N°8301.
- **XILENO:** se usará el marcador "ACIDO METIL HIPURICO" en 10ml de orina la cuál será recolectada en un envase de polietileno sin necesidad de previo tratamiento. Como técnica se sugieren métodos de cromatografía líquida a alta presión (HPLC, High performance liquid chromatography). Método NIOSH N°8301.

Las muestras deberán ser tomadas AL FINALIZAR LA JORNADA LABORAL DEL TRABAJADOR, la recolección de la muestra será un día antes de la fecha programada del examen del trabajador y será en las instalaciones de la empresa. Si la muestra no fuese procesada el día de recolección, deberá ser puesta en refrigeración.

Prueba de embarazo: Se realizará previo a la Radiografía de Tórax si la trabajadora es sospecha de embarazo.

Perfil Hepático: Bilirrubina total y fraccionada, TGO, TGP y FA como mínimo.

Cocaína y marihuana: será en orina cualitativo.

Entrega de los envases estériles con 48 horas de anticipación.

5.8. Dermatología:

A cargo de Médico Evaluador Ocupacional y habilitación médica vigente, deseable con cursos en Medicina Ocupacional.

Determinación de lesiones en la piel como máculas hipocrómicas e hiperocrómicas, dermografismo. El informe estará a cargo de Médico Ocupacional.

5.9. Test de altura estructural:

A cargo de Médico Evaluador Ocupacional.

Características del Servicio: Certificación de Suficiencia Médica para trabajos en Altura y espacios confinados de acuerdo a Criterios de Aptitud SIMA.

5.10. Ficha Psicológica:

A cargo de Psicólogo Ocupacional con más de 3 años de experiencia laboral.

Ficha Psicológica (Anexo N° 03 de la RM 312-2011-MINSA) según la batería de pruebas psicológicas de SIMA. Para el método ISTAS (SUSESO) se encargará la empresa ganadora de la buena pro de entregar resultados estadísticos por dimensiones y áreas en Excel. El resultado debe ser detallado para cada prueba.

GRUPO OCUPACIONAL	TEST PSICOLOGICO BASICO	FACTOR EVALUADO
EVALUACION PSICOLOGICA ESTÁNDAR	MASLACH	Síndrome de Burnout
	METODO ISTAS (SUSESO)	Riesgos Psicosociales
	ESTRÉS LABORAL (OIT-OMS)	Estrés
	ENCUESTA DE SEGURIDAD	Conducta de Seguridad en el Trabajo

TIPO DE EXAMEN	TEST PSICOLOGICO	FACTOR EVALUADO
EVALUACION DE ALTURA ESTRUCTURAL Y ESPACIOS CONFINADOS	MILLON II	Descarte psicopatológico
	ESCALA DE FOBIAS	Test de Fobias
	TEST DE AUDIT	Descarte de Alcoholismo
	STAI (ansiedad ESTADO/RASGO)	Ansiedad
	BC 2	Orientación Espacial
	BC 3	Discriminación Visual

6. REQUERIMIENTO MÍNIMO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

6.1. Registro de Servicios de Salud

- (1) Para la adecuada ejecución de las actividades detalladamente anteriormente el postor deberá acreditar el Registro de Servicios de Salud Ocupacional emitido por DIGESA por lo menos con 3 años de antigüedad.
- (2) Las empresas postulantes como parte de la evaluación de propuestas pasarán un Checklist de Auditoría (Anexo 1), la misma que será realizada por el Médico de SIMA Chimbote junto a personal del Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y representante de la Oficina de Logística; posterior a la buena pro; esto con la finalidad de constatar que cuenta con todo lo solicitado por DIGESA y certificaciones vigentes.

