

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N°04-2024-MTPE**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXAMENES MÉDICOS
OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES DEL
MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO**

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

Importante

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

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de la 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 : MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO
RUC N° : 20131023414
Domicilio legal : Av. Salaverry Nro 655 – Jesus Maria
Teléfono: : 01- 630-6000
Correo electrónico: : lvaldivia-prov@trabajo.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de SERVICIO DE EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02, signado con el N° 05-2024-MTPE/4/11/AE, de fecha 21 de marzo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de PRECIO 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 ciento cincuenta (150) días calendario o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del Acta que establece el Plan de Trabajo, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles), en efectivo, en la caja de la Entidad y recabar la misma en la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, ubicada en el piso 8 de la sede principal, sito en Av. Salaverry N°655, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante “la Ley”.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en adelante “El Reglamento”. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF y Decreto Supremo N° 167-2023-EF.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

Importante

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

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 9)**

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante 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 : 000-0282456
Banco : Banco de la Nación
N° CCI7 : 018000000000-282456-03

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 En caso de transferencia interbancaria.

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. **(Anexo N° 10)**.
- Estructura de costos¹⁰.
- Toda documentación para acreditar:
El curso de capacitación en toma de espirometrías para el personal clave de Técnico o Licenciado en Enfermería para Espirometría.
Certificación CAOHC para el personal clave del Médico Otorrinolaringología.
El curso de capacitación en toma de audiometrías para el personal clave de Licenciado de Enfermería para Audiometría.
Licencia individual del IPEN para el personal clave del Médico especialista en Radiología y Tecnólogo Médico en Radiología
Así como la colegiatura y habilitación del personal se presentarán en la suscripción del contrato, de corresponder.
- Declaración Jurada que cuenta con un sistema informático vigente, según numeral 5.4 de los Términos de Referencia.

Importante

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

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.

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 la ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicada en la Av. Salaverry N°655, primer piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 a 16:30 horas y/o a través de la mesa de partes virtual, en la siguiente dirección electrónica:

<https://sgd.trabajo.gob.pe/appmesapartesonline/inicio> , en el mismo horario.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según el consumo mensual, previa presentación de los entregables correspondientes al periodo.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina General de Recursos Humanos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Un informe con resumen estadístico y en adjuntando los informes médicos individuales completos en CD o USB en mesa de partes de la entidad, y debe estar dirigido a: Oficina General de Recursos Humanos del MTPE, con Asunto: Resultados de Exámenes Médico Ocupacionales. Confidencial.
- Matriz del levantamiento de observaciones de los trabajadores del MTPE.

Dicha documentación se debe presentar en la ventanilla de Mesa de Partes del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo, ubicada en la Av. Salaverry N° 655, primer piso, distrito de Jesús María, provincia y departamento de Lima, en el horario de 8:30 horas a 16:30 horas, o a través del Formulario Virtual de Mesa de Partes, al cual podrás acceder por el siguiente link:

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO – PERIODO 2024"

1. ÁREA USUARIA:

Oficina General de Recursos Humanos (OGRH).

2. FINALIDAD PÚBLICA:

Proteger y promover la salud de los trabajadores, por medio de medidas de prevención y control fundamentadas en información probatoria obtenida de la recolección y el análisis sistemático de la información proveniente de los Exámenes Médicos Ocupacionales necesarios para determinar el estado de la salud de los servidores y los cambios que puedan presentarse en el tiempo.

3. OBJETIVOS:

3.1. Objetivo General:

Contratar el servicio de una empresa prestadora de servicios de salud ocupacional, acreditada por DIGESA para el desarrollo de los exámenes médicos ocupacionales correspondientes al periodo 2024 para el personal del Ministerio de Trabajo y Promoción del empleo (MTPE) a fin de cumplir con la normativa vigente.

3.2. Objetivo Específico:

Obtener información del estado de salud de los servidores del MTPE, como insumo para desarrollar la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores.

4. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL(POI)

Gestión de Relaciones Humanas y Sociales

- FORTALECIMIENTO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	770	Exámenes Médicos Ocupacionales	Servicio de desarrollo de los exámenes médico ocupacionales para el personal del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo El servicio de realización de Exámenes médicos ocupacionales estará sujeto a la programación, por parte de la OGRH, pudiendo ser un examen de ingreso, retiro o periódico, en consulta con el médico ocupacional de la institución a través del correo departamentomedico@trabajo.gob.pe/

La cantidad estimada de exámenes médicos ocupacionales (EMO), se detalla en el cuadro:



0119



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CUADRO 01: CANTIDAD ESTIMADA DE EMO Y POR TIPO DE EVALUACIÓN

CANTIDAD ESTIMADA DE EMO	
DESCRIPCIÓN	PERIODO 2024
Protocolo 1	700
Protocolo 2	20
Protocolo 3	30
Protocolo 4	20
TOTAL	770

NOTAS:

- Las cantidades son referenciales sujetas a lo que la OGRH requiera dependiendo de su necesidad.
- La cantidad de personas mayores a 45 años es de aproximadamente 370 personas.

5.1. Características de la contratación:

Según la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias, aplicable a todos los sectores económicos y de servicios, establece como obligación del empleador, practicar exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral de los trabajadores, acorde con el nivel de riesgo a los que están expuestos en sus labores.

A efectos del examen médico ocupacional de ingreso y salida, se aplica lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.

Así mismo podrán programarse los exámenes periódicos cuando lo especifique el médico ocupacional, por parte de la OGRH, de acuerdo a las actividades realizadas por el servidor.

En ese sentido, los exámenes médicos requeridos se realizarán en las instalaciones de la empresa prestadora de salud. Las instalaciones deberán estar ubicadas en los distritos de San Isidro, Miraflores, San Borja, Cercado de Lima, Lince, Pueblo Libre, Magdalena y/o Jesús María.

El contratista será responsable del desarrollo de todas las actividades y cumplimiento de lo solicitado, asimismo asegurará la calidad del servicio para el personal de MTPE.

Los exámenes médicos ocupacionales serán programados por la OGRH del MTPE, de acuerdo a los requerimientos institucionales durante el periodo de duración del servicio.

Los trabajadores pasarán el examen correspondiente al Protocolo Médico designado en la programación, sólo aquellos trabajadores que designe la Entidad pasarán adicionalmente algún examen específico.



www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



0118



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”
“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

5.1.1. Relación de exámenes médicos ocupacionales

TIPO DE EXÁMENES MÉDICOS

Ingreso: Evaluación médica realizada al trabajador respecto de su estado y condición de salud, al inicio laboral, así mismo tendrá validez, los exámenes médicos ocupacionales realizados con una antigüedad no mayor de 2 meses. Se realizarán de acuerdo a la normativa legal vigente.

Periódico: se programan y realizan de acuerdo con los riesgos de la actividad del empleado, pretenden evaluar los posibles efectos sobre la salud del trabajador de los riesgos a los que están expuestos en el tiempo y detectar enfermedades de origen común para darles manejo preventivo

Retiro: Evaluación médica realizada al trabajador respecto de su estado y condición de salud días previos al cese laboral, tendrán validez los exámenes ocupacionales realizados con una antigüedad no mayor de 2 meses. Se realizarán de acuerdo a la normativa legal vigente.

5.1.2. Relación de exámenes médicos ocupacionales según tipo de protocolo específico

Protocolo N°1 (Perfil Administrativo)

Personal de oficina que utiliza pantalla de visualización de datos (PVD) y que ocasionalmente salgan de comisión de servicios, pero a realizar actividades administrativas.

Protocolo N°2 (Archivos)

Personal ligado a la conservación de documentos.

