

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-CGR**

**SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES  
PARA LOS/AS TRABAJADORES/AS DE LAS DIFERENTES  
SEDES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA  
REPÚBLICA A NIVEL DE LIMA METROPOLITANA Y  
CALLAO**

## 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](http://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 Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

*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.*

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



68 del Reglamento, de ser el caso.

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

<b>Importante</b>
<i>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.</i>

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

**Importante**

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Contraloría General de la República  
RUC N° : 20131378972  
Domicilio legal : Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María  
Teléfono: : 330-3000 Anexo 4123  
Correo electrónico: : [ysalcedo@contraloria.gob.pe](mailto:ysalcedo@contraloria.gob.pe)  
Cc: [gsilvar@contraloria.gob.pe](mailto:gsilvar@contraloria.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del Servicio de exámenes médicos ocupacionales para los/as trabajadores/as de las diferentes sedes de la Contraloría General de la República a nivel de Lima Metropolitana y Callao.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia N°000229-2024-CG/GAD de fecha 11 de abril del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No aplica.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de doscientos diez



(210) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según numeral 6 de los términos de referencia.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el cual es **sin costo**. Para cuyo efecto deberán solicitar las bases al siguiente correo electrónico [vsalcedo@contraloria.gob.pe](mailto:vsalcedo@contraloria.gob.pe), o pueden descargarlo del Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE.

### 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 del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Texto Único de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del OSCE, vigentes.
- Código Civil Peruano Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Ley N°29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
  - f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
  - g) El precio de la oferta en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.
- El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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

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

- c) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales d) y e).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos<sup>9</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. 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 mesa de partes de la Institución ubicada en el Jr. Camilo Carrillo N° 114 – Jesús María.

## 2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de manera mensual, de acuerdo a los exámenes médicos ocupacionales periódicos efectivamente realizados, de conformidad con lo establecido en el numeral 7 de los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a través de mesa de partes virtual (<https://mesadepartesvirtual.contraloria.gob.pe/mpvirtual/>) o presencial de la Institución.

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

CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

REQUERIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	
<b>1.ÁREA USUARIA</b>	
Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales.	
<b>2.DENOMINACION DE LA CONTRATACION</b>	
Servicio para realizar Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos para los/las trabajadores/as ubicados/as en las diferentes sedes de la CGR a nivel de Lima Metropolitana y Callao.	
<b>3.FINALIDAD PÚBLICA</b>	
Vigilar la salud de los/las trabajadores/as de la Contraloría General de la República en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias con la finalidad de proteger la vida, salud y bienestar de sus trabajadores.	
<b>4.OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN</b>	
Contratación de un servicio especializado para realizar mil novecientos treinta y tres (1933) Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos para las/los trabajadoras/es ubicados/as en las diferentes sedes de la CGR a nivel de Lima Metropolitana y Callao, a través de un Proveedor de Servicios de Salud Ocupacional en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.	
<b>5.ALCANCES Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR</b>	

El servicio solicitado incluye:

5.1 La realización de mil novecientos treinta y tres (1933) Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos según el perfil detallado:

CUADRO N°1: ESTIMACIÓN DE EXÁMENES MÉDICOS  
OCUPACIONALES PERIÓDICOS (EMOS)

PERFIL	ACTIVIDADES	N° EMO'S Periódicos
Administrativo	Labores administrativas, operador de archivo	1867
	Mantenimiento y reparaciones menores	37
	Movimiento patrimonial	4
	Almacén	2
	Conducción de vehículos	23
Total de EMO'S		1933*

\*Fuente: Planilla de trabajadores CRG del 05/01/2024 y registros de capacitación específica SST 2023.

5.2 Las pruebas y evaluaciones que realicen dentro de los Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos se realizarán de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N°312-2011-MINSA y sus modificatorias y en el "Protocolo de exámenes médicos ocupacionales" de la CGR que precisa los exámenes médicos y perfiles según el siguiente detalle:

CUADRO N°2: PROTOCOLO DE EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE LA CGR.