6.2. Respeto al personal de la empresa postora

- 6.2.1. Respeto a su personal, la empresa postora deberá tener como mínimo Profesionales médicos en las especialidades antes requeridas según tipo de examen ocupacional.
- 6.2.2. La experiencia de estos profesionales deberá ser mínimo de tres (03) años en actividades de diagnóstico. Este requerimiento deberá ser acreditado mediante la presentación de constancias o certificados.
- 6.2.3. El postor deberá indicar el número de colegiatura del Colegio Médico del Perú o si fuese el caso de personal extranjero adjuntar la documentación respectiva que acredite que puede ejercer dicha profesión en el país todo esto respecto al personal propuesto para la realización de los exámenes solicitados.
- 6.2.4. La Empresa postora deberá contar como personal clave al Médico Ocupacional; quien deberá emitir los certificados de Aptitud así como cumplir las condiciones de la RM 004- 2014/ MINSA:
 - Debe estar a cargo de un Médico Cirujano con Segunda Especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, o,

- Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional Ambiental o Maestría en Salud Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.

6.2.5. Deberá presentarse una copia de los resultados de la prueba antígeno de todo el personal involucrado en la atención de los trabajadores del SIMA Chimbote con una antigüedad no menor a 15 días de iniciado el servicio. Los resultados deberán ser remitidos al correo: gcaceres@simacom.pe y jbenites@simacom.pe; 1 semana antes de ejecutar los exámenes médicos ocupacionales.

6.3. Respecto a los Equipos, insumos y materiales:

- Los equipos deben contar con Memoria Descriptiva de los equipos biomédicos según corresponda a las actividades que se va a desarrollar el servicio de Salud Ocupacional y sus correspondientes planes de mantenimiento preventivo y certificado de evaluación técnica, con una antigüedad no mayor de seis meses.
- El postor debe proporcionar a su personal el equipo de protección personal necesario para ejecutar el servicio de acuerdo a las normas de Seguridad aplicables a este tipo de Servicio.
- La Empresa Postora deberá presentar: Certificados de calibración de sus instrumentos emitidos por entidades acreditadas ante INACAL.

6.4. Respecto a la Aptitud Médica:

- Los criterios de aptitud serán enviados por el Médico Ocupacional de SIMA Chimbote a la empresa ganadora previo a la ejecución del servicio, los mismos que definirán si el trabajador se encuentra APTO, APTO CON RESTRICCIONES / RECOMENDACIONES Y NO APTO.
- Para el caso de los trabajadores observados, el Médico Ocupacional de la empresa ganadora deberá emitir interconsultas a las especialidades correspondientes según el tipo de observación, no se emitirá la APTITUD MEDICA hasta que retorne con el resultado de la interconsulta. Los formatos de interconsulta deben ser entregados en la misma clínica al término de su evaluación.

6.5. Respecto a los Certificados de Aptitud:

- La empresa ganadora entregará el mismo día del examen al trabajador la Constancia de haber pasado su EMO, de no culminar sus exámenes no se le extenderá la constancia.
- En un plazo no mayor a 30 días, la empresa ganadora deberá hacer entrega a cada trabajador de su Certificado de Aptitud (Apto, Apto con Restricciones, No Apto) Informe médico ocupacional e interconsultas pendientes de ser el caso (si ameritan de acuerdo a los Criterios de Aptitud del SIMA). La entrega se realizará en la empresa previa coordinación con el Médico Ocupacional SIMA Chimbote.
- En el caso que el trabajador tenga que realizar levantamiento de observaciones, la empresa ganadora deberá entregar al trabajador los Criterios para aceptación de levantamiento de observaciones según Anexo 4.
- Los Anexos 3 y 4 deberán ser enviados al Médico Ocupacional del SIMA Chimbote al finalizar la totalidad de los exámenes médicos ocupacionales en un sobre lacrado.

6.6. Respecto a la Entrega de los Certificados de Aptitud Médica:

- La entrega de los resultados médicos (Hoja resumen) será en un plazo de 30 días calendarios contando desde el día siguiente en que se efectuó el examen médico ocupacional.