Protocolo N°3 (Servicios Auxiliares)

Dirigido al personal que realiza manipulación manual de carga, trabajos en altura, trabajos en talleres

Protocolo N°4 (Conserjes y choferes)

Personal que realiza trabajos de mensajería y/o se desplaza manejando vehículos.

En el Cuadro 2, se detalla el contenido de los protocolos de los Exámenes Médicos Ocupacionales.



BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



011



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

CUADRO 02: PROTOCOLO DE EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

PUESTO DE TRABAJO	PROTOCOLO N° 1			PROTOCOLO N° 2			PROTOCOLO N° 3			PROTOCOLO N° 4		
	TRABAJO ADMINISTRATIVO			ARCHIVOS			ALMACÉN, PERSONAL SERVICIOS AUXILIARES			CONSERIES Y CHOFERES		
TIPO DE EXAMEN/ EVALUACIÓN	PRE	PER	RET	PRE	PER	RET	PRE	PER	RET	PRE	PER	RET
EVALUACIÓN MÉDICA OCUPACIONAL (FORMATO R.M. 312-2011-MINSA)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN MÚSCULO ESQUELÉTICA COMPLETA POR FISIOTERAPISTA O TERAPISTA OCUPACIONAL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
EVALUACIÓN OFTALMOLÓGICA (AGUDEZA VISUAL, CAMPIMETRÍA, TEST DE ISHIJARA, STEREOPSIS)	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC
CUESTIONARIO CVS-Q (EVALUAR EL SÍNDROME VISUAL INFORMÁTICO)	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC
EVALUACIÓN PSICOSENSOMÉTRICA (SÓLO CONDUCTORES)	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	X	X	NC
GRUPO Y FACTOR SANGUÍNEO	X	NC	NC	X	NC	NC	X	NC	NC	X	NC	NC
HEMOGRAMA COMPLETO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GLUCOSA	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC
COLESTEROL	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC
TRIGLICÉRIDOS	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC
EXAMEN COMPLETO ORINA	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC
ESPIROMETRÍA	NC	NC	NC	X	X	NC	X	X	NC	NC	NC	NC
EVALUACIÓN PSICOLÓGICA	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC
CUESTIONARIO EVALUACIÓN DEL AMBIENTE LABORAL – SALUD (CEAL-SM/SUSESO)	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC
AUDIOMETRÍA OCUPACIONAL	NC	NC	NC	NC	NC	NC	X	X	NC	X	X	X
TEST TRABAJOS EN ALTURA ESTRUCTURAL 1.8 M	NC	NC	NC	X	X	NC	C	C	NC	NC	NC	NC
TEST DE EPWORTH	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	NC	X	X	NC
RADIOGRAFÍA DE TÓRAX	NC	NC	NC	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ELECTROCARDIOGRAMA * (mayores de 45 años)	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC	X	X	NC

NC	No Corresponde
C	Corresponde para ciertos puestos de trabajo
X	Si corresponde

OFICINA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS - DGTPE
Unidad de Gestión de Recursos Humanos - DGTPE



BICENTENARIO
PERU
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.2. OTRAS ACTIVIDADES DERIVADAS DEL SERVICIO

5.2.1. Calificación de la Aptitud Médica Ocupacional

Para brindar la aptitud médica ocupacional al trabajador evaluado, el Médico Ocupacional de la Institución brindará al contratista una matriz con los criterios de observación, el cual deberá ser usado por el proveedor.

Si en caso alguna patología no se encuentre registrada en la matriz de criterios, el proveedor deberá realizar la consulta al Médico Ocupacional de la institución para determinar la Aptitud correspondiente.

Con referencia a los casos de APTOS CON RESTRICCIÓN, se deberán consignar las restricciones dirigidas a las actividades, tareas o funciones relativas al puesto de trabajo.

5.2.2. Auditoría de la Calidad

Para el control de la Auditoría de la Calidad, el contratista deberá presentar las fichas de auditoría del mes previo y el avance del Plan de Levantamiento de Observaciones halladas según indica la Norma Técnica N° 029-MINSA/DGSP, estos registros se presentarán con carta dirigida al Médico Ocupacional de la Institución de forma mensual. Asimismo, según la Norma Técnica N° 029-MINSA/DGSP, los resultados de las evaluaciones médicas antes de la entrega a los trabajadores deben pasar de manera obligatoria por un proceso de auditoría interna médica a cargo del contratista.

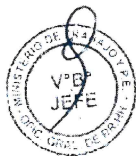
5.2.3. Levantamiento de Observaciones

Tratándose del proceso de levantamiento de observaciones, el Médico Ocupacional de la institución remitirá vía correo electrónico la solicitud para el cambio de aptitud de cada trabajador del MTPE y las consideraciones sobre las restricciones, recomendaciones u otros que estime pertinente.

El proveedor deberá realizar el cambio en físico y virtual en un plazo no mayor de cinco (05) días. En este mismo plazo el nuevo certificado de aptitud será enviado en archivo con extensión PDF dirigido al correo institucional del Médico Ocupacional del MTPE. El proveedor deberá presentar una matriz del levantamiento de observaciones de los trabajadores del MTPE.

5.2.4. Materiales, equipos e instalaciones

Los equipos, materiales e insumos que se utilicen para la ejecución de todo el servicio, deberán ser en cantidad y calidad, de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Salud de las Direcciones Regionales de Salud y/o DIGESA, y el costo debe ser asumido por el contratista (incluyendo útiles de escritorio y envío). Los materiales, equipamiento y ambientes mínimos necesarios para la prestación del servicio serán los siguientes:



BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

CUADRO 03: MATERIALES, EQUIPAMIENTO Y AMBIENTES MÍNIMOS PARA EL SERVICIO

EVALUACIÓN	MATERIAL	EQUIPO	INSTALACIONES
Evaluación Clínica Ocupacional	Baja lengua, bata descartable ¹ , papel sábana ² , guantes descartables y otros según necesidad.	Tensiómetro, estetoscopio, balanza, tallímetro, termómetro, centímetro, linterna, martillo de reflejos.	Ambiente privado, ventilado y limpio. Debe contar con baño privado o biombo para la colocación de la bata. Asimismo, debe contar con colgadores para ropa.
Evaluación Oftalmológica	Materiales necesarios para cumplir con el servicio.	Cartilla Snell, test de la mosca, y otros para cumplir con el servicio. Contar con equipo psicosenométrico.	Ambiente privado, ventilado y limpio, con adecuada iluminación para la correcta realización de las pruebas y dimensiones que permita la utilización de la cartilla de Snell.
Examen Psicológico Ocupacional	Prueba Psicológica.	Cuestionarios y otros necesarios con nitidez de impresión de buena calidad para cumplir con el servicio en forma eficaz y eficiente o contar con herramienta digital individual para cada trabajador	Evaluación individual: ambiente privado, ventilado y cerrado, el cual contará únicamente con la presencia del trabajador y el Psicólogo.
			Evaluación grupal: ambiente ventilado y limpio. Ubicación del mobiliario considerando el distanciamiento físico.
Análisis de Laboratorio	Materiales e insumos necesarios para cumplir con el servicio, frascos, tubos estériles, etc.	Centrífuga de tubos, Analizador automático o semiautomático de bioquímica, microscopio, y otros necesarios para cumplir con el servicio.	Ambientes con medidas de bioseguridad y autorizado por el Ministerio de Salud. El ambiente para toma de muestras deberá ser privado a través de cubículos o biombos.
Examen Radiológico	Bata descartable y otros necesarios para cumplir con el servicio.	“Equipo de Rayos X” autorizado por el IPEN y con registro de mantenimiento.	Ambiente autorizado por el IPEN. Debe contar con baño privado o biombo para el cambio de ropa.
Examen Cardiológico	Bata descartable, papel sábana, papel toalla, gel y otros necesarios.	Electrocardiógrafo, equipo de prueba de esfuerzo, estetoscopio y otros necesarios.	Ambiente privado, ventilado y limpio. Debe contar con baño privado o biombo para el cambio de ropa.
Evaluación Neumológica	Materiales e insumos necesarios para el servicio.	“Espirómetro” Estetoscopio y otros necesarios para cumplir con el servicio.	Ambientes privados, ventilados y limpios.
Evaluación Otorrino Laringológica	Materiales necesarios para cumplir con el servicio	“Audiómetro” Cabina audiométrica, Otoscopio, Linterna.	El ambiente debe estar certificado para la toma correcta de Audiometrías. Debe ser insonorizado.

