

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

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



Organismo
Supervisor de las
Contrataciones
del Estado

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

01707



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-IRTP

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EXÁMEN MÉDICO
OCUPACIONAL PARA LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO
NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ – IRTP EN
LIMA**

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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.

Handwritten signature and initials in blue ink.

01706

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 : INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERÚ
RUC N° : 20338915471
Domicilio legal : JR. JOSÉ GALVEZ 1040 LIMA (LIMA-LIMA-LIMA)
Teléfono: : 619-0707
Correo electrónico: : contrataciones-al04@irtp.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del “**SERVICIO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL PARA LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ – IRTP EN LIMA**”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Oficina de Administración N° 000180-2024-IRTP-OA el 26 de julio del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo establecido en el numeral 10.2. de los Términos de Referencia 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, el cual es GRATUITO, y se brindara únicamente de forma digital para ello, deben solicitarlo al correo electrónico: contrataciones-a04@irtp.gob.pe y será enviado al correo del administrado.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, que aprueba la Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, que aprueba la Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 27806, que aprueba la Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, que aprueba la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Ley N° 28081, que aprueba la Ley que incorpora el trabajo de los periodistas que realizan investigación de campo como actividad de riesgo.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR, que aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad", modificada por R.M. N° 004-2014/MINSA y R.M. N° 571-2014/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 021-2016/MINSA, que aprueba el perfil de competencias del médico ocupacional.
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud"
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica"
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, que aprueba la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención", modificada por R.M. N° 999-2016/MINSA y R.M. N° 094-2017/MINSA
- Resolución Ministerial N° 1009-2018/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 082-MINSA-2018- DGIESP, "Directiva Sanitaria para el diseño y uso de Cartillas de medición de Agudeza Visual a tres metros"

- Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES, que aprueba la Norma Técnica N° IR.003.2013 "Requisitos de Protección Radiológica en Diagnóstico Médico con Rayos X".
- Resolución de Gerencia General N° D000061-2020-IRTP-GG, que aprueba la Directiva N° 003-OA/IRTP V.1 para la "Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios, Consultorías u Obras en General".
- NTS N°139_MINSA-2018/DGAIN Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica.
- 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 11)**

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 Digitales⁷). 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.

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.

⁷ 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>

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00-000-282979
Banco : Banco de la Nación
N° CCI : 018-000000000282979-04

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos¹⁰.
- i) Usuario y contraseña del sistema web o plataforma virtual.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel*

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.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- 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 suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Torres Paz N° 1041, Urbanización Santa Beatriz, Cercado de Lima, dirigido al Área de Logística de la Oficina de Administración del IRTP en el horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a viernes o Mesa de Partes Virtual <https://sgd.irtp.gob.pe:8181/virtual/inicio.do>.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a lo señalado en el numeral 12 de los Términos de Referencia.

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Administración de Personal emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe del médico ocupacional del IRTP.
- Comprobante de pago.
- Entregables conforme lo establece el requerimiento.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Torres Paz

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

N° 1041, Urbanización Santa Beatriz, Cercado de Lima, dirigido al Área de Logística del IRTP (comprobante de pago) y dirigido al Área de Administración de Personal del IRTP (entregables para la emisión de la conformidad) en el horario de 08:30 a 17:30 horas de lunes a viernes o de forma virtual <https://sgd.irtp.gob.pe:8181/virtual/inicio.do>


M
A

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



PERU

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL PARA LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ – IRTP EN LIMA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Examen Médico Ocupacional para los servidores del Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú en Lima Metropolitana.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente requerimiento se realiza a fin de lograr la prevención en seguridad y salud ocupacional de los servidores del IRTP con contratación de DL 728, contratación administrativa de servicios CAS DL 1057 y modalidad formativa laboral, así como reforzar la organización formal de la entidad en cumplimiento con la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, la misma que considera que se debe realizar a los servidores el examen médico ocupacional a fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del servidor, que se asocian al puesto de trabajo y los estados pre patológicos, en cumplimiento de la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. ANTECEDENTES

De acuerdo a la ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, los exámenes deben realizarse periódicamente. Por motivo de la pandemia, estos estuvieron suspendidos.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar los servicios de una empresa especializada a fin de realizar diversas pruebas clínicas comprendidas en el servicio de examen médico ocupacional (EMO) para los servidores del IRTP con contratación de DL 728, contratación administrativa de servicios CAS DL 1057 y modalidad formativa laboral, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 016-2016, a través del cual se dispone modificar el artículo 101 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR y modificado por Decreto Supremo N° 006- 2014-TR.

5. BASE LEGAL

- Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y sus modificatorias, la Ley N° 30222 "Modifica la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias el Decreto Supremo N° 006-2014-TR y Decreto Supremo N° 016-2016-TR del 23-12-2016.
- Ley N° 28081 Ley que incorpora el trabajo de los periodistas que realizan investigación de campo como actividad de riesgo.



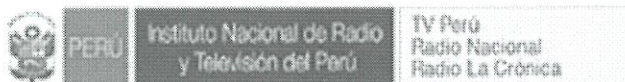
PERÚ

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por actividad", modificada por R.M. N° 004-2014/MINSA y R.M. N° 571-2014/MINSA
- Resolución Ministerial-N° 021-2016/MINSA Aprueban el perfil de competencias del médico ocupacional.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, modificado por D.S. N° 003-2009-SA
- Decreto Supremo N° 010-2014-TR Aprueba normas complementarias para la adecuada aplicación de la Única disposición complementaria transitoria de la Ley 30222.
- Decreto Supremo N° 012-2014-TR Aprueba el registro único de información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y modifica el artículo 110 del Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N° 26790 Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud - Decreto Supremo 009-97-SA
- Decreto Supremo 003-98-TR Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo - Ley N° 28806, Ley General de Inspección del Trabajo.
- Directiva Administrativa N° 321-MINSA/DGIESP-2021 aprobaba por la RM N°1275-MINSA-2021.
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, que aprueba la "Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud"
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica"
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, que aprueba la NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención", modificada por R.M. N° 999-2016/MINSA y R.M. N° 094-2017/MINSA
- Resolución Ministerial N° 1009-2018/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 082-MINSA-2018- DGIESP, "Directiva Sanitaria para el diseño y uso de Cartillas de medición de Agudeza Visual a tres metros"
- Decreto Supremo N° 039-2008-EM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante.
- Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES, que aprueba la Norma Técnica N° IR.003.2013 "Requisitos de Protección Radiológica en Diagnóstico Médico con Rayos X".
- NTS N°139_MINSA-2018/DGAIN Norma Técnica de Salud para la Gestión de la Historia Clínica.
- Resolución Ministerial N°1344-2018. Documento Técnico: EL Sistema de información de Historias Clínicas Electrónicas – SIHCE – eQali para el primer nivel de atención.
- Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales.