- La empresa ganadora garantizará la presencia de un Médico Ocupacional, el mismo que se desplazará a las instalaciones de SIMA Chimbote para realizar la lectura y entrega de los resultados médicos consignados dentro del Certificado de Aptitud Médica después de 30 días de iniciado el servicio hasta por un lapso de 20 días calendarios previa coordinación con la Jefatura de Posta Médica. Adicionalmente, se extenderá la entrega de los resultados a las instalaciones de la Clínica para el personal que no pudo recoger los mismos en la empresa hasta culminar la entrega total. Se entregará un formato de Criterios para aceptación de levantamiento de observaciones, de ser necesario, proporcionada por el área de Salud Ocupacional del SIMA Chimbote.
- La empresa ganadora deberá hacer entrega de un registro de entrega de los resultados médicos, donde debe constar nombres y apellidos, DNI, fecha de examen, fecha de entrega, firma del trabajador, huella digital y sello y firma del médico ocupacional encargo de hacer la entrega.
- La empresa ganadora entregará un consolidado de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales además de la estadística y detalle de cada una de las enfermedades ocupacionales encontradas en un formato Excel en previa coordinación con Médico Ocupacional de la empresa, los 03 puntos anteriores serán considerados dentro de las bases del contrato.

6.7. Respecto a las Historias Clínicas Ocupacionales:

- La empresa ganadora deberá mantener en almacén los expedientes médicos ocupacionales en original, con las firmas originales del personal de salud y del trabajador (firma de consentimientos y otros).
- La empresa ganadora deberá contar con un almacén para las Historias Clínicas Ocupacionales originales por un lapso de 20 años, el mismo que será considerado dentro de las bases del contrato.
- La empresa ganadora proveerá el uso de una plataforma virtual al Médico Ocupacional de SIMA Chimbote donde se visualice en tiempo real los exámenes médicos ocupacionales realizados al personal de SIMA Chimbote, así mismo la(s) interconsulta(s) emitidas; y se garantizará el acceso por un tiempo no menor a 20 años, lo anterior será considerado dentro de las bases del contrato.

6.8. Indicaciones para el día del examen:

- Verificar en todo momento el DNI del trabajador para evitar suplantaciones.
- Entregar al Trabajador el formato: Anexo 3- Consentimiento Informado para Examen Médico, quien autoriza a través de su firma en el formato que los resultados de su Evaluación Médica Ocupacional puedan ser visualizados por el médico ocupacional de la empresa.
- La clínica evaluadora deberá entregar un formato de Consentimiento Informado para prueba de sustancias psicoactivas a los trabajadores donde indique esta evaluación.
- Entregar a las trabajadoras en edad fértil (15 a 49 años) Consentimiento Informado, en caso de sospecha de embarazo, quien autoriza mediante su firma a realizar una prueba confirmatoria de embarazo.

6.9. Del Traslado de los trabajadores para su evaluación:

Cada trabajador asistirá a las instalaciones de la empresa ganadora, a primera hora, según programación remitida oportunamente, portando DNI y bajo las recomendaciones e indicaciones que el personal de la posta médica SIMA Chimbote imparta.

Considerar al personal que no asista en su programación a la evaluación, que podrá realizarlo dentro del año calendario vigente.

6.10. Del Refrigerio:

El servicio de refrigerio estará a cargo de la empresa ganadora, el mismo que será entregado después de pasar por el examen de laboratorio. Dicho refrigerio consistirá en una taza de avena o café y 1 sandwich de pollo/pavo, el cual deberá ser impartido en un ambiente adecuado.

6.11. Visita Técnica:

Durante la ejecución del servicio se realizarán visitas técnicas de manera inopinada para constatar la calidad del servicio, a cargo del Médico SIMA Chimbote, acompañado del encargado del área de logística y un miembro del comité de Seguridad y Salud en el trabajo.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de los servicios será de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de recepción de la orden de servicios y/o acta de inicio.

8. LUGAR DE EJECUCIÓN

- Los exámenes médicos ocupacionales se realizarán en las instalaciones de la Institución de Salud ganadora de la buena pro.