5.3. Documentos a presentar por cada establecimiento de salud:

Con respecto a los siguientes equipos, el MTPE solicitará como mínimo e indispensable los siguientes documentos ACTUALIZADOS (a la fecha de la auditoría realizada):

- Para el equipo de espirometría se presentará como mínimo el registro diario de calibración biológica (el mismo que deberá ser realizado a la misma persona para ser considerado como válido), el certificado de calibración anual, la ficha técnica del equipo y se debe informar el software que se usa para realizar el procedimiento.



BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





011

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Para los equipos de audiometría y la cabina audiométrica se presentará como mínimo los certificados de calibración, mantenimiento preventivo y/o correctivo, la ficha técnica del equipo según corresponda.
- Para los equipos de diagnóstico médico de Rayos X, se presentará como mínimo los certificados de calibración, mantenimiento preventivo y/o correctivo, se deberá presentar la licencia de autorización del equipo, del ambiente de diagnóstico médico con Rayos X, vigentes y expedido por el Instituto Peruano de Energía Nuclear-IPEN, de conformidad con el Reglamento de la Ley N° 28028.
- Para los equipos de electrocardiograma, laboratorio, prueba de esfuerzo, rayos X, tensiómetro, tallímetro y balanza, deben contar con sus certificados de calibración vigente respectivamente.

En caso de supervisiones in situ, estos documentos serán revisados, por lo que el contratista tendrá que exhibirlos y entregarlos de manera digital al Médico Ocupacional del MTPE. Cabe señalar, que también se podrá llevar a cabo auditorías inopinadas durante el periodo de ejecución del servicio. El MTPE es libre de solicitar para el caso de todos los equipos los documentos que considere pertinente, como aquellos que acrediten las autorizaciones, mantenimiento u otros según corresponda de acorde a la normativa legal vigente, en cualquier etapa de la prestación del servicio.

5.4. Características del sistema informático de gestión

La empresa prestadora de salud deberá acreditar mediante una declaración jurada, que cuenta con un sistema informático vigente, indicando las fechas límites o de vencimiento de sus licencias de uso. El sistema informático de gestión deberá contar con las siguientes características:

- El sistema informático de Historia Clínica debe permitir la administración y gestión de las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores del MTPE.
- La empresa prestadora de salud realizará la administración y mantenimiento de la historia clínica, manteniendo y actualizando la información de acuerdo a la normatividad vigente.
- La historia clínica de los trabajadores y la gestión se realizarán de acuerdo a los formatos o estándares de la Resolución Ministerial 312-2011-MINSA, Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad y sus modificatorias.
- El acceso a la historia clínica se realizará desde cualquier punto con conexión a Internet hacia el sistema informático de la empresa prestadora de salud, para lo cual se deberá otorgar códigos de accesos a:
 - Médico Ocupacional del MTPE: acceso para la gestión de las historias clínicas de los trabajadores y los cuadros estadísticos por grupos etarios y exámenes médicos realizados (perfil epidemiológico)
 - Especialista de SST del MTPE: acceso para el seguimiento de asistencias y certificado de aptitud.
- Permita descargar el examen médico ocupacional de cada servidor en formato PDF.



BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



0113



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

El informe completo, resumen y el certificado de aptitud se entregarán al Médico Ocupacional de la entidad guardando la confidencialidad de los resultados, de acorde a lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA. Se enviará en digital (USB/CD) sobre cerrado, confidencial a la OGRH con atención al Médico Ocupacional.

Para el inicio del servicio se deberá presentar la memoria descriptiva, que contenga como mínimo nombre e instructivo de uso de la plataforma virtual.

5.5. Contenido de los exámenes médicos ocupacionales. Procedimiento

Consentimiento Informado

Documento de declaración de información y conformidad para la realización de examen médico y posterior entrega de resultados al Médico del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la institución, el trabajador debe llenar sus datos, luego firmar y colocar su huella digital antes de iniciar el Examen Médico.

Evaluación Clínica Ocupacional:

Comprende la evaluación integral del cuerpo considerando entre otros la apariencia general del paciente, su conformación, estado de hidratación y nutrición. A cargo del Médico Evaluador que cumpla el perfil técnico requerido. Además, de la evaluación por regiones, a través de la inspección, palpación y auscultación. Se deberá consignar los siguientes:

Evaluación Músculo Esquelética

Se realiza por un tecnólogo medico en rehabilitación o terapia ocupacional; comprende la evaluación de los reflejos osteomusculares, rangos articulares (dolor al movimiento y fuerza muscular) y columna vertebral (escoliosis, exageración de la lordosis o xifosis fisiológica), signo de Lasegue, entre otros. El instrumento a utilizar será la Ficha de evaluación musculo esquelética, Anexo 01 de la R.M. N° 312-2011 MINSA.

Ambiente: Debe ser privado, ventilado y limpio que cuente con una camilla para una mejor revisión.

Evaluación Oftalmológica

Debe ser realizada por médico Oftalmólogo u optometrista, que cumpla el perfil técnico requerido. Debe incluir ficha de evaluación. Incluye evaluación externa del ojo, movilidad, visión de profundidad (Test de Estereopsis con Anillos), test de colores (test de Ishihara) en caso de existir discromatopsia, mencionar si hay reconocimiento permanente de colores: rojo, amarillo y verde. Agudeza visual de cerca y lejos, con y sin correctores. Campo visual. El informe debe ser realizado y firmado por un Médico oftalmólogo. Según la necesidad y el tiempo de demora, puede adicionalmente, contar con un técnico para las evaluaciones.

Ambiente: Debe ser privado, ventilado y limpio, asimismo debe tener adecuada iluminación, y dimensiones que permita la utilización de la cartilla de Snell a seis metros de distancia.





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

0112

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Evaluación Audiológica:

Incluye Otoscopia y Audiometría, emitir ficha de evaluación que incluya historia audiológica. Debe ser realizada por personal capacitado y certificado en la realización de esta prueba. Evaluar la vía aérea de ambos oídos en las frecuencias 500, 1000, 2000, 3000, 4000, 6000, y 8000 Hz. Debe ser informado y firmado por Médico Otorrinolaringólogo o Médico Ocupacional, quienes deberán contar con certificación CAOHC (Council for Accreditation in Occupational Hearing Conservation). La lectura debe realizarse según Klockhoff.

La audiometría debe realizarse en cabina insonorizada, con evaluación de vía aérea y vía ósea si corresponde, realizar enmascaramiento de vía aérea y vía ósea si corresponde, realizar interpretación clínica y ocupacional a la gráfica del audiograma, determinación de menoscabo según el manual de SBS (MECGI) o documento técnico R.M N° 069-2011-MINSA.

Espirometría:

Debe ser realizada por personal capacitado y certificado en la realización de esta prueba. La prueba se debe desarrollar previo llenado de cuestionario, siempre y cuando no existan contraindicaciones. El informe deberá ser realizado y firmado por un neumólogo o Médico Ocupacional o Licenciada en enfermería con Certificación ALAT (Asociación Latino-Americana de Tórax) o Metodología NIOSH (The National Institute For Occupational Safety and Health).