EXAMEN MÉDICO	PERFIL OCUPACIONAL				
	ADMINISTRATIVO	OPERATIVO			
	Labores administrativas / operador de archivo	Mantenimiento y reparaciones menores	Movimiento patrimonial	almacén	Conducción de vehículos
Ficha clínica ocupacional	X	X	X	X	X
Evaluación musculoesquelética	X	X	X	X	X
Agudeza visual cerca y lejos	X	X	X	X	X
Test de Ishihara	NO APLICA	X	X	NO APLICA	X

  
Firmado digitalmente por  
TELJADA MEIRA Unissa Marlene  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Vito Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:57:50 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
GARATE RIVERA Cesar  
Augusto FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Vito Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:15:49 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
RAMIREZ POZZO Egle Guisela  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Vito Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:23:52 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
OLIVERA GUERRERO Naida  
Dianina FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Vito Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:44:46 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
ARANGO GARRIGAMACA Noelia  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Vito Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:55:46 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
VEGA BASALUIS Jerico Ariel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Vito Bueno  
Fecha: 15-03-2024 15:34:41 -05:00

  
Firmado digitalmente por  
HUAMAN BENDEZU Paul Manuel  
Enrique FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Vito Bueno  
Fecha: 15-03-2024 09:53:50 -05:00



Evaluación psicológica Cuestionario de Maslach Burnout Inventory	X	X	X	X	X
Escala de ansiedad y depresión de Goldberg	X	X	X	X	X
Hemograma completo	X	X	X	X	X
Examen completo de orina	X	X	X	X	X
Glucosa en ayunas	X	X	X	X	X
Grupo y factor sanguíneo	X	X	X	X	X
Perfil lipídico (Colesterol, Triglicéridos LDL, VLDL, HDL)	X	X	X	X	X
Audiometría Ocupacional (Otoscofia, Vía aérea y ósea)	NO APLICA	X	X	NO APLICA	X
Espirometría	NO APLICA	X	X	NO APLICA	X
Radiografía de tórax PA (Lectura Clínica)	X	X	X	X	X
Test de altura estructural	NO APLICA	X	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Palcosensométrico	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X
Test de somnolencia (Epworth)	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	X
Electrocardiograma	C*	C*	C*	C*	C*

CUADRO N°3: ESTIMACIÓN DEL NÚMERO DE TRABAJADORES ≥ 40 AÑOS

SERVIDORES SEGÚN EDAD	TOTAL
≥ 40 años	1513*

\*Fuente: Planilla de trabajadores CRG del 05/01/2024

5.3 Los Proveedores de Servicios de Salud Ocupacional deberán ejecutar los Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos empleando los instrumentos del numeral 6.4.4 de la RM N° 312-2011 MINSA los mismos que son:

- Ficha clínica ocupacional (Anexo N°02)
- Ficha psicológica (Anexo N°03)
- Exámenes complementarios detallados en el Cuadro N°2: Protocolo de exámenes médicos ocupacionales de la CGR del presente documento.

5.4 Los Proveedores de Servicios de Salud Ocupacional deberán gestionar los consentimientos informados vinculados a la realización del examen médico ocupacional.

5.5 Los Proveedores de Servicios de Salud Ocupacional deberán presentar un plan de trabajo para cubrir el servicio requerido dentro de los tres (3) días calendarios siguientes de notificado el perfeccionamiento del contrato, en el que debe detallar lo siguiente:

- Cronograma de actividades
- Horario de atención
- Organigrama institucional
- Datos de contacto del responsable del proveedor frente al área ocupacional de CGR.
- Número de atenciones diarias designadas al personal de CGR (cupos)
- Duración estimada del examen médico ocupacional según perfil
- Relación del personal que labora en el proveedor: especificando nombres y apellidos completos, DNI y cargo.
- Recursos materiales y/o logísticos a emplear.
- Manual de los procedimientos y técnicas realizadas en las instalaciones incluyendo el manual de bioseguridad; que se emplearán para la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos considerando el protocolo de exámenes detallados en el Cuadro N°2 del presente documento.
- Protocolos de atención, flujos de cada actividad, Lista de chequeo de procesos, Lista de chequeo de seguridad del paciente, registros utilizados, reporte de eventos durante la atención.
- Procedimiento del sistema de atención de quejas y reclamos presentados por el trabajador y/o la CGR.