9. OTRAS PENALIDADES:

- Las instalaciones deberán mantenerse limpias (Consultorios, SSHH) y no se aceptarán áreas implementadas de manera improvisada así sea de manera provisional, caso contrario por cada evento reportado habrá una penalidad de S/. 100.
- Las batas deberán ser desechables y personales, no se aceptarán batas reutilizadas, caso contrario, por cada evento reportado habrá una penalidad de S/. 100.
- Los datos del trabajador deberán ser llenados obligatoriamente por el médico evaluador, quien registrará todos los antecedentes ocupacionales y médicos, caso contrario, por cada evento reportado habrá una penalidad de S/. 100.

10. FORMA DE PAGO:

Según la Ley de Contrataciones del Estado el pago se realizará a los 10 días calendarios después de haber otorgado la conformidad del área usuaria.

11. SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de contrataciones será a precios unitarios:

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A REALIZAR

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDADES
1	EVALUACION FISICA BASICA	360
2	EVALUACION DERMATOLOGICA	360
3	TEST DE ALTURA ESTRUCTURAL	220
4	EVALUACION OFTALMOLOGICA BASICA	360
5	EVALUACION OFTALMOLOGICA ESPECIALIZADA	220
6	PSICOLOGIA ESTÁNDAR	360
7	PSICOLOGIA AVANZADA	200
8	RX TX POSTEROANTERIOR SIMPLE	120
9	RX TX POSTEROANTERIOR OIT	250
10	AUDIOMETRIA VIA AEREA Y OSEA	360

11	ESPIROMETRIA	250
12	ELECTROCARDIOGRAMA	320
13	PERFIL LIPIDICO	360
14	PERFIL HEPATICO	4
15	GLUCOSA	360
16	HEMOGRAMA COMPLETO	360
17	EXAMEN COMPLETO DE ORINA	360
18	PRUEBA DE EMBARAZO EN ORINA	25
19	BENCENO	50
20	TOLUENO	50
21	XILENO	50
22	COCAINA Y MARIHUANA	30

12. CANTIDAD DE TRABAJADORES A EVALUAR

360 Trabajadores de SIMA-CHIMBOTE.

13. REQUERIMIENTOS ADICIONALES

El servicio se realizará en el turno de la mañana de 8:00am – 13:00 PM horas, en grupos de 30 personas por día.

A los trabajadores que se identifique variaciones en su audiometría mayor a 10db; comparada con la de hace 1 año; se le deberá repetir la prueba para confirmar diagnóstico.

Charla a todo el personal del SIMA Chimbote en materia de Salud Ocupacional; previa coordinación con el área de Salud Ocupacional.

14. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1	HABILITACIÓN
	<p>Requisito:</p> <ul style="list-style-type: none"> El postor deberá estar inscrito en el Registro de empresas autorizadas para efectuar el servicio de salud ocupacional emitida por DIGESA o DIRESA según corresponda, vigente a la presentación de la propuesta. Resolución Directorial de categorización del Establecimiento de Salud, mínimo categoría I-3 del Servicio de Salud Ocupacional, debe ser concordante con datos del Registro Nacional de Establecimientos de Salud (FICHA RENAES). Documento que contenga Licencia de funcionamiento. Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD. <p>Acreditación: Se acreditará con copia simple de los documentos solicitados en los requisitos.</p>
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.1	INFRAESTRUCTURA
	<p><u>Requisito:</u> La institución de Salud Postora deberá estar ubicada en el distrito de Chimbote o Nuevo Chimbote, provincia del Santa.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura requerido (no cabe presentar declaración jurada).</p>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADEMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Médico Cirujano:</u> Opción 1: Médico Cirujano con maestría en Salud Ocupacional o maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú. Opción 2: Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.</p> <p><u>Médico Cardiólogo:</u> Médico titulado con especialidad en Cardiología, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p><u>Médico Oftalmólogo:</u> Médico titulado con especialidad en oftalmología, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p><u>Médico Otorrinolaringólogo:</u> Médico titulado con especialidad en Dermatología, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p><u>Médico Radiólogo:</u> Médico titulado con especialidad en Dermatología, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p><u>Tecnólogo Médico en Radiología o Tecnólogo en radiología:</u> Titulado Tecnólogo Médico en Radiología o Tecnólogo en Radiología, licencia individual del Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN vigente, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p><u>Tecnólogo Médico o Biólogo:</u> Titulado en Tecnólogo Médico o Biólogo con especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, colegiatura y habilidad profesional vigente.</p> <p><u>Psicólogo:</u> Título profesional de Psicología, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p><u>Profesional en Enfermería:</u> Título profesional de Enfermería, colegiatura y habilidad profesional vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u> El título profesional requerido será acreditado con copia del título respectivo y será verificado</p>