Electrocardiograma

La evaluación puede ser tomada por un personal entrenado. El informe deberá ser realizado y firmado por un médico cardiólogo. Se realizará EKG de reposo a todo colaborador mayor de 45 años de edad (a partir de los 46 años en adelante).

Ambiente: Debe ser privado, ventilado y limpio.

Radiografía de Tórax PA:

La placa radiográfica deberá ser tomada por un tecnólogo médico en radiología entrenado. La lectura e informe deberá ser realizada y firmado por Médico Radiólogo.

En mujeres en edad fértil (15 a 49 años) se debe descartar embarazo en análisis de sangre* (previa firma de consentimiento informado), si el resultado saliera positivo, no se realizará la radiografía de tórax como medida de protección.

Responsable: Realizado por tecnólogo médico con licencia individual vigente e informado y firmado por Médico Radiólogo colegiado que cumpla el perfil técnico requerido.

Exámenes de laboratorio:

Hemograma completo (Recuento de eritrocitos, leucocitos, formula leucocitaria, hemoglobina, hematocrito, recuento de plaquetas), grupo sanguíneo y factor RH (sólo en caso de Examen Médico Pre Ocupacional), glucosa sérica en ayunas, colesterol total, triglicéridos, examen completo de orina.



BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



0111



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Responsable: Los resultados de los exámenes deberán ser firmados por un Médico Patólogo Colegiado o un Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica que cumpla el perfil técnico requerido.

Ambiente: El ambiente para análisis de muestras debe contar con medidas de bioseguridad y autorizado por el Ministerio de Salud; el ambiente para toma de muestras deberá ser privado a través de cubículos o biombos.

Examen Psicológico Ocupacional

La evaluación psicológica ocupacional incluye pruebas psicológicas, estas pruebas se realizan en dos etapas:

- **Etapla I: Evaluación grupal:** Consiste en la recolección de información mediante cuestionarios validados en Latinoamérica y grupos de exposición similares. Asimismo, los test o cuestionarios deben estar validados por estudios de investigación o instituciones especializadas a nivel nacional e internacional.

Responsable, ambientes y materiales:

Esta etapa debe ser supervisada permanentemente por un personal de salud del proveedor, además deberá contar con carpetas individuales para el desarrollo de los cuestionarios, las evaluaciones pueden ser realizadas en grupos de 6 a 8 trabajadores a la vez como mínimo. El contratista deberá otorgar todos los materiales al trabajador para el cumplimiento de esta etapa.

- **Etapla II: Entrevista personal:** Esta evaluación debe ser realizada por el Psicólogo colegiado de la propuesta técnica y en un ambiente privado, ventilado y cerrado, para esta entrevista solo debe estar presente el trabajador y el psicólogo.

Consideraciones:

- Se usará el Test de fatiga, somnolencia y estrés, sólo en el caso del protocolo específico.
- Se usará el Cuestionario CEAL-SM / SUSESO para la Evaluación del Ambiente Laboral – Salud Mental 2024.
- La evaluación psicológica ocupacional debe usar la ficha psicológica ocupacional establecida en la R.M. N° 312-2011/MINSA.
- La evaluación psicológica ocupacional debe contener el análisis, interpretación, conclusiones, recomendaciones y aptitud tomando en cuenta las exigencias para el puesto laboral.

Test de trabajo en altura estructural (> 1.8 m) debe estar a cargo del médico ocupacional y se debe emitir informe firmado de cada uno con la aptitud correspondiente.

Certificado de Aptitud: Debe ser firmado por el médico ocupacional a cargo.



BICENTENARIO
PERU
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

5.6. Otras consideraciones

- Con respecto al Consentimiento Informado que será utilizado por el contratista este será suscrito y firmado por el trabajador, este documento será presentado por la contratista y deberá ser revisado en conjunto con el Médico Ocupacional Del MTPE, para su uso y aplicación durante las evaluaciones médico ocupacionales.
- La evaluación osteomuscular estará a cargo de un fisioterapeuta para la identificación de las disfunciones musculo esqueléticas.
- Para el presente servicio se utilizarán los formatos del anexo 2 (Ficha Médico Ocupacional) y Anexo 3 (Ficha Psicológica Ocupacional) del Documento Técnico: Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico para Exámenes Médicos Obligatorios por actividad, aprobados mediante R.M. N° 312-2011-MINSA.
- El llenado completo de los formatos de la Historia Clínica, Psicológica y Exámenes Complementarios son responsabilidad del Centro Médico Ocupacional Autorizado, por ningún motivo los formatos de datos serán llenados por el paciente.
- Los formatos mencionados en el numeral anterior deben contener los sellos de los médicos, firmas y huella digital del trabajador, legibles.
- Los diagnósticos deben incluir el código de la clasificación CIE-10, además indicar las recomendaciones ocupacionales y médicas.
- El llenado puede ser de manera digital o manual con letra clara y lapicero azul, en este último caso de existir un error en la escritura, colocar dos líneas horizontales sobre el texto errado, no usar borrador o correctores.
- El Certificado de Aptitud Laboral debe precisar lo siguiente: Apto, Apto con restricciones y No Apto al puesto de trabajo; el cual debe estar firmado y sellado por el Médico Ocupacional de la contratista.
- Con respecto al ambiente, exceptuando los definidos líneas arriba, se requiere que cuente con las siguientes características: deberá ser amplio, privado, ventilado y limpio, deberá contar con baño privado o biombo para que el/la trabajadora(a) pueda colocarse la bata, debe además de contar con colgadores de ropa. Esto se requiere en especial para la evaluación clínica ocupacional y músculo esquelético, examen cardiológico, evaluación neumológica y evaluación otorrinolaringológica.
- El contratista mantendrá en custodia las historias clínicas de los trabajadores que sean evaluados por un periodo estipulado en la normativa legal vigente.

6. PLAN DE TRABAJO

- El MTPE y el contratista realizarán una reunión virtual de coordinación como máximo a cuarenta y ocho (48) horas de la firma del contrato.
- El contratista presentará, un flujograma de la secuencia de atención por exámenes con los tiempos estimados por cada servicio o área de atención médica (p.e. audiometría, toma de muestras, examen médico, etc.).
- El tiempo máximo de atención para el desarrollo de las atenciones no debe exceder cuatro horas (04) considerando el tiempo desde su llegada hasta culminar la atención.
- El contratista debe entregar una hoja de ruta a los servidores al momento de su llegada, indicándoles la secuencia de los exámenes a realizar.
- De preferencia, el contratista deberá tomar una encuesta de satisfacción a cada trabajador.



BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERU Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

“Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres”

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- El protocolo de examen a realizar será determinado por el Médico Ocupacional de la entidad.
- En el caso de que algún servidor no haya podido acudir a realizar las evaluaciones en la fecha programada, esta se reprogramará tan pronto como sea posible.
- En aquellos casos en los cuales el proveedor del servicio omita una o varias de las evaluaciones incluidas en los protocolos médicos, el traslado y viáticos del servidor del MTPE, para completar el Examen Médico Ocupacional - EMO deberá ser asumido íntegramente por el proveedor, en un plazo máximo de 7 días calendarios de comunicado el hecho por parte de la Oficina de Recursos Humanos.
- En caso de suceder un evento adverso durante la evaluación médica, el proveedor del servicio será responsable de la atención médica suscitada por el hecho descrito.

Finalmente, todos los acuerdos respecto a los puntos descritos y otros que surjan en la reunión serán establecidos en el Acta correspondiente.

7. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y/ PERSONAL

7.1. Requisitos del proveedor

Los establecimientos de salud en donde se efectúen las prestaciones de servicios deberán cumplir con los requisitos básicos solicitados por la autoridad competente respectivamente, para desempeñarse como un servicio de Salud Ocupacional Acreditado.

7.2. Requisitos del personal

Debe contar con personal de acuerdo al Cuadro 4: Personal Mínimo Requerido para prestación del servicio, que se detalla a continuación:

CUADRO 4: PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

N°	PERSONAL CLAVE	CANTIDAD
1	Médico especialista en Medicina Ocupacional o Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional (Titulado o Egresado)	1
2	Médico especialista en Oftalmología.	1*
3	Técnico en oftalmología u optometrista	1
4	Médico especialista en Patología Clínica o Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.	1
5	Licenciado en Psicología Ocupacional con postgrado en riesgos psicosociales psicología organizacional o similares.	1
6	Médico con especialidad en Neumología.	1
7	Técnico o Licenciado en Enfermería para Espirometría.	1
8	Tecnólogo Médico en Terapia Física o Fisioterapeuta.	1



BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



010



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

9	Médico especialista en Otorrinolaringología.	1
10	Médico especialista en Cardiología.	1
11	Médico especialista en Radiólogo o médico especialista en Neumología o médico Ocupacional y con Certificación en "Lectura de Placas Radiográficas de Tórax para el Diagnóstico de Neumoconiosis con Metodología OIT- 2000"	1
12	Licenciado en Enfermería para Audiometría.	1
13	Tecnólogo Médico en Radiología.	1
14	Técnicos de Laboratorio Clínico y/o Biólogo.	2
15	Médicos Cirujanos Evaluadores	2
16	Coordinador médico del servicio	1

* En caso de no contar con optometrista podría ser otro médico oftalmólogo si el servicio lo requiere.

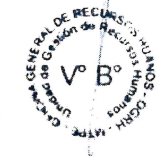
En caso el Médico ocupacional lo requiera, el contratista brindará el servicio a través de Telemedicina, sin ningún costo adicional por parte de la Entidad. Para la interpretación de algún resultado, de ser el caso.

Los requisitos de los profesionales son:

1. Para el caso del Médico Especialista en Salud Ocupacional o Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional debe estar a cargo de un médico cirujano colegiado y habilitado por el Colegio Médico del Perú, egresado de la Maestría en Salud Ocupacional o Maestría en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, con un mínimo de un (1) año de experiencia en medicina del trabajo o salud ocupacional.

Deberá cumplir con presentar la copia del título de Especialidad en Salud Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo o copia de Grado de Magister en Salud Ocupacional y Ambiental o Maestría en Salud Ocupacional y Medio Ambiente, de ser el caso o Copia del Egresado de la Maestría, de ser el caso; deberá estar colegiado y habilitado.

2. Para el caso del Médico especialista en Oftalmología se deberá cumplir con presentar la copia de título de especialidad en Oftalmología, copia de título de médico cirujano, constancia de colegiatura, copia de habilidad profesional vigente.
3. Para el caso del Optometrista, debe contar con presentar la copia del título de técnico en optometría.
4. Para el caso del Médico especialista en Patología Clínica o Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica se deberá cumplir con presentar la copia del título de especialidad en Patología Clínica o copia de título de Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, copia de título de médico cirujano, constancia de colegiatura, copia de habilidad profesional vigente, según corresponda.
5. Para el caso del Licenciado en Psicología Ocupacional con postgrado en riesgos psicosociales, psicología organizacional o similares, deberá cumplir con presentar la copia de título de



BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





**Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo**

“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

6. Para el caso del Médico especialista en Neumología se deberá cumplir con presentar la copia de título de especialidad en Neumología, copia de título de médico cirujano, constancia de colegiatura, copia de habilidad profesional vigente.
7. Para el caso del Licenciado en Enfermería o Técnico de Enfermería para Espirometría se deberá cumplir con presentar la copia de título de Licenciado en Enfermería o copia de título de Técnico en Enfermería, constancia de colegiatura, copia de habilidad profesional vigente, según corresponda. Copia de curso de capacitación en toma de espirometrías.
8. Para el caso del Tecnólogo médico en Terapia Física o Fisioterapista deberá cumplir con presentar la copia de título de Tecnólogo médico, constancia de colegiatura, copia de habilidad profesional vigente, según corresponda.
9. Para el caso del Médico Otorrinolaringología se deberá cumplir con presentar la copia de título de especialidad en Otorrinolaringología, copia de constancia de colegiatura, copia de habilidad profesional vigente, certificación CAOHC.
10. Para el caso del Médico Cardiólogo se deberá cumplir con presentar la copia de título de especialidad en Cardiología, copia de constancia de colegiatura, copia de habilidad profesional vigente.
11. Para el caso del Médico especialista en Radiología se deberá cumplir con presentar la copia de título de especialidad en Radiología, copia de licencia individual del Instituto Peruano de Energía Nuclear–IPEN, copia de título de médico cirujano, constancia de colegiatura, copia de habilidad profesional vigente.
12. Para el caso del Licenciado en Enfermería para Audiometría se deberá cumplir con presentar la copia de título de Licenciado en Enfermería, constancia de colegiatura, copia de habilidad profesional vigente, según corresponda. Copia de curso de capacitación en toma de audiometrías.
13. Para el caso del Tecnólogo Médico en Radiología se deberá cumplir con presentar la copia del título de Tecnólogo Médico en Radiología, copia de licencia individual del Instituto Peruano de Energía Nuclear–IPEN, copia de constancia de colegiatura, copia de habilidad profesional vigente.
14. Para el caso del Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico se deberá cumplir con presentar la copia de título de Técnico en Laboratorio Clínico, copia de constancia de colegiatura, copia de habilidad profesional vigente.
15. Para el caso del médico evaluador se deberá cumplir con presentar la copia de título de Médico Cirujano, constancia de colegiatura, copia de habilidad profesional vigente. (médicos evaluadores).



www.gob.pe/mtpe

Con **punch**
Perú



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

16. Para el caso del coordinador médico del servicio, debe cumplir con ser Médico Ocupacional y los requisitos del punto 1. Adicionalmente deberá sustentar su experiencia en puestos similares.



Atención de Personal con Discapacidad: Tratándose del personal que presente alguna discapacidad, el contratista debe asegurar el apoyo personalizado a estos trabajadores desde el ingreso hasta culminar su examen médico ocupacional.

Personal Adicional: El establecimiento debe contar con personal de orientación, anfitrionas, recepción y asistente durante los exámenes ocupacionales, quienes orientarán al personal del MTPE para el desarrollo del presente servicio, así como para mejorar el tiempo de espera en la atención.

Toda documentación para acreditar, el curso de capacitación en toma de espirometrías, certificación CAOHC, el curso de capacitación en toma de audiometrías, la licencia individual del IPEN; así como la colegiatura y habilitación del personal se presentarán en la suscripción del contrato.

8. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y Modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA, Aprueban Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guías de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".
- Resolución Ministerial N° 004-2014/MINSA, Modifican el documento Técnico "Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y Guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad".
- Resolución Ministerial N° 571-2014/MINSA, Modifican Documento Técnico "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad".
- Resolución Ministerial N° 763-2017/MINSA, Conformen Comisión Sectorial encargada de elaborar propuesta normativa que aborde lineamientos para el ejercicio de la medicina ocupacional en médicos cirujanos que no cuenten con segunda especialidad en Medicina del Trabajo o Medicina Ocupacional y Medio Ambiente, y emiten otras disposiciones.

9. CONDICIONES Y DISPOSICIONES ANTE EMERGENCIA SANITARIA

Durante la ejecución de los trabajos, el contratista y sus trabajadores, es responsable, de realizar sus actividades aplicando estrictamente los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes, para la prevención, contención y mitigación del motivo de la Emergencia Sanitaria, siempre y cuando resulten aplicables de acuerdo a la naturaleza de su actividad.