6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

6.1. DESCRIPCION Y SERVICIO A CONTRATAR

El servicio comprende un examen médico integral para cada uno de los servidores/as de acuerdo al Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales elaborado por el servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los peligros y riesgos identificados en cada puesto de trabajo, según Anexo N° 1 Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales.

6.2. ACTIVIDADES

En el IRTP se realizarán los siguientes tipos de EMO:

- Examen médico ocupacional pre ocupacional (EMO-PRE), se toma al servidor antes que ingrese a laborar a la entidad.
- Examen médico ocupacional periódico (EMO-PER), se tomará a todos los servidores operativos de las áreas: Gerencia de Prensa, Gerencia Técnica y de Operaciones, Gerencia de Televisión, Gerencia de Radio, OA-Área de Seguridad, OA- Área de logística-Unidad de Transporte, con una periodicidad anual y para el resto del personal operativo y administrativo su periodicidad es cada 2 años. Para este examen no es necesario el Grupo sanguíneo ni Factor RH.

Los exámenes médicos ocupacionales para realizarse a los servidores del IRTP, se detalla en la Tabla N° 01.

Tabla N° 01
EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONAL (EMO) EN EL IRTP

TIPO DE EMO	OBSERVACIÓN	CANTIDAD APROX.
EMO-PRE – Examen Médico Ocupacional Pre Ocupacional	Proyección de servidores Ingresantes año 2024	65
EMO-PER - Examen Médico Ocupacional Periódico	Servidores de planilla a diciembre 2023 con contratación DL 728, contratación administrativa de servicios CAS DL 1057 y modalidad formativa laboral	772
TOTAL		837

Los Exámenes Medico Ocupacionales, según tipo de protocolo, se detallan en la tabla N° 02.



PERU Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



Tabla N° 02:
EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES SEGÚN PROTOCOLO

Tipo de Protocolo		Cantidad de EMO Periódica	Cantidad de EMO Pre-Ocupacional(*)	Cantidad
Protocolo 1	mayor o igual a 40 años	237	118	355
	menor de 40 años	49	121	170
Protocolo 2	mayor o igual a 40 años	42	10	52
	menor de 40 años	11	7	18
Protocolo 3	mayor o igual a 40 años	121	23	144
	menor de 40 años	16	22	38
Protocolo 4	mayor o igual a 40 años	49	7	56
	menor de 40 años	3	1	4
Total general		528	309	837

(*) Cantidades aproximadas por proyección

6.3. PROCEDIMIENTO DE LA REALIZACIÓN DE EXÁMENES MÉDICO OCUPACIONALES:

- El contratista deberá reunirse con el médico ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Oficina de Administración de Personal en las instalaciones del IRTP, para coordinaciones y/o la absolución de consultas propias del servicio, es decir, al día siguiente de suscrito el contrato.
- El contratista proporcionará al SST del IRTP los datos del Médico en salud ocupacional y coordinador responsable (nombre completo, DNI, correo electrónico, números telefónicos fijo y celular) al día siguiente de la suscripción del contrato.
- El Médico en salud ocupacional y personal de salud responsable de apoyo, se encargará de programar citas para los exámenes médicos ocupacionales, coordinaciones médicas, levantamiento de observaciones y otros.
- Si hubiera alguna modificación de los mismos durante la ejecución del servicio, deberá comunicar en forma inmediata a través de correo electrónico que será proporcionado por el área usuaria.

6.4. INFORMACION

El contratista deberá contar con un Sistema Web o plataforma virtual que permita visualizar el certificado de aptitud del servidor/a evaluado/ en un periodo no mayor a 24 horas y los resultados completos de las evaluaciones del servidor/a evaluado/a en un periodo no mayor de 48 horas posteriores de haber concluido los exámenes del personal evaluado. La plataforma virtual deberá permitir la descarga de los resultados en formato Excel y PDF. Esta información se encontrará a disposición del Médico Ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del IRTP con usuario y contraseña individual otorgada por el contratista.



Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



La entidad tendrá acceso al Sistema Web o Plataforma virtual durante el plazo que dure el servicio requerido.

Para tal efecto, el contratista deberá entregar como requisito para la suscripción del contrato el usuario y contraseña del Sistema Web.

6.5. DE LA ATENCION DE LA EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL

- Los días considerados para la atención en Lima Metropolitana serán de lunes a sábado.
- El contratista brindará la atención médica ocupacional para un máximo de 20 servidores civiles del IRTP por día, siendo el tiempo máximo de atención a cada servidor civil de 4 (cuatro) horas aproximadamente dentro del horario de atención de 7:00 am hasta las 12:00 m. El IRTP coordinará con el contratista el número de Servidores Civiles programados a evaluar por día.
- Si alguno(s) de los servidores civiles programados para el examen, no acudiera(n) en la fecha programada, por motivos de fuerza mayor (descanso médico, comisión de servicios, licencias, entre otros), se reprogramará el examen en coordinación con el Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del IRTP, los cuales podrán ser realizados los días subsiguientes dentro del periodo de realización de los exámenes y de su ampliación, sin que ello implique costo adicional alguno.