	por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales-SUNEDU.
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Médico Cirujano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional en el sector público o privado y/o consultorios y/o centros de salud, considerados desde su colegiatura. <p><u>Médico Cardiólogo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia en cardiología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista). <p><u>Médico Oftalmólogo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia en oftalmología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista). <p><u>Médico Otorrinolaringólogo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia en otorrinolaringología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista). <p><u>Médico Radiólogo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia en radiología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista). <p><u>Tecnólogo Médico en Radiología o Tecnólogo en radiología:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia profesional en radiología. <p><u>Tecnólogo Médico o Biólogo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia profesional en laboratorio. <p><u>Psicólogo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia profesional en psicología. <p><u>Profesional en Enfermería:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años de experiencia profesional en enfermería. <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p>

	<p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y años de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. ✓ Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
C.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
C.1	FACTURACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente hasta 194,143.04 (CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES MIL CON 04/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, solo debe indicar 1 x 3 veces del valor referencial durante los ocho (8) anteriores a la fecha de 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 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 las ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa. Se consideran servicios similares a los siguientes: Evaluaciones medico ocupacionales anuales, de ingreso y de retiro, reubicación laboral, reinserción laboral, brindadas a empresas de diversos rubros como construcción civil, construcción naval, actividad minera, industria energética, sector aeronáutico u otras con poblaciones laborales por encima de los 500 trabajadores o con actividades de alto riesgo en sus puestos de trabajo.</p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de contrato u órdenes de servicios y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con la presentación del Voucher de depósito, reporte de estado de cuenta o cancelación en el documento correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acrediten contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo</p>

	<p>N°7 referido a la experiencia del postor. En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprende 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. Así mismo, cuando se presentan contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva N° 002-2016-OSCE/CD, 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. Cuando en los contratos, ordenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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° 7 referido a la Experiencia del Postor.</p>
--	--

ANEXO 01

CHECK LIST DE AUDITORIA A CENTROS MÉDICOS AUTORIZADOS

Centro Médico : _____ Fecha: _____ Hora: _____

Dirección: _____

Teléfonos de referencia: _____

Responsable del Centro Médico: _____

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

SECCIONES AUDITABLES

PUNTAJE

Marque un aspa donde
corresponda

0 = No
cumple

1 = Cumple parcialmente

2 = Cumple
bien

A ASPECTOS LEGALES Y GENERALES

0 1 2

- 1 Cuenta con acreditación vigente como Centro Médico de Salud Ocupacional otorgado por DIGESA
- 2 Cuenta con Categorización por el MINSA
- 3 Tiene el permiso respectivo para funcionamiento vigente
- 4 Tiene la licencia del INDECI
- 5 Tiene la autorización del IPEN para funcionamiento del equipo de rayos X
- 6 El médico ocupacional cuenta con los requisitos descritos en la RM 004 - 2014-MINSA
- 7 Los médicos se encuentran hábiles para ejercer por el CMP a la fecha de la auditoria
- 8 El Psicólogo tiene Título Profesional
- 9 Las enfermeras tienen Título Profesional
- 10 Los auxiliares de enfermería cuentan con Título válido.
- 11 La persona encargada de realizar el examen radiográfico tiene Autorización del IPEN
- 12 El Tecnólogo Médico de laboratorio tiene Título válido
- 13 El Otorrinolaringólogo o el Audiólogo que realiza las audiometrías tiene título que lo respalde
- 14 Cuentan con un archivo de historias clínicas debidamente codificadas y ordenado.
- 15 Cuentan con una base de datos electrónica para los resultados de las evaluaciones médicas.