Dr. A. RETZABE R. CUTIPA APAZA
Medicina Ocupacional y del
Medio Ambiente
CIP 40014 RNE 38584 RNA A01027



www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERU

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

10. ENTREGABLES

1. Un informe con resumen estadístico y en adjuntando los informes médicos individuales completos en CD o USB en mesa de partes de la entidad, y debe estar dirigido a: Oficina General de Recursos Humanos del MTPE, con Asunto: Resultados de Exámenes Médico Ocupacionales. Confidencial.
2. Matriz del levantamiento de observaciones de los trabajadores del MTPE.



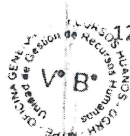
Eventualmente

- El MTPE podrá solicitar al contratista de manera mensual un Informe Estadístico de los Resultados del EMO. La entidad comunicará al contratista la solicitud del informe a fin de que en el plazo máximo de diez (10) días calendario siguiente a la comunicación, el contratista presenta de manera física, mediante un informe resumen, ingresado por mesa de partes de la entidad adjuntando un USB o CD con la información solicitada.
- El MTPE podrá solicitar otros documentos relacionados a la prestación del servicio (constancia de atención, reporte en archivo Excel según características socio-demográficas u otros), el detalle de este formato será coordinado previamente con el contratista y deberá ser entregado en medio digital por correo electrónico con un plazo máximo de siete (7) días calendario de solicitado.
- El MTPE podrá solicitar informes individuales por trabajador el cual deberá ser enviado en físico (en sobre cerrado) al Médico Ocupacional de la institución.

Dr. TIZABE R. CÚTIPA APAZA
Oficina Ocupacional y del
Medio Ambiente
0014 RNE. 38584 RNA. A01027

11. PLAZO DE PRESTACIÓN

Plazo máximo de ciento cincuenta (150) días calendario o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del Acta que establece el Plan de Trabajo, según punto 6.



12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Precios Unitarios

13. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

En las sedes o instalaciones del proveedor, la cual debe estar ubicado en el departamento de Lima (Lima Metropolitana), en los distritos de: San Isidro, Miraflores, Lince, Cercado de Lima, San Borja, Pueblo Libre, Magdalena y/o Jesús María.

Horario:

El horario de atención para realizar los EMO será de lunes a viernes de 6:30 a.m. a 13:00 p.m. y para algunos casos puntuales que se autorice sábados de 7:30 a.m. a 01:00 p.m. Las consultas administrativas se podrán realizar hasta las 5:00 p.m.

14. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad será emitida por la Oficina General de Recursos Humanos, previo visto bueno de la Coordinadora de la Unidad de Gestión y de la Médico Ocupacional de la Oficina General de Recursos Humanos.



BICENTENARIO
PERU
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

15. FORMA DE PAGO

15.1. Prestación principal

El pago se realizará parcialmente, según el consumo mensual, previa presentación de los entregables correspondientes al periodo.



15.2. Prestación accesoria

No aplica.

16. PENALIDADES APLICABLES

16.1. Penalidades por mora:

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25

16.2.

Otras penalidades

No aplica.

17. CONFIDENCIALIDAD

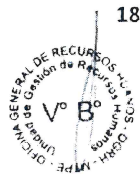
El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la Entidad para divulgación de información.

18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

19. DERECHOS LABORALES EN MATERIA DE SST

El contratista deberá cumplir con las normas legales, reglamentarias, convencionales y honrar las condiciones en materia de Seguridad y salud en el trabajo, con respecto a sus trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada, así como no encontrarse con resolución consentida o firme del procedimiento administrativo sancionador del sistema de inspección del trabajo.



BICENTENARIO
PERU
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María



0103



PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

20. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

El proveedor /contratista acepta expresamente que no llevara a cabo acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción; sin limitar lo anterior el proveedor/contratista se obliga a no efectuar algún paso, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor a un funcionario o servidor gubernamental a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido, de manera de que pudiese violar las leyes locales o leyes anticorrupción.

En forma especial, el proveedor/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.

Así mismo, 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 las medidas apropiadas para evitar los referidos actos o conductas.

21. CLÁUSULA DE MITIGACIÓN DE INTERESES

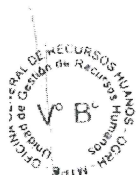
Son causales de resolución de contrato la presentación con información inexacta o falsa de la Declaración Jurada de Prohibiciones e Incompatibilidades a que se hace referencia en la Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público. Asimismo, en caso se incumpla con los impedimentos señalados en el artículo 5 de dicha ley se aplicará la inhabilitación por cinco años para contratar o prestar servicios al Estado, bajo cualquier modalidad; de acuerdo a la Ley 31564 "Ley de prevención y mitigación del conflicto de intereses en el acceso y salida de personal del servicio público".

22. ANEXOS

Anexo 01. Requisitos de calificación

Anexo 02. Criterios de Observación

Anexo 03. Contenido mínimo de la base de datos médica completa



BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





PERÚ

Ministerio de Trabajo
y Promoción del Empleo

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO 02

CRITERIOS DE OBSERVACIÓN	
Todos los grupos	Antecedente de hemorragia digestiva, menor a tres meses
	Alteración del electrocardiograma que indique enfermedad cardíaca no controlada
	Cáncer sin tratamiento
	Insuficiencia venosa grado 3
	Antecedente de cirugía mayor, menor a dos meses
	Coagulopatías no controladas
	Dependencia de alcohol y/o drogas
	Diabetes mellitus no controlada
	Síntomas neurológicos: alteración de la marcha, del equilibrio
	Hipertensión arterial no controlada
	Insuficiencia renal no controlada
	Nistagmus espontáneo
	Secuela de ACV que afecta habilidades cognitivas y motoras
	Trastornos mentales
	Tratamiento con medicamentos psicotrópicos
	Valvulopatía con insuficiencia cardíaca congestiva
	Tuberculosis activa sin tratamiento
Archivo, legajos	Discromatopsia
	Agudeza visual que no corrige > de 20/40 uni o bilateral
	Acrofobia
	Cervicalgia, dorsalgia, lumbalgia, lumbociática sin tratamiento
	Epilepsia y convulsiones
	Hernia inguinal y/o umbilical > 1 cm
	Hernia discal
	Obesidad tipo III
	Síndrome de hombro doloroso crónico no controlado
	Síndrome de túnel de carpo no controlado
Almacén. Personal servicios auxiliares	Patología de rodilla activa
	Síndrome de hombro doloroso crónico no controlado
	Cervicalgia, dorsalgia, lumbalgia, lumbociática sin tratamiento
	Acrofobia
Conductores Vigilantes	Patología de rodilla activa
	Discromatopsia
	Agudeza visual que no corrige > de 20/30 uni o bilateral
	Catarata
	Colesterol > 300 mg/dl
	Epilepsia y convulsiones
	Hipoacusia severa
	Evidencia de somnolencia y fatiga
	Triglicéridos > 300 mg/dl
	Obesidad tipo III
Cualquier otra patología no considerada, que a juicio del médico ponga en peligro la integridad física de la persona o sus compañeros	



COPIA DE LA CARTA DE OBSERVACIÓN
Cada vez que se emita, debe ser firmada por el médico
que la emite, dentro de los 15 días.