Firmado digitalmente por  
TELJADA MERA Ursula Martina  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 18-03-2024 14:57:50 25.00



Firmado digitalmente por  
GARATE RIVERA Cesar  
Augusto FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 18-03-2024 14:15:49 25.00



Firmado digitalmente por  
RAMIREZ POZO Egle Guisela  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno



Firmado digitalmente por  
QUINCHIZ GUERRERO Nadia  
Doris FAU 20131378972 soft



Firmado digitalmente por  
ARANGO CARRILAMACA Noelia  
FAU 20131378972 soft



Firmado digitalmente por  
VEGA BACAURI Jenifer Aneli  
FAU 20131378972 soft



Firmado digitalmente por  
HUAMAN BENEZUEZ Paul Manuel  
Enrique FAU 20131378972 soft

- l. Certificados de calibración y mantenimiento vigentes (antigüedad no mayor a tres meses) de cada equipo y/o instrumento necesario para la realización de los exámenes médicos ocupacionales.
- m. Licencia de Operación expedida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN) y Licencia de Operación e Informe de Límites y Condiciones de la Licencia de Operación vigentes.
- n. Licencia de funcionamiento municipal y Licencia de aviso de publicidad exterior vigente.

5.6 El servicio se realizará a mil novecientos treinta y tres (1933) trabajadores/as ubicados/as en las diferentes sedes de la CGR a nivel de Lima Metropolitana y Callao (excepto provincias), teniendo en cuenta el perfil ocupacional, por lo que la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales de la CGR, entregará a las empresas Proveedoras de Servicios de Salud ocupacional, una relación de los/las trabajadores/as programados describiendo los siguientes datos: nombres y apellidos, documento nacional de identidad, edad, sexo, unidad orgánica, unidad central y perfil. Este envío se hará de manera diaria durante el período que dure el servicio contratado.

5.7 El proveedor de Servicios de Salud realizará el examen médico ocupacional periódico de cada trabajador considerando los siguientes elementos:

- a. Certificado de aptitud laboral.
- b. Informe Médico del Trabajador (resumen).
- c. Consentimiento Informado para examen médico ocupacional.
- d. Ficha de la historia ocupacional del trabajador.
- e. Ficha Médico Ocupacional (Anexo N°02-RM N°312-2011/MINSA).
- f. Resultado de cada uno de los exámenes auxiliares según perfil del trabajador.
- g. Ficha Psicológica (Anexo N°03-RM N°312-2011/MINSA).
- h. Consentimiento informado para la toma de radiografía de tórax
- i. Interconsulta
- j. Declaración jurada de antecedentes médicos proporcionada por CGR.

5.8 El proveedor de Servicios de Salud realizará el examen médico ocupacional periódico de cada trabajador considerando los siguientes requisitos:

5.8.1 El examen médico ocupacional periódico será realizado por profesionales de salud (enumerados en el literal B1.1) que cumplan con lo descrito en los artículos N.º 1 y 2 de Resolución Ministerial N.º 021-2016/MINSA: Perfil de competencias del médico ocupacional y en el Documento Técnico: Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad: R.M. N° 312-2011MINSA.

5.8.2 El examen médico ocupacional periódico completo de cada trabajador deberá contar con la firma y sello del director Médico Ocupacional (responsable del Proveedor de Servicios de salud según permiso DIGESA); médico ocupacional evaluador que realizó el examen y auditor ocupacional del Proveedor de Servicios de Salud Ocupacional. Asimismo, la Ficha psicológica: contará con la firma de psicólogo habilitado.

5.8.3 En caso el examen médico ocupacional periódico completo de un trabajador contenga observaciones que originen la entrega de interconsultas para evaluación por especialidades, estas deberán estar sustentadas en hallazgos concretos y sólida evidencia científica asimismo no afectarán el cierre del examen médico ocupacional.

5.8.4 El examen médico ocupacional periódico deberá concluirse en su totalidad en el día programado.



Firmado digitalmente por  
TEJADA MERA Unesa Marina  
FAU 20131378972.scif  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 18-03-2024 14:57:50 -05:00



Firmado digitalmente por  
GARATE RIVERA Cesar  
Augusto FAU 20131378972.scif  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 18-03-2024 14:15:49 -05:00



Firmado digitalmente por  
RAMIREZ POZO Egle Guilele  
FAU 20131378972.scif  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:23:52 -05:00



Firmado digitalmente por  
QUICHEZ GUERRERO Nadie  
Darlene FAU 20131378972.scif  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:45:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
ARANGO CARHUAMACA Noelle  
FAU 20131378972.scif  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:58:42 -05:00



Firmado digitalmente por  
VEGA BASAURE Javier Axel  
FAU 20131378972.scif  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 15:34:41 -05:00



Firmado digitalmente por  
HUAMAN BENDEZU Paul Manuel  
Enrique FAU 20131378972.scif  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 16-03-2024 09:53:50 -05:00



5.8.5 Las conclusiones del examen médico ocupacional periódico a considerar son las descritas en normativa: apto, apto con restricciones y no apto.