PUNTAJE
PARCIAL
PUNTAJE
MÁXIMO
% DE
CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

B 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 adecuado
- 3 Limpieza y mantenimiento de los interiores adecuado
- 4 Servicios higiénicos en buen estado y limpios
- 5 Señalización adecuada (salida, zona segura, letreros de las áreas, etc)
- 6 Gabinete contra incendios y/o Extintores vigentes
- 7 La iluminación de los ambientes es adecuada

PUNTAJE
PARCIAL
PUNTAJE
MAXIMO
% DE
CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

C 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:

D 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

- [illegible]

	0	1	2
--	---	---	---

- [illegible]

1

PUNTAJE
MAXIMO
% DE
CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

F 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 Otoscopía antes de la audiometría?
- 7 Los informes audiométricos detallan los antecedentes necesarios
- 8 Los informes audiométricos incluyen la Otoscopía
- 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
% DE
CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

G 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:

H 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
- 5 Impresión del psicólogo

PUNTAJE
PARCIAL
PUNTAJE
MAXIMO
% DE
CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

I INFRAESTRUCTURA

0 1 2

- 1 Los techos horizontales cuenta con un mínimo de 2.30 m de altura
- 2 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)
- 3 Las escaleras de evacuación cumplen con el ancho mínimo de 1.20m

- | | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 4 | Las escaleras de evacuación cuentan con pasamanos en ambos lados separados de la pared un máximo de 5 cms. | | | |
| 5 | Las escaleras son de material incombustible | | | |
| 6 | El espacio debajo las escaleras es empleado se encuentra libre | | | |
| 7 | Cuenta con un hall previo para la instalación de un gabinete de manguera contra incendios | | | |
| 8 | Cuenta con sistema de protección contra incendio, de acuerdo a lo indicado en la norma A -130 | | | |
| 9 | Cuenta con sistema de detección y alarma de incendios | | | |
| 10 | Las puertas de ruta de evacuación están señalizadas con la palabra SALIDA de acuerdo a la NTP 399-010-1 para su fácil identificación | | | |
| 11 | Todos los medios de evacuación están provistos de iluminación de emergencia que garanticen un periodo de 1 ½ hora en el caso de un corte de fluido eléctrico | | | |

PUNTAJE
PARCIAL
PUNTAJE
MAXIMO
% DE
CUMPLIMIENTO

OBSERVACIONES:

CALIFICACION DE LA AUDITORIA

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

PROMEDIO

%

ANEXO N° 2

TIPO DE EXAMEN OCUPACIONAL	PERIODICO						
DESCRIPCION	PRODUCCION (P1)	ESPECIAL "A" (P2)	ESPECIAL "B" (P3)	CONDUCTORES Y OP. DE VEHICULOS MOTORIZADOS (P4)	OPERADORES DE MAQUINARIA PESADA (P5)	ADMINISTRATIVOS (P6)	PERSONAL DE SALUD (P7)
EVALUACION FISICA BASICA	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN DERMATOLÓGICA	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACION CLINICA PARA TRABAJOS EN ALTURA MAYOR A 1.8 MT.	X	X	X	X	X	NO	X
EVALUACION OFTALMOLÓGICO	X	X	X	X	X	X	X
EXAMEN OFTALMOLOGICO ESPECIALIZADO	NO	NO	X	X	X	NO	X
EVALUACION PSICOLOGICA ESTANDAR	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACION PSICOLOGICA AVANZADA	X	X	X	X	X	NO	X
RADIOGRAFÍA DE TÓRAX POSTEROANTERIOR	X	NO	NO	X	X	X	X
RADIOGRAFÍA DE TÓRAX POSTEROANTERIOR OIT	NO	X	X	NO	NO	NO	NO
AUDIOMETRÍA VIA AREA Y OSEA	X	X	X	X	X	NO	X
ELECTROCARDIOGRAMA	X	X	X	X	X	>45 años	X
PERFIL LIPIDICO	X	X	X	X	X	X	X
PERFIL HEPATICO	NO	NO	NO	NO	NO	NO	X
GLUCOSA EN SANGRE	X	X	X	X	X	X	X
HEMOGRAMA COMPLETO	X	X	X	X	X	X	X
EXAMEN COMPLETO DE ORINA	X	X	X	X	X	X	X
PRUEBA DE EMBARAZO EN ORINA	MUJER EN EDAD FERTIL CON SOSPECHA DE EMBARAZO						
HIDROCARBUROS AROMÁTICOS	NO	X	NO	NO	NO	NO	NO
COCAINA Y MARIHUANA EN ORINA	NO	NO	NO	X	X	NO	NO