6.6. AL TÉRMINO DE LA EVALUACIÓN DIARIA

- El contratista deberá remitir vía correo electrónico al Médico Ocupacional del Servicio de Seguridad en el Trabajo del IRTP el consolidado diario o registro diario de atenciones detallando los datos de los servidores civiles que acudieron al servicio médico y las evaluaciones realizadas según protocolo establecido, dentro de las 24 horas posteriores al término de la evaluación.
- El Certificado de Aptitud Médico Ocupacional dentro de las 24 horas posteriores al término de la evaluación y los resultados completos de la Evaluación Médico Ocupacional dentro de las 48 horas posteriores al término de la evaluación a través del sistema WEB o Plataforma Virtual.

6.7. LA HISTORIA CLINICA OCUPACIONAL

La historia medico ocupacional debe incluir:

- Evaluación Médica Ocupacional.
 - Historia Clínica Ocupacional: Debe comprender la evaluación de antecedentes personales, antecedentes laborales y factores de riesgo a los que estuvo expuesto y el tiempo de labor en dicho puesto, hábitos nocivos, inmunizaciones, signos vitales como presión arterial, pulso, frecuencia cardíaca, etc. Asimismo, se deberá realizar una evaluación integral del cuerpo por regiones, a través de la inspección, palpación y auscultación, así como la apariencia general del paciente, su conformación, estado de hidratación y nutrición.
 - Historia ocupacional: Debe incluir sus antecedentes laborales, el tiempo de trabajo en cada empresa, el rubro, los peligros y riesgos a los que estuvo expuesto en cada una, y el EPP que utilizó.



Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



- Evaluación Psicológica Ocupacional
 - Adicionalmente a la evaluación psicológica de los trabajadores, para el puesto de chofer, se debe incluir Test de Fatiga y Somnolencia y la evaluación psicosensoométrica.
 - La evaluación deberá emitir las conclusiones, recomendaciones y aptitud tomando en cuenta las exigencias para el puesto y riesgo laboral.
- Evaluación musculo esquelética
 - Debe evaluar los reflejos osteomusculares, rangos articulares (dolor al movimiento y fuerza muscular), columna vertebral, descarte de trastornos musculo esqueléticos.
 - Cuestionario Nórdico estandarizado de síntomas músculo esqueléticos.
- Evaluación Oftalmológica; como mínimo debe incluir:
 - Agudeza visual (cerca y lejos)
 - Refracción
 - Test de Ishihara
 - Test de estereopsis (visión de profundidad)
 - Fondo de ojo (sin dilatación de pupila)
 - Campimetría
 - Tonometría
 - Exploración de la parte externa del ojo (conjuntiva, cornea, esclerótica), exploración de pupila (reflejo fotomotor, consensual y reflejo de acomodación).
 - El informe deberá estar firmado por un médico con RNE en Oftalmología.
- Radiografía de Tórax Digital:
 - Proyección pósterio anterior
 - No debe realizarse a mujeres en estado de gestación.
 - La lectura e Informe de la Placa Radiográfica de Tórax deberá ser realizada por Médico Radiólogo y/o Neumólogo con RNE en Radiología y/o Neumología.
- Espirometría, debe incluir:
 - Espirometría y antecedentes neumológicos.
 - La Espirometría debe de contar con criterios de Aceptabilidad y Reproducibilidad.
 - La lectura e Informe de la espirometría deberá ser realizada por Médico Neumólogo con RNE en Neumología, lo cual se verificará con los resultados de los exámenes.
- Audiometría: Debe incluir lo siguiente:
 - Otoscopia
 - Audiometría de la vía aérea, y vía ósea.
 - Enmascaramiento de la vía aérea o vía ósea cuando corresponda de acuerdo a criterio de la CAOHC
 - Historia de ruido.
 - La lectura e Informe de la audiometría deberá ser realizada por Médico Otorrinolaringólogo con RNE en Otorrinolaringología, lo cual se verificará con los resultados de los exámenes.
- Exámenes de laboratorio
 - Grupo sanguíneo y factor RH (solo para EMO Pre-ocupacional)
 - Colesterol total y fraccionado



PERÚ
Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



- Triglicéridos
- Glucosa en ayunas
- Examen completo de orina
- VHB Ag
- Las muestras de sangre deben tomarse en ayuno, consultar la toma de medicamentos en ese periodo.
- Las evaluaciones deberán ser selladas y firmadas electrónicamente en el marco de lo señalado en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales por los profesionales de salud, según la prueba funcional o pruebas complementarias realizadas.
- La Historia Clínica ocupacional constituye un documento Médico Legal, la cual deberá pasar el proceso de auditoría médica por un Médico Auditor del contratista, previo a la publicación de resultados en el sistema web y su entrega en digital. Así mismo, si el médico ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del IRTP, encontrara una "observación" en la historia clínica ésta será comunicada y reportada al contratista, vía correo electrónico, quien deberá corregir la observación reportada en un plazo no mayor a 48 horas.
- Una vez subsanada la historia clínica ocupacional, el contratista procederá a publicarla en su sistema web o plataforma virtual y comunicará vía correo electrónico al Médico Ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del IRTP la publicación de las historias corregidas, para que esté de su conformidad.
- La Información digital de la Historia Clínica será custodiada y conservada por el contratista durante la duración del contrato y por el tiempo de 40 años de acuerdo a la R.M. N° 312-2011-MINSA.

6.8. EJECUCIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

- El Médico Ocupacional del SST del IRTP remitirá al contratista la matriz de los criterios de aptitud u otros documentos y/o formatos a ser usado por todos los centros a nivel nacional, en un plazo máximo de 5 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato. En caso de alguna duda el contratista deberá de realizar la consulta al Médico Ocupacional del IRTP para determinar la Aptitud correspondiente.
- Para el caso de los servidores calificados como APTOS CON RESTRICCION, se deberán consignar las restricciones dirigidas a las actividades, tareas o funciones relativas al puesto de trabajo.
- El Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional utilizará una Declaración Jurada de Consentimiento Informado para la realización del Examen Médico Ocupacional, y entrega de historia clínica, que estará debidamente suscrita y firmada para cada uno de los Servidores Civiles a ser evaluados. Este documento se encuentra en el Anexo N°2 del presente.
- Tratándose del proceso de levantamiento de observaciones posterior al levantamiento de la observación el contratista deberá de realizar el cambio en físico y virtual (actualización de la página web) en un plazo no mayor de tres (03) días calendario para la ciudad de Lima Metropolitana. En este mismo plazo el nuevo certificado de aptitud



PERU Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



será enviado en archivo con extensión PDF, dirigido sólo al correo institucional del Médico Ocupacional del IRTP.