5.8.6 Si en el examen médico ocupacional periódico se indican restricciones al trabajador, estas deberán estar sustentadas en sólida evidencia y ser descritas a detalle.

5.8.7 Los resultados de los exámenes auxiliares realizados deberán ser interpretados, firmados y sellados por el médico especialista correspondiente:

- a) Electrocardiograma: cardiología
- b) Audiometría: otorrinolaringología
- c) Examen oftalmológico: oftalmología
- d) Espirometría: neumología
- e) Radiografía de tórax: radiología y neumología
- f) Exámenes de laboratorio: patología.

5.9 Los Proveedores de Servicios de Salud Ocupacional garantizarán la custodia y correcta conservación de los exámenes médicos ocupacionales durante el periodo establecido de 40 años según norma vigente, tal compromiso estará registrado en una declaración jurada ad hoc proporcionada por CGR.

5.10 Los Proveedores de Servicios de Salud Ocupacional deberán contar con un sistema informático y/o sistema web y/o carpeta virtual con los accesos necesarios para que el médico ocupacional de la CGR en un plazo de veinticuatro (24) horas después de finalizado el examen médico ocupacional periódico individual pueda visualizar y descargar lo siguiente:

5.10.1 **Documentos:** Certificado de aptitud, informe médico (resumen), interconsultas, resultados de todos los exámenes realizados, así como los exámenes médicos ocupacionales periódicos completos de cada trabajador/a en formato PDF.

5.10.2 **Una (1) base de datos en Excel:** Que contenga toda la información obtenida en los exámenes médicos ocupacionales periódicos realizados y que estarán distribuidos en las siguientes columnas:

- i. N° Historia Clínica.
- ii. Fecha de realización del examen médico
- iii. Tipo de examen ocupacional.
- iv. Perfil.
- v. Apellidos y nombres completos
- vi. N° de documento de identidad (DNI, carnet de extranjería)
- vii. Sexo.
- viii. Fecha de nacimiento
- ix. Edad.
- x. Estado civil
- xi. Domicilio actual
- xii. Teléfono fijo/ celular del trabajador
- xiii. Teléfono fijo/ celular de emergencia
- xiv. Correo electrónico
- xv. Cargo.
- xvi. Unidad Orgánica.
- xvii. Unidad Central.
- xviii. Lugar de procedencia.
- xix. Total, de años trabajados en otras instituciones antes de ingresar a CGR
- xx. Antecedente de discapacidad, especificando tipo de discapacidad, equipo de apoyo utilizado (muleta, bastón, silla de ruedas etc.) y número de carnet Conadis
- xxi. Antecedentes patológicos personales desglosados (alergias, enfermedades crónicas, cirugías, etc.) y especificando el tiempo.



Firmado digitalmente por  
TELADA MERA Ursula Marina  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:57:50 -25.00



Firmado digitalmente por  
GARATE RIVERA Cesar  
Augusto FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:15:49 -25.00



Firmado digitalmente por  
RAMIREZ POZO Egle Guisela  
FAU 20131378972 soft



Firmado digitalmente por  
QUICHEZ GUERRERO Nidia  
Doris FAU 20131378972 soft



Firmado digitalmente por  
ARANGO CARHUAMACA Noelia  
FAU 20131378972 soft



Firmado digitalmente por  
VEGA BASAURI Janice Areli  
FAU 20131378972 soft



Firmado digitalmente por  
HUAMAN BENDEZU Paul Manuel  
Guinea FAU 20131378972  
soft