ESPECIAL "A"	ESPECIAL "B"	OPERARIO DE MAQUINAS PESADAS	PERSONAL DE SALUD
SUPERVISOR DE MANIOBRAS	MAESTRO SOLDADOR	MAESTRO CHOFE DE MAQUINARIA	ENFERMERO
MAESTRO MANIOBRISTA	SUPERVISOR DE SOLDADURA	MAESTRO GRUERO	MEDICO
OPERARIO MANIOBRISTA	OPERARIO SOLDADOR	MAESTRO OPERADOR DE MAQUINA	
TECNICO MANIOBRISTA	TECNICO SOLDADOR	OPERARIO GRUERO	
MAESTRO ARENADOR PINTOR	MAESTRO SOLDADOR AUTOGENO	TECNICO GRUERO	
OPERARIO ARENADOR PINTOR	MAESTRO SOLDADOR OXIGENISTA	MAESTRO TORNERO	
TECNICO ARENADOR PINTOR	MAESTRO CALDERERO	OPERARIO TORNERO	
MAESTRO OP. DE MAQUINA DE ARENADO Y PINTADO	SUPERVISOR CALDERERO	TECNICO TORNERO	
MAESTRO PINTOR DUCO	TECNICO CALDERERO		
	TECNICO TUBERO		
	MAESTRO TUBERO		
	SUPERVISOR TUBERO		
	OPERARIO ESMERILADOR		
	MAESTRO ESMERILADOR		

ANEXO N° 3

CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EXÁMEN MÉDICO

Chimbote,.....de.....del 202

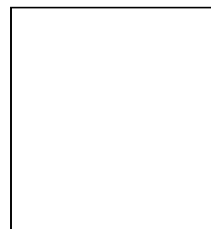
Yo _____, identificado con el DNI

N° _____, con ocupación laboral de _____

certifico que he sido informado acerca de la naturaleza y propósito de los exámenes médicos ocupacionales y pruebas complementarias que se me realicen, 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



(Huella Digital)

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

ANEXO N° 4

CRITERIOS PARA ACEPTACIÓN DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

Chimbote _____ de _____ 202_

Yo, _____ identificado con DNI N° _____,
trabajador de Servicios Industriales de la Marina, en el área de _____, en el puesto de trabajo
_____.

Doy fe que he sido informado por el Médico del Servicio de apoyo al Médico Ocupacional (SAMO)
sobre mi estado de salud y las observaciones que presento de acuerdo al Examen Médico Ocupacional de
_____ realizado en la Clínica _____ el día _____ las cuales
debo levantar en un plazo máximo de 30 días a partir de la fecha.

Dichas interconsultas (levantamientos de observaciones) para ser aceptadas por Médico Ocupacional
de Planta y SAMO debe tener los siguientes criterios:

- Interconsulta vista por Médico Especialista (casos críticos)
- Médico General con habilidad médica (casos de colesterol, triglicéridos y otros que considere el Médico Ocupacional de la empresa)
- El llenado correcto del formato de interconsulta o receta/recomendaciones/indicaciones, donde debe figurar:
 - Nombre completo del trabajador
 - Fecha de la atención
 - Firma y sello del Médico
- Un levantamiento de observación **NO ES UN EXAMEN COMPLEMENTARIO** (Resultado de laboratorio, electrocardiograma, radiografía, audiometría, ecografía, etc.).