BICENTENARIO
PERÚ
2024

www.gob.pe/mtpe

Av. Salaverry N° 655
Jesús María





"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

EXAMEN FÍSICO	GRADO	TRIGLICÉRIDOS_Dx	OD OSEA 4000	USA Y TRAE
RECTOSCOPIA	HALAZGO	UREA mg/dl	OD OSEA 6000	VISIÓN DE PROFUNDIDAD
ESTADO MENTAL	EXAMEN DE LABORATORIO	UREA_Dx	OD OSEA 8000	VISIÓN DE COLORES
PIEL	GRUPO Y FACTOR	CREATININA mg/dl	OI AEREA 125	PRESIÓN INTRAOCULAR OD
CABELLO	Hb g/dl	CREATININA_Dx	OI AEREA 250	PRESIÓN INTRAOCULAR OI
OÍDOS	HTO %	EXAMEN DE ORINA	OI AEREA 500	CAMPIMETRÍA DE
NARIZ	Hb_Dx	LEUC	OI AEREA 1000	CONFRONTACIÓN
BOCA	VCN	HEM	OI AEREA 2000	DESCARTE DE SÍNDROME DE OJO SECO
FARINGE	HCM	PROTEÍNAS	OI AEREA 3000	DIAGNOSTICO OFTALMOLÓGICO
CUELLO	REC DE PLAQUETAS x103/mm3	GLUCOSA OTROS	OI AEREA 4000	DIAGNOSTICO ESPIROMETRÍA
AP. RESPIRATORIO	REC DE PLAQUETAS_Dx	RADIOGRAFÍA DE TORAX	OI AEREA 6000	DIAGNOSTICO ODONTOLÓGICO
AP. CARDIOVASCULAR	REC DE LEUCOCITOS x103/mm3	AUDIOMETRÍA	OI AEREA 8000	EKG
AP. DIGESTIVO	REC DE LEUCOCITOS_Dx	AÑOS DE TRABAJO	OI OSEA 250	EVALUACIÓN PSICOLÓGICA
AP. GENITOURINARIO	Abastados mm3	TIEMPO EXPOSICIÓN	OI OSEA 500	OTRAS CONCLUSIONES
AP. LOCOMOTOR	Segmentados mm3	POND.8H/D	OI OSEA 1000	DIAGNOSTICO
MARCHA	Eosinofilos mm3	SE EXPONE A RUIDO	OI OSEA 2000	APTITUD
COLUMNA	Basófilos mm3	APRECIACIÓN DEL RUIDO	OI OSEA 3000	RECOMENDACIONES
MIEMBROS SUPERIORES	Monocitos mm3	OTOSCOPIA OD	OI OSEA 4000	RESTRICCIÓN
MIEMBROS INFERIORES	Linfocitos mm3	OTOSCOPIA OI	OI OSEA 6000	FECHA EVALUACIÓN
SISTEMA LINFÁTICO	HEMOGRAMA_Dx	OD AEREA 125	OI OSEA 8000	PSICO _RIESGOS PSICOSOCIALES
SISTEMA NERVIOSO	GLUCOSA mg/dl	OD AEREA 250	DIAGNOSTICO AUDIOMETRÍA 1	PSICO _ESTRES
EVALUACIÓN MUSCULO	GLUCOSA_Dx	OD AEREA 500	DIAGNOSTICO AUDIOMETRÍA 2	PSICO _ANSIEDAD
ESQUELÉTICA	COLESTEROL TOTAL	OD AEREA 1000	DIAGNOSTICO AUDIOMETRÍA 3	PSICO _FATIGA _SOMNO
APTITUD DE ESPALDA	COLESTEROL_Dx	OD AEREA 2000	VISIÓN DE LEJOS OD SC	COND. ALTURA
RANGOS ARTICULARES	COLESTEROL LDL	OD AEREA 3000	VISIÓN DE LEJOS OI SC	COND. ESPACIO
DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	LDL_Dx	OD AEREA 4000	VISIÓN DE LEJOS OD CC	
Nº DE HORAS / DÍAS DE TRABAJO	COLESTEROL HDL	OD AEREA 6000	VISIÓN DE LEJOS OI CC	
Nº DE HORAS/SEMANA DE TRABAJO	HDL_Dx	OD AEREA 8000	VISIÓN DE CERCA OD SC	
CICLO DE TRABAJO	COLESTEROL VLDL	OD OSEA 250	VISIÓN DE CERCA OI SC	
TIPOS DE MOV DE MIEMBRO SUP	VLDL_Dx	OD OSEA 500	VISIÓN DE CERCA OD CC	
MANIPULACIÓN DE CARGAS:	RIESGO CORONARIO	OD OSEA 1000	VISIÓN DE CERCA OI CC	
PESO	RIESGO CORONARIO_Dx	OD OSEA 2000	USA PERO NO TRAE	
	TRIGLICÉRIDOS	OD OSEA 3000		



www.gob.pe/mtpe
Av. Salaverry N° 655
Jesús María



0097

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"



ANEXO 03: REGISTROS MÍNIMOS DE MALLA DE RESULTADOS DE EXAMEN OCUPACIONAL

N°	FAM_OTROS	EPPs 3	BIOL_OTROS
DNI	NEOPLASIA	FECHA INICIO 4	ERGONOMICO
APELLIDO PATERNO	TBC	FECHA FIN 4	MOV REPETITIVOS
APELLIDO MATERNO	HERNIAS	NIVEL DE TRABAJO 4	MANIPULACIÓN DE CARGAS
NOMBRES	ETS	CARGO 4	POSTURAS_SEDENTE
DATOS DEL SERVICIO DE SALUD	TME	ALTITUD 4	POSTURAS_PIE
FECHA DEL EXAMEN	CIRUGÍAS	RIESGOS 4	POSTURAS FORZADAS
DATOS PERSONALES	OTROS	EPPs 4	PSICOSOCIAL
FECHA DE NACIMIENTO	MEDICAMENTOS	QUE POSTULA	CARGA MENTAL
SEXO	ANTECEDENTES GINECOLÓGICO	ÁREA DE TRABAJO	ESTRÉS
EDAD	FORMULA OBSTÉTRICA GESTA	TIEMPO EN LA EMPRESA	TURNICIDAD
GRUPO ETARIO	FORMULA OBSTÉTRICA PARA	PUESTO DE TRABAJO	PSICO_OTROS
LUGAR DE NACIMIENTO	FUR	TIEMPO EN EL PUESTO	EPP
DIRECCIÓN	RÉGIMEN CATAMENIAL	OTRO PUESTO DE TRABAJO	GUANTES
RESIDE EN EL LUGAR DE TRABAJO	HÁBITOS NOCIVOS	FACTORES DE RIESGO DE	TAPONES
TÉLEFONO	ALCOHOL	EXPOSICIÓN	OREJERAS
ESTADO CIVIL	ALC_CANTIDAD	FÍSICO	RESPIRADOR
GRADO DE INSTRUCCIÓN	ALC_FRECUECIA	RUIDO	CASCO
SEGURO DE SALUD	TAB_TIPO	VIBRACIÓN	UNIFORME
SEGUROS	TAB_CANTIDAD	TEMPERATURAS EXTREMAS	EPP_OTROS
DATOS DE LA EMPRESA	TAB_FRECUECIA	RADIACIONES	EVALUACIÓN MEDICA
EMPRESA	DROGAS	HUMEDAD	ANAMNESIS
LUGAR DE TRABAJO	DRG_TIPO	ILUMINACIÓN	CONSTITUCIÓN
UBICACIÓN	DRG_CANTIDAD	QUÍMICO	PERÍMETRO DE CINTURA cm
PUESTO DE TRABAJO	DRG_FRECUECIA	POLVO	PERÍMETRO CADERA cm
ESTADO	ANTECEDENTES FAMILIARES	SOLVENTES	ICC
COMPLETO	PATOLÓGICOS	METALES PESADOS	TEMPERATURA °C
ANTECEDENTES PERSONALES	FAM_FALLECIDO	PLAGUICIDAS	TALLA (m)
PATOLÓGICOS	FAM_TBC	QUIM_OTROS	PESO (kg)
ALERGIAS	FAM_HTA	BIOLOGICO	IMC
ASMA	FAM_ASMA	BACTERIAS	DIAGNOSTICO NUTRICIONAL
CONVULSIONES	FAM_PSIQUIATRICOS	VIRUS	FREC_RESPIRATORIA
DIABETES	FAM_DISLIPIDEMIA	HONGOS	FREC_CARDIACA
HTA	FAM_DIABETES	PARÁSITOS	PA SISTÓLICA (mmhg)
			PA DIASTÓLICA (mmhg)
			PA_DX