- En el caso que el servidor civil no cumple con acudir y/o remitir la información requerida por la contratista para el levantamiento de su observación, en un plazo de 10 días calendarios, el contratista emitirá el certificado de aptitud como observado.
- El contratista deberá de presentar una matriz del levantamiento de observaciones de los EMO de los Servidores civiles del IRTP una vez realizada el cambio de aptitud médica del Certificado de Aptitud Medica Ocupacional del Servidor Civil.
- Todo el personal del contratista que interacciona con el(los) servidores/as debe(n) tener un trato amable, estar correctamente identificados, explicar el procedimiento administrativo o del examen o prueba que el servidor civil vaya a realizar hasta constatar que lo haya entendido.
- Para la atención de Personas con algún tipo de discapacidad, el contratista debe asegurar el apoyo personalizado a estos servidores desde el ingreso hasta culminar su Examen Médico Ocupacional.
- El contratista deberá asegurar el uso de batas para las servidoras, en los procedimientos de radiografía de tórax, y electrocardiograma, manteniendo las medidas de seguridad.
- El procedimiento de Toma de placa Radiográfica está contraindicado en mujeres embarazadas, ante dudas no realizar la prueba. Por lo que previo a la toma de la placa radiográfica la servidora deberá de firmar una declaración de no encontrarse en estado de gestación.
- El contratista asumirá todos los costos que corresponden al uso de útiles de oficina, fotocopias, insumos para la toma de exámenes, etc.; asimismo, asumirá el costo en caso que un examen tenga que repetirse, por motivos atribuibles al contratista o no conformidad del Médico Ocupacional del IRTP.
- Ante algún estado de urgencia o emergencia que se suscite al servidor civil del IRTP durante su evaluación médica o dentro de las instalaciones del contratista, se deberá comunicar inmediatamente al Servicio Seguridad y Salud en el Trabajo del IRTP y ofrecer la atención médica oportuna y/o traslado a un nosocomio de mayor capacidad y resolución.

7. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR EL CONTRATISTA

El postor podrá ser una Persona natural o jurídica y deberá contar con:

- RUC activo y habido
- RNP vigente.
- No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el estado.

7.1. REQUISITOS DE HABILITACION

Los requisitos de calificación respecto a la habilitación se encuentran detallados en el formato correspondiente.



Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



7.2. EQUIPAMIENTO

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Los requisitos de calificación respecto al equipamiento estratégico se encuentran detallados en el formato correspondiente, y los postores deberán acreditar la posesión de los mismos al momento de presentar su oferta:

- Un (1) Equipo de rayos X digital fijo, con generador aproximado no menores de 300 mA.
- Un (1) Equipo Espirómetro Computarizado y una (1) jeringa de calibración.
- Un (1) Audiómetro y una Cabina Audiométrica.
- Un (1) Electrocardiógrafo.

IMPORTANTE:

El contratista presentará en el plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato la siguiente documentación respecto al equipamiento estratégico:

- Adjuntar copia simple del Certificado de Calibración del equipo, Informe Técnico de Mantenimiento Preventivo o Correctivo, o, un Certificado del Control de Calidad, según corresponda de los Equipos: Audiómetro y Cabina de Audiometría, Espirómetro, jeringa de calibración de espirómetro, Electrocardiógrafo y Equipo de Rayos X.
- Registros de calibración biológica diaria del audiómetro y registro de calibración diaria del espirómetro de los últimos 15 días en ambos casos.
- Procedimientos de Operación de Equipos: Audiómetro y Cabina de Audiometría, Equipos Espirómetros, Equipos de Rayos X, y Electrocardiógrafo.
- Manual de procedimientos y técnicas para el procesamiento de las muestras de laboratorio clínico.

7.3. INFRAESTRUCTURA

Infraestructura acorde con establecimientos de salud mínimo categoría I-3 o equivalente y/o servicio de salud ocupacional conforme a la normativa vigente. Las instalaciones deberán estar ubicadas en los distritos de Jesús María, Cercado de Lima, Lince, San Isidro, San Borja, Pueblo Libre, Breña, Magdalena del Mar o La Victoria, lo cual será verificado en el documento de categorización de establecimiento de salud.

IMPORTANTE:

El contratista presentará en el plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato la siguiente documentación respecto

- Mapa de Riesgos del establecimiento, publicado.
- Procedimiento de Primeros Auxilios.



Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



- Manual de Bioseguridad.

7.4. PERSONAL

PERFIL DEL PROFESIONAL – PERSONAL CLAVE

El perfil profesional del personal clave se ha consignado en el formato de requisitos de calificación

IMPORTANTE:

- El CONTRATISTA deberá de presentar los siguientes legajos del “personal clave”, en el plazo no mayor a cinco (5) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato:
 - De todo el personal la habilitación vigente del Colegio Profesional correspondiente.
 - Copia de la Licencia individual del Instituto Peruano de Energía Nuclear del Tecnólogo Médico en radiología, o técnico en radiología.
- El CONTRATISTA al solicitar el cambio del personal debe cumplir los mismos requisitos indicados en el numeral 7.4, por tanto, debe presentar a través de mesa de partes “presencial o virtual” los documentos sustentatorios del personal a reemplazar; una vez presentado la Entidad tendrá el plazo de cuatro (4) días para otorgar respuesta, en caso no se otorgue respuesta en el plazo otorgado deberá entenderse como negada la solicitud de cambio.

CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

La capacitación y experiencia del personal clave, se han registrado en el formato de requisitos de calificación.

8. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

El contratista debe considerar lo siguiente:

• CAPACITACIÓN

- El contratista brindará dos (02) talleres de capacitación relacionado a salud ocupacional, la misma que será realizado por un psicólogo:
- Los talleres deberán estar enfocados en el manejo del estrés laboral y se realizará durante el plazo de prestación del servicio, con duración de 1 hora mínimo y de forma virtual, previa coordinación con la unidad de Seguridad y Salud en el Trabajo del IRTP.

• INTERCONSULTAS POR LA ESPECIALIDAD

- El contratista brindará en total 30 Interconsultas por especialistas médicos según el requerimiento de la salud del colaborador, para levantar las observaciones médicas del EMO. Previa coordinación con el médico ocupacional del IRTP.
- El contratista proporcionará evaluaciones adicionales por la especialidad que corresponda para el levantamiento de las observaciones de los servidores, en caso hubiere. Las



PERU Instituto Nacional de Radio y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



evaluaciones adicionales se refieren a la evaluación clínica. De requerir exámenes complementarios para cerrar la interconsulta, el costo de los mismos los asumirá el trabajador a través de su seguro regular u otro centro médico o laboratorio que el trabajador elija.

- Se precisa que se requieren mínimamente las siguientes especialidades: Endocrinología y Cardiología.
- Los informes médicos que deberá presentar el contratista podrán ser auditados por el IRTP. Si el médico ocupacional del IRTP determina el incumplimiento de alguna de sus obligaciones, el servicio será declarado como "Servicio No Conforme", debiendo la contratista corregir el error u omisión, sin costo alguno para el IRTP en un lapso no mayor de siete (7) días hábiles.
- El médico ocupacional del IRTP podrá realizar visitas inopinadas a la contratista, con la finalidad de supervisar el cumplimiento del servicio solicitado.
- El contratista se comprometerá a mantener estricta confidencialidad de la información obtenida durante el desarrollo de las evaluaciones ocupacionales
- La realización del EMO debe ejecutarse en un único local sin trasladarse a otros anexos

9. ENTREGABLES

El contratista deberá cumplir con dos entregables, de acuerdo a lo detallado en los puntos siguientes:

9.1. ENTREGABLE MENSUAL: DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS EVALUACIONES MEDICO OCUPACIONALES:

- Acceso permanente a la plataforma virtual para descargar el Certificado de aptitud médico ocupacional original según el formato del anexo N° 2 del Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad - RM N° 312-2011/MINSA, el cual debe ser firmado por el médico ocupacional responsable de la contratista, en plazo máximo de 24 horas (*).
- (*) Cuando el plazo con el que cuenta un contratista para ejecutar la prestación a favor de la Entidad venza en día inhábil, se entenderá que dicho plazo vence el primer día hábil siguiente.
- Acceso permanente a la plataforma virtual para descargar el examen médico ocupacional completo (incluyendo la totalidad de las evaluaciones médicas realizadas, exámenes auxiliares, interpretación de los resultados, conclusiones y recomendaciones, imágenes digitalizadas de radiografías y consentimientos informados) en formato PDF, en plazo máximo de 48 horas posterior a la realización de cada evaluación médico ocupacional. Debe incluir:
 - El certificado de aptitud original según el formato del anexo N° 2 del Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad - RM N° 312-2011/MINSA, el cual debe ser firmado por el médico ocupacional responsable de la contratista.
 - Ficha médico ocupacional según el formato del anexo N° 2 del Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los



Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



Exámenes Médicos obligatorios por Actividad - RM N° 312-2011/MINSA, el cual debe ser firmado por el médico ocupacional responsable de la contratista.

- Ficha de evaluación muscular esquelética o ergonómica, firmado y sellado por el médico ocupacional.
- Cuestionario Nórdico estandarizado de síntomas músculos esqueléticos firmado y sellado por el médico ocupacional.
- Radiografía de tórax de proyección pósterio - anterior (PA) imagen digitalizada, y reporte radiológico, firmado y sellado por el médico radiólogo o médico neumólogo.
- Resultado de análisis de laboratorio, firmado y sellado por patólogo clínico: Hemograma completo, Grupo sanguíneo y factor RH (solo para EMO Pre-ocupacional), Colesterol total y fraccionado, Triglicéridos, Glucosa en ayunas, Examen completo de orina, VHB Ag.
- Informe psicológico según el formato de anexo N° 03 del Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad - RM N° 312-2011/MINSA, que comprende riesgos psicosociales, personalidad, fobias y test de estrés, firmado y sellado por psicólogo.
- Ficha de evaluación médica oftalmológica, firmado y sellado por oftalmólogo, que comprende: Agudeza visual, Refracción (constada en la historia clínica y en receta aparte para el trabajador), Fondo de ojo (sin dilatación de pupila), Campimetría (puede ser por confrontación), Tonometría, Test de Ishihara (visión de colores), Test de profundidad (estereopsis)
- Informe de electrocardiograma, firmado y sellado por médico Cardiólogo.
- Informe psicológico según el formato de anexo N° 03 del Documento Técnico Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad - RM N° 312-2011/MINSA, que comprende riesgos psicosociales, personalidad, fobias y test de estrés, firmado y sellado por Psicólogo.
- Ficha audiológica ocupacional (Vía aérea y ósea), firmado y sellado por médico otorrinolaringólogo.
- Ficha de evaluación de espirometría (prueba de función pulmonar) firmado y sellado por médico neumólogo.
- Test altura estructural a partir 1.80 m, firmado y sellado por médico.
- Test de evaluación para trabajos en altura geográfica mayor a 2500 msnm, firmado y sellado por médico.
- Test de fatiga, y somnolencia firmado y sellado por Psicólogo ocupacional.
- Test para fobias (acrofobia de Cohen) firmado y sellado por Psicólogo ocupacional.
- Examen Psicosenométrico, firmado y sellado por psicólogo ocupacional.
- Resultados de Interconsultas realizadas y respondidas por el médico especialista.
- Consentimiento informado para evaluación médica y liberación y entrega de resultados al servicio de salud ocupacional del IRTP, firmado por el trabajador (en físico).