Firma del Trabajador

N° DNI: _____

Firma del Médico Evaluador
del SAMO

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• El postor deberá estar inscrito en el Registro de empresas autorizadas para efectuar el servicio de salud ocupacional emitida por DIGESA o DIRESA según corresponda, vigente a la presentación de la propuesta.• Resolución Directorial de categorización del Establecimiento de Salud, mínimo categoría I-3 del Servicio de Salud Ocupacional, debe ser concordante con datos del Registro Nacional de Establecimientos de Salud (FICHA RENAES).• Documento que contenga Licencia de funcionamiento.• Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de los documentos solicitados en los requisitos de habilitación.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.2	INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La institución de Salud Postora deberá estar ubicada en el distrito de Chimbote o Nuevo Chimbote, provincia del Santa.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p>Importante</p>

	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Médico Cirujano:</u> Opción 1: Médico Cirujano con maestría en Salud Ocupacional o maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú. Opción 2: Médico Cirujano con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo, debidamente titulado, colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú.</p> <p><u>Médico Cardiólogo:</u> Médico titulado con especialidad en Cardiología, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p><u>Médico Oftalmólogo:</u> Médico titulado con especialidad en oftalmología, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p><u>Médico Otorrinolaringólogo:</u> Médico titulado con especialidad en Dermatología, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p><u>Médico Radiólogo:</u> Médico titulado con especialidad en Dermatología, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p><u>Tecnólogo Médico en Radiología o Tecnólogo en radiología:</u> Titulado Tecnólogo Médico en Radiología o Tecnólogo en Radiología, licencia individual del Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN vigente, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p><u>Tecnólogo Médico o Biólogo:</u> Titulado en Tecnólogo Médico o Biólogo con especialidad de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, colegiatura y habilidad profesional vigente.</p> <p><u>Psicólogo:</u> Título profesional de Psicología, colegiatura y habilitación profesional vigente.</p> <p><u>Profesional en Enfermería:</u> Título profesional de Enfermería, colegiatura y habilidad profesional vigente.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título profesional requerida será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante para la Entidad</p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>

B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Médico Cirujano:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional en el sector público o privado y/o consultorios y/o centros de salud, considerados desde su colegiatura. <p><u>Médico Cardiólogo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia en cardiología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista). <p><u>Médico Oftalmólogo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia en oftalmología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista). <p><u>Médico Otorrinolaringólogo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia en otorrinolaringología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista). <p><u>Médico Radiólogo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia en radiología desde el RNE (Registro Nacional de Especialista). <p><u>Tecnólogo Médico en Radiología o Tecnólogo en radiología:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia profesional en radiología. <p><u>Tecnólogo Médico o Biólogo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia profesional en laboratorio. <p><u>Psicólogo:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Tres (3) años de experiencia profesional en psicología. <p><u>Profesional en Enfermería:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Dos (2) años de experiencia profesional en enfermería. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div data-bbox="358 1392 1382 1911"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. </div>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 194,143.04 (CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y TRES CON 04/100, 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/. 23,588.38 (VEINTITRÉS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 38/100 SOLES), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Evaluaciones medico ocupacionales anuales, de ingreso y de retiro, reubicación laboral, reinserción laboral, brindadas a empresas de diversos rubros como construcción civil, construcción naval, actividad minera, industria energética, sector aeronáutico u otras con poblaciones laborales por encima de los 500 trabajadores o con actividades de alto riesgo en sus puestos de trabajo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en</p>

¹¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH**

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 ¹²		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 servicios¹³

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.

¹² 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.

¹³ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH

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 ¹⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

¹⁴ 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.

¹⁵ Ibídem.

¹⁶ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios¹⁷

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.

¹⁷ 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH**
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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH

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 exámenes médicos ocupacionales para los trabajadores de SIMA CHIMBOTE, 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH**

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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH

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° 001-2023-SIMACH**

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] [%]¹⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]¹⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁰

¹⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

¹⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH
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 ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
1										
2										
3										
4										

²¹ 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.

²² Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

²³ 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”.

²⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁵ 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.

²⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²³ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁶
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH**

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 CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH**

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 EL ÍTEM 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 CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00))**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-SIMACH**

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.