www.gob.pe/mtpe
Av. Salaverry N° 655
Jesús María



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> Registro de Acreditación del servicio de salud ocupacional, institución Prestadora de Servicio de Salud - IPRESS (establecimiento de salud o servicio médico de apoyo) vigente, categorizado (mínimo categoría I-3) y autorizado debidamente por la autoridad de salud local sea DIGESA/DISA/DIRESA/GERESA en su región. Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia de Certificado/Constancia de Acreditación vigente en el Registro de empresas autorizadas para efectuar servicios de salud ocupacional emitida por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) del Ministerio de Salud. Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none">1. Profesional Titulado en medicina, especialista en Medicina Ocupacional con Maestría en Salud Ocupacional o Maestrías en temas afines, del personal clave requerido como Médico especialista en Medicina Ocupacional o Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional.2. Profesional Titulado en medicina, especialista en Oftalmología, del personal clave requerido como Médico especialista en Oftalmología, del personal clave requerido como Médico especialista en Oftalmología.3. Profesional Titulado en medicina, especialista en Patología Clínica o Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica, del personal clave requerido como Médico especialista en Patología Clínica o Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.4. Profesional en psicología ocupacional, del personal clave requerido como Licenciado en Psicología Ocupacional con postgrado en riesgos psicosociales psicología organizacional o similares.5. Profesional Titulado en medicina, especialista en Neumología, del personal clave requerido como Médico con especialidad en Neumología.6. Técnico en enfermería o profesional titulado en enfermería, del personal clave requerido como Técnico o Licenciado en Enfermería para Espirometría.7. Profesional Titulado en medicina, especialista en Otorrinolaringología, del personal clave requerido como Médico especialista en Otorrinolaringología.8. Profesional Titulado en medicina, especialista en Cardiología, del personal clave requerido como Médico especialista en Cardiología.9. Profesional Titulado en medicina, especializado en Radiólogo o médico Neumólogo, del personal clave requerido como Médico especialista en Radiólogo o médico especialista en Neumología.10. Profesional Titulado en medicina, del personal clave requerido como Médicos Cirujanos Evaluadores.11. Profesional Titulado en enfermería, del personal clave requerido como Licenciado en Enfermería para Audiometría.

	<p>12. Título de Tecnólogo Médico en Radiología, del personal clave requerido como Tecnólogo Médico en Radiología.</p> <p>13. Título Técnico en oftalmología u optometrista, del personal clave requerido como Técnico en oftalmología u optometrista.</p> <p>14. Título de Tecnólogo médico en Terapia Física o Fisioterapista, del personal clave requerido como Tecnólogo Médico en Terapia Física o Fisioterapista.</p> <p>15. Título Técnico de Laboratorio Clínico y/o Biólogo, del personal clave requerido como Técnicos de Laboratorio Clínico y/o Biólogo.</p> <p>16. Profesional Titulado en medicina, especialista en Medicina Ocupacional con Maestría en Salud Ocupacional o Maestrías en temas afines, del personal clave requerido como Coordinador médico del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional o Título Técnico será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso Título Profesional o Título Técnico no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Experiencia como médico ocupacional de cinco (05) años, del personal clave requerido como Coordinador médico del servicio. 2. Experiencia como médico ocupacional de dos (02) años, del personal clave requerido como Médico especialista en Medicina Ocupacional o Médico Cirujano con Maestría en Salud Ocupacional. 3. Experiencia mínima como médico oftalmólogo de dos (02) años, del personal clave requerido como Médico especialista en Oftalmología. 4. Experiencia mínima de dos (02) años como Médico especialista en Patología Clínica o Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica del personal clave requerido como Médico especialista en Patología Clínica o Tecnólogo Médico en Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica. 5. Experiencia mínima de dos (02) años como Licenciado en Psicología Ocupacional, del personal clave requerido como Licenciado en Psicología Ocupacional 6. Experiencia mínima como neumólogo de dos (02) años en Médico Neumólogo, del personal clave requerido como Médico con especialidad en Neumología. 7. Experiencia mínima como médico radiólogo o neumólogo de dos (02) años del personal clave requerido como, Médico especialista en Radiólogo o médico especialista en Neumología. 8. Experiencia mínima de dos (02) años como licenciado en Enfermería o técnico en enfermería para Espirometría del personal clave requerido como, Técnico o Licenciado en Enfermería para Espirometría. 9. Experiencia mínima de dos (02) años como Médico Otorrinolaringólogo, del personal clave requerido como Médico especialista en Otorrinolaringología. 10. Experiencia mínima de dos (02) años como Médico Cardiólogo, del personal clave requerido como Médico especialista en Cardiología. 11. Experiencia de dos (02) años como evaluación del personal clave requerido como, Médicos Cirujanos Evaluadores. 12. Experiencia mínima de dos (02) años como Licenciado en Enfermería para Audiometría, del personal clave requerido como Licenciado en Enfermería para Audiometría. 13. Experiencia mínima de dos (02) años como Tecnólogo Médico en Radiología, del personal clave requerido como Tecnólogo Médico en Radiología. 14. Experiencia mínima de dos (02) años como Técnicos de Laboratorio Clínico y/o Biólogo, del personal clave requerido como Técnicos de Laboratorio Clínico y/o Biólogo. 15. Experiencia mínima de dos (02) años como Técnico en oftalmología u optometrista, del personal clave requerido como Técnico en oftalmología u optometrista. 16. Experiencia mínima de dos (02) años como Tecnólogo Médico en Terapia Física o Fisioterapista, del personal clave requerido como Tecnólogo Médico en Terapia Física o Fisioterapista. <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y 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	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 230,000.00 (Doscientos treinta mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 19,000.00 (Diecinueve mil con 00/100) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes Exámenes Médico Ocupacionales de ingreso, periódicos o de retiro.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹², correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 7 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de</p>

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 contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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° 8**.

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° 7** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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

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

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

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

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

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SETIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: 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 NOVENA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

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).

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

A
P
P

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MTPE – Segunda Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE 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° 04-2024-MTPE – Segunda Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE 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 Ibídem.

²⁰ Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de 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° 04-2024-MTPE – Segunda Convocatoria
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MTPE – Segunda Convocatoria

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PARA LOS SERVIDORES DEL MINISTERIO DE TRABAJO Y PROMOCIÓN DEL EMPLEO, 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° 04-2024-MTPE – Segunda Convocatoria

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo máximo de ciento cincuenta (150) días calendarios o hasta agotar el monto contratado, contados a partir del Acta que establece el Plan de trabajo.

[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° 04-2024-MTPE – Segunda Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MTPE – Segunda Convocatoria**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MTPE – Segunda Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
Protocolo 1			
Protocolo 2			
Protocolo 3			
Protocolo 4			
Electrocardiograma			
TOTAL			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MTPE – Segunda Convocatoria
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										
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° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MTPE – Segunda Convocatoria

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MTPE – Segunda Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <https://remype.mtpe.gub.uy/SeccionConsultaEmpresas>.
- 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° 10

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2024-MTPE – Segunda Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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