PERU
Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



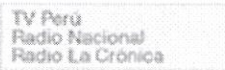
- Informe resumen de resultados de la evaluación médico ocupacional; debe incluir los resultados, interpretación, copia de los exámenes, resultados de interconsultas, certificado de aptitud, conclusiones y recomendaciones. Firmado por el médico ocupacional.
- Hoja de ruta con la conformidad del servidor evaluado, de todas las evaluaciones realizadas, firmado por el trabajador evaluado y por el médico.
- Las evaluaciones deberán ser selladas y firmadas electrónicamente en el marco de lo señalado en la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales por del Médico evaluador, médico ocupacional y especialistas según la prueba funcional o pruebas complementarias.
- Acceso a la plataforma virtual para descargar los resultados de las evaluaciones medico ocupacionales que se vayan ejecutando, en formato Excel y Pdf, en plazo máximo de 24 horas para el certificado de aptitud medico ocupacional, y de 48 horas (2 días hábiles) para todos los resultados de la evaluación medico ocupacional (resultados en formato pdf, por separado de cada examen y, en consolidado de todas las evaluaciones; además de la sábana de resultados en formato Excel), posterior a la realización de cada evaluación medico ocupacional.
- Informe médico resumen de cada evaluación medico ocupacional, en físico, para ser entregado al servidor. El informe deberá estar firmado y sellado por el médico ocupacional responsable de la empresa contratista, y debe contener el resumen de resultados del examen médico ocupacional, incluirá los resultados de exámenes auxiliares. El informe deberá ser remitido en plazo máximo de 7 días calendario posterior a la realización del examen médico ocupacional realizado a cada servidor; deberá ser enviado al servicio de salud ocupacional del IRTP, sito Av. República de Panamá 1110,
- El CONTRATISTA presentará el reporte mensual (el reporte mensual consistirá en un informe gráfico del avance de los exámenes ocupacionales y resultados), dentro de los primeros siete (5) días hábiles después de culminado el último servicio mensual.

9.2. ENTREGABLE FINAL: AL TÉRMINO DE LA EJECUCIÓN DEL TOTAL DE EVALUACIONES MEDICO OCUPACIONALES:

- Entrega del total de evaluaciones médico ocupacionales de los servidores evaluados, (incluye la totalidad de las evaluaciones médicas realizadas, exámenes auxiliares, interpretación de los resultados, interconsultas, conclusiones, recomendaciones, imágenes digitalizadas de radiografías y consentimientos informados) en formato PDF; el cual deberá ser remitido al servicio de salud ocupacional del IRTP en memoria USB; en plazo máximo de 7 días calendario posterior al término de la ejecución de la totalidad de EMOS contratados.
- Entrega de la sábana de datos de los exámenes médicos (base de datos completa de los exámenes médicos ocupacionales en formato compatible a Excel), al finalizar el contrato. Deberá ser entregada en memoria USB en plazo máximo de 7 días calendario posterior al término de la ejecución de la totalidad de EMOS contratados.
- Remitir el informe epidemiológico de la situación de la salud ocupacional global, que resuma las condiciones de salud de los servidores con segmentaciones por gerencias



Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú



u oficinas, áreas, puesto de trabajo, edad, sexo, e identifique las afecciones médicas resaltantes, factores de riesgos y brindar las respectivas conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá permitir organizar un registro y realizar la vigilancia médico ocupacional, deberá entregarse en físico y en archivo digital (memoria USB) y presentarlo al finalizar el servicio.

- La Información digital de la Historia Clínica será custodiada y conservada por el contratista durante la duración del contrato y por el tiempo de 40 años de acuerdo a la R.M. N° 312-2011-MINSA

10. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

10.1. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los Exámenes Médicos Ocupacionales se realizarán en las instalaciones del CONTRATISTA, cuya ubicación deberá situarse dentro de la ciudad de Lima Metropolitana cercana a la sede principal del IRTP ubicada en Jr. José Gálvez N° 1040 Lima, en los distritos de Jesús María, Cercado de Lima, Lince, San Isidro, San Borja, Pueblo Libre, Breña, Magdalena del Mar o La Victoria, a fin de efectivizar la evaluación médica y el retorno de los servidores al centro laboral de forma oportuna en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

10.2. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El servicio tendrá una duración de trescientos sesenta y cinco (365) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del Acta de Inicio; o hasta agotar el monto contratado, previa suscripción del contrato.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios unitarios

12. FORMA DE PAGO

- El pago se realizará de forma mensual, de acuerdo con el número de exámenes médicos realizados.
- El costo del servicio estará expresado en Soles e incluyendo los Impuestos de Ley.
- Durante la vigencia del contrato los costos se mantendrán fijos, no estarán sujetos a reajuste alguno.
- El pago se realizará, previa conformidad emitida por el área usuaria, en moneda nacional, mediante el respectivo abono en la cuenta bancaria, dentro de los diez (10) días calendario de encontrarse completo el expediente de pago, sea a través del Banco de la Nación o de cualquier otra institución bancaria del Sistema Financiero Nacional, para cuyo efecto El Contratista comunicará su Código de Cuenta Interbancario (CCI).

13. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

- La conformidad será emitida por el Área de Administración de Personal, previo informe del médico ocupacional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del IRTP.



PERU

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



- De existir observaciones en los entregables, el IRTP debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, EL IRTP aplicará las penalidades que correspondan, contando desde el vencimiento del plazo para subsanar.

14. PENALIDADES

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 retraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al artículo 162 del Reglamento de la Ley del Estado.

15. OTRAS PENALIDADES

La presente contratación se encuentra sujeta a penalidad por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

La presente tabla de penalidades tiene por finalidad corregir las faltas que el contratista incurra durante el desarrollo del servicio desde su inicio hasta la finalización del contrato, así como evitar el incumplimiento de la presentación de la documentación solicitada:

N°	DESCRIPCIÓN - INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y su personal propuesto, y la Entidad no haya aprobado la sustitución de este personal por no cumplir con los requisitos mínimos establecidos.	10% de la UIT por cada personal o profesional Según informe del área usuaria.	El médico ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo reportará incumplimiento mediante un informe.
2	De no corregir las observaciones por incongruencias en el registro de datos personales o en antecedentes patológicos y/o datos clínicos o en diagnósticos y conclusiones en evaluaciones y exámenes auxiliares.	0.5 % de la UIT por cada ocurrencia y por día.	El médico Ocupacional del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo reportará incumplimiento mediante un informe.

16. RESPONSABILIDAD PARA VICIOS OCULTOS

El contratista será responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio conforme a lo indicado en el Art. 40 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.



PERU Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica



17. CONFIDENCIALIDAD DE LA PRESTACION

El CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información médica o cualquier otra, a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación de sus servicios, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



Firmado digitalmente por VALVERDE
ZEVALLCIS Karen FAJ 20038915471
Firma Digital
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20.02.2024 11:42:20 -05:00

V*B° del Responsable del área usuaria



Firmado digitalmente por CARDENAS
VALDIVIA Isabel Grace FAJ
20038915471 sub:
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 19.02.2024 15:12:15 -05:00

Médico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud
en el trabajo

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, la contratación de los requerimientos que cuenten con ficha de homologación aprobada se realiza mediante el procedimiento de selección de Adjudicación Simplificada. Lo dispuesto no aplica cuando el requerimiento ha sido homologado parcialmente, salvo que el elemento "características técnicas" se haya homologado en su totalidad. Asimismo, cabe precisar que las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación inclusive cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

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> <ol style="list-style-type: none">1. Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) emitido por SUSALUD.2. Acreditación por DIGESA.3. Licencia de Operación expedida por la Oficina Técnica de la Autoridad nacional (OTAN) del Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) del servicio de Rayos X de conformidad con el reglamento de la Ley 28028.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
	B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none">1. Un (1) Equipo de rayos X digital fijo, con generador aproximado no menores de 300 mA y que cuente con certificación de IPEN vigente.2. Un (1) Equipo Espirómetro Computarizado y una (1) jeringa de calibración.3. Un (1) Audiómetro y una (1) Cabina Audiométrica4. Un (1) Electrocardiógrafo.
	<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 del equipamiento estratégico requerido. Importante <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
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none">1. (1) Médico Cirujano con título profesional de Médico Cirujano; egresado de maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo.

	<p>2. (1) Médico Cardiólogo con título profesional de Médico Cirujano, con Especialización en Cardiología</p> <p>3. (1) Médico Otorrinolaringólogo con título profesional de Médico Cirujano, con Especialización en Otorrinolaringología.</p> <p>4. (1) Médico oftalmólogo con título profesional de Médico Cirujano, con Especialización en Oftalmología.</p> <p>5. (1) Médico Neumólogo con título profesional de Médico Cirujano, con Especialización en Neumología.</p> <p>6. (1) Médico Patólogo Clínico con título profesional de Médico Cirujano, con Especialización en Patología Clínica, o Biólogo con título profesional de Biología o Tecnólogo médico en Laboratorio clínico (1) con Título Profesional de Tecnólogo médico con mención en Laboratorio Clínico.</p> <p>7. (1) Licenciada en enfermería Título Profesional de Licenciado en enfermería o (1) Técnica en Enfermería Título Profesional de Técnica en Enfermería.</p> <p>8. (1) Licenciado en Psicología con título Profesional de Licenciado en Psicología.</p> <p>9. (1) Tecnólogo médico en radiología o técnico en radiología con Título Profesional de Tecnólogo médico con mención en radiología.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado académico, título profesional y/o especialidad requeridas para el personal clave serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el grado académico, título profesional y/o especialidad requerida para el personal clave 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.3.2	CAPACITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Del personal de enfermería (Licenciada o Técnica) certificado de Curso de capacitación en toma de espirometría con metodología NIOSH mínimo 32 horas lectivas y Certificado de Curso de capacitación en toma de audiometría con metodología CAO, mínimo 32 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de constancias o certificados de los cursos solicitado</p> <div data-bbox="311 1317 1390 1480" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> (1) Médico Cirujano con título profesional de Médico Cirujano; egresado de maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, o Medicina del Trabajo: 2 años de experiencia en la especialidad solicitada. (1) Médico Cardiólogo con título profesional de Médico Cirujano, con Especialización en Cardiología: 2 años de experiencia en la especialidad solicitada. (1) Médico Otorrinolaringólogo con título profesional de Médico Cirujano, con Especialización en Otorrinolaringología: 2 años de experiencia en la especialidad solicitada. (1) Médico oftalmólogo con título profesional de Médico Cirujano, con Especialización en Oftalmología: 2 años de experiencia en la especialidad solicitada. (1) Médico Neumólogo con título profesional de Médico Cirujano, con Especialización en Neumología: 2 años de experiencia en la especialidad solicitada. (1) Médico Patólogo Clínico con título profesional de Médico Cirujano, con Especialización en Patología Clínica, o Biólogo con título profesional de Biología o Tecnólogo médico en Laboratorio clínico (1) con Título Profesional de Tecnólogo médico con mención en Laboratorio Clínico: 2 años de experiencia en la especialidad solicitada.

7. (1) Licenciada en enfermería Título Profesional de Licenciado en enfermería o (1) Técnica en Enfermería Título Profesional de Técnica en Enfermería: 2 años de experiencia en la carrera solicitada.
8. (1) Licenciado en Psicología con título Profesional de Licenciado en Psicología: 2 años de experiencia en la carrera solicitada.
9. (1) Tecnólogo médico en radiología o técnico en radiología con Título Profesional de Tecnólogo médico con mención en radiología: 2 años de experiencia en la carrera solicitada.

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

Acreditación:

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

Importante

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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/ 20,000.00 (Veinte Mil y 00/100 soles)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes:

- Servicios de ejecución de exámenes médicos ocupacionales
- Servicio de Exámenes médicos ocupacionales
- Servicio de Evaluaciones medico ocupacionales
- Servicio de Apoyo al Médico Ocupacional
- Servicios de evaluación de salud ocupacional

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte

de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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.





TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

PERÚ



ANEXO N° 1: PROTOCOLO DE EVALUACIONES MEDICO OCUPACIONALES

EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES Según RM 312-2011/MINSA		PROTOCOLO 1	PROTOCOLO 2	PROTOCOLO 3	PROTOCOLO 4	
1	EXAMEN CLÍNICO OCUPACIONAL	1. Ficha Médico Ocupacional del Anexo N°2 de la RM 312-2011-MINSA: Incluye evaluación clínica (incluye evaluación de miembros inferiores- búsqueda de várices, perímetro abdominal) Historia Clínica Ocupacional-Antecedentes personales y familiares. 2. Consentimiento informado 3. Certificado de Aptitud del Anexo N°2 de la RM 312-2011-MINSA	X	X	X	X
2	EVALUACIÓN MUSCULO ESQUELÉTICA O ERGONÓMICA	1- Búsqueda y evaluación de puntos dolorosos en el sistema osteomuscular columna y extremidades 2- Evaluación de rangos articulares, tono y fuerza muscular. 3. Cuestionario Nórdico estandarizado de síntomas músculo esqueléticos.	X	X	X	X
3	BIOQUÍMICA SANGÜÍNEA	BIOMETRÍA HEMÁTICA Hemograma completo (HB,HTO, Recuento de eritrocitos, leucocitos, plaquetas, y constantes corpusculares)	X	X	X	X
		1- Grupo sanguíneo 2-Factor RH (*) (*)Sólo para EMO de Pre Ocupacional	X	X	X	X
		Glicemia preprandial (Glucosa en ayunas)	X	X	X	X
		Colesterol total y fraccionado (*) (*)Sólo para >= 40 años	X	X	X	X
		Triglicéridos (*) (*)Sólo para >= 40 años	X	X	X	X



TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú



EVALUACIONES		PROTOCOLO 1	PROTOCOLO 2	PROTOCOLO 3	PROTOCOLO 4
MEDICAS OCUPACIONALES Según RM 312-2011/MINSA					
4	EXAMEN COMPLETO DE ORINA	Examen completo de Orina	X	X	X
5	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA OCUPACIONAL	1. Ficha Psicológica Ocupacional de acuerdo al anexo N°3 de la RM 312-2011-MINSA. 2. Entrevista psicológica 3. Escala de Apreciación del Estrés -EAE 4. Inventario de Burnout de Maslach adaptado 5. Informe Psicológico	X	X	X
6	EXAMEN OFTALMOLÓGICO	1. Exploración de la parte externa del ojo (conjuntiva, cornea, esclerótica) 2. Agudeza visual (cerca y lejos) y refracción. 3. Fondo de Ojo 4. Tonometría 6. Test de Estereopsis (visión de profundidad) 7. Test de Ishihara (visión de colores)	X	X	X
7	RADIOGRAFÍA DE TÓRAX	Radiografía de Tórax	X	X	X
8	ELECTROCARDIOGRAMA	Electrocardiograma (*) (*) Sólo para >= 40 años o que tengan 2 factores de riesgo cardiovascular.	X	X	X



TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica

Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú



EVALUACIONES MEDICAS OCUPACIONALES Según RM 312-2011/MINSA		PROTOCOLO 1	PROTOCOLO 2	PROTOCOLO 3	PROTOCOLO 4
9	EVALUACIÓN DE FUNCIÓN PULMONAR		X	X	X
10	EVALUACIÓN AUDIOLÓGICA		X	X	X
11	EVALUACIÓN DE PIEL	X	X	X	X
12	EXAMEN PSICOSENSOMÉTRICO				X
13	TEST DE FATIGA Y SOMNOLENCIA		X	X	X
14	EVALUACIÓN PARA TRABAJOS EN ALTURA ESTRUCTURAL		X	X	X
15	EVALUACIÓN PARA TRABAJOS EN ALTURA GEOGRAFICA			X	X
16	LABORATORIO CLINICO	X(*)			

Hepatitis B
VHB Ag
(*) Personal de salud del tópico



PERU Instituto Nacional de Radio
y Televisión del Perú

TV Perú
Radio Nacional
Radio La Crónica




**ANEXO N° 02: DECLARACION JURADA DE CONSENTIMIENTO INFORMADO Y DE ENTREGA
DE HISTORIA CLINICA**

Yo, identificado
con DNI N° domiciliado en
....., declaro aceptar que se me realice
el examen médico ocupacional y doy fe de que la información brindada al Centro Médico
Evaluador
encargado del examen médico ocupacional, es verídica.

Además, doy mi libre consentimiento para que dicho Centro Médico Evaluador entregue mi historia
clínica y toda la información resultante de mi examen médico ocupacional única y exclusivamente
al médico ocupacional del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto de Radio y
Televisión del Perú – IRTP, para su información y custodia.

Lima, de del 20.....

Firma	Huella
	

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MÉDICO OCUPACIONAL PARA LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ – IRTP EN LIMA**, que celebra de una parte INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISION DEL PERU - IRTP, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20338915471, con domicilio legal en JR. JOSÉ GALVEZ 1040 LIMA (LIMA-LIMA-LIMA), representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MÉDICO OCUPACIONAL PARA LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ – IRTP EN LIMA**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MÉDICO OCUPACIONAL PARA LOS SERVIDORES DEL INSTITUTO NACIONAL DE RADIO Y TELEVISIÓN DEL PERÚ – IRTP EN LIMA**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

¹³ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 365 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la firma del Acta de Inicio; o hasta agotar el monto contratado.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Área de Administración de Personal, previo informe del Medico Ocupacional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del IRTP.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) AÑO año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁴

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. JOSÉ GALVEZ 1040 LIMA (LIMA-LIMA-LIMA)

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁵.

¹⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-IRTP-2

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 ¹⁶	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 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 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.

¹⁶ 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.

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.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-IRTP-2

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 ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		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.

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibidem.

²⁰ Ibidem.

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 servicios²¹

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.



²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-IRTP-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-IRTP-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-IRTP-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-IRTP-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.



Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-IRTP-2

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-IRTP-2
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
4										

²⁵ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

²⁷ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

²⁹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-IRTP-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-IRTP-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 26-2023-IRTP-2

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.