- xxii. Hábitos nocivos alcohol, tabaco, drogas, medicamentos, especificando la frecuencia y cantidad
- xxiii. Hábitos positivos: actividad física con escala de frecuencia y cantidad uniforme
- xxiv. Antecedentes patológicos familiares.
- xxv. Antecedente de accidente laboral desglosado por cada evento.
- xxvi. Antecedente de enfermedad ocupacional o profesional desglosado por cada evento.
- xxvii. Talla
- xxviii. Peso
- xxix. Perímetro abdominal: valor numérico y conclusión (normal, alterado)
- xxx. IMC: Valor numérico y conclusión de valoración: bajo peso, normopeso, sobrepeso obesidad tipo I; II; III.
- xxxi. Funciones vitales: presión Arterial, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, temperatura, SatO2.
- xxxii. Hallazgos detectados en el examen físico por cada órgano o sistema evaluado
- xxxiii. Hallazgos detectados en evaluación musculoesquelética y conclusión
- xxxiv. Valores y conclusión de la agudeza visual de cerca
- xxxv. Valores y conclusión de la agudeza visual lejos.
- xxxvi. Valores y conclusión Test de Ishihara.
- xxxvii. Evaluación Psicológica. conclusiones de cada test y conclusión general.
- xxxviii. Grupo y Factor Sanguíneo.
- xxxix. Resultados y conclusión de hemograma (Hemoglobina, hematocrito, leucocitos, segmentados, abastones, linfocitos, monocitos, eosinófilos, basófilos, recuento total y Plaquetas).
- xl. Hallazgos y conclusión de examen de orina (normal o patológico)
- xli. Resultados de glucosa en ayunas
- xl. Resultados de perfil lipídico (colesterol, triglicéridos, HDL, LDL)
- xl. Audiometría (frecuencias obtenidas y conclusión del examen)
- xl. Espirometría (hallazgos obtenidos y conclusión del examen)
- xl. Radiografía de Tórax. (hallazgos y conclusión del examen)
- xl. Test de altura estructural. conclusión
- xl. Test de Somnolencia de Epworth conclusión
- xl. Test Psicosensoométrico. conclusión
- xl. Electrocardiograma. (hallazgos y conclusión del examen)
- I. Diagnósticos ocupacionales desglosados de manera individual y especificando si es definitivo, presuntivo o repetido.
- ii. Diagnósticos médicos desglosados y especificando si es definitivo, presuntivo o repetido
- iii. Entrega de interconsulta (si/no) y especificar el/los diagnósticos(s) por el cual se entregó y la(s) especialidad(es) a la que se derivó.
- liii. Aptitud final: (Apto, apto con restricciones, no apto)
- liv. Restricciones (en caso apliquen); especificando cuales son y el tiempo que deben cumplirse.
- lv. Recomendaciones al trabajador.

5.11 Los Proveedores de Servicios de Salud Ocupacional deberán tener completa, finalizada y correctamente firmada toda la documentación relacionada con los exámenes médicos periódicos y enviarla semanalmente en un plazo máximo de 2 días calendarios posteriores al término de los Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos realizados en ese periodo, la cual consistirá en:

- ✓ Dos (2) copias físicas del Certificado de aptitud laboral, del Informe medico del Trabajador (resumen) y de las interconsultas (si corresponde) para entregarlos a los trabajadores.
- ✓ Una base Excel en formato digital que consolide el total de los exámenes médicos periódicos realizados según perfil programado, exámenes médicos no concluidos, asistencia y observaciones registradas durante el proceso.



Firmado digitalmente por  
TELADA MERA Ursula Marina  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:57:50 -05:00



Firmado digitalmente por  
GARATE RIVERA Cesar  
Augusto FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:15:49 -05:00



Firmado digitalmente por  
RAMIREZ POZO Egle Guisela  
ALEX J. POZO RAMIREZ POZO



Firmado digitalmente por  
QUICHEZ GUERRERO Nidia



Firmado digitalmente por  
ARANGO CASHUAMACA Nidia  
FAU 20131378972 soft



Firmado digitalmente por  
VEGA BASALDO Jenice Areli



Firmado digitalmente por  
HUAMAN BENEZUE Paul Manuel  
Enrique FAU 20131378972

5.12 Durante la ejecución de los exámenes médicos ocupacionales, la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales auditará el cumplimiento de lo establecido en todos los procedimientos y/o procesos realizados en la clínica y que serán entregados en formato físico y digital antes de iniciar el servicio.

5.13 Si durante la auditoría realizada por la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales se detecta algún incumplimiento por parte del Proveedor de Servicios de Salud, se tomarán las siguientes medidas según el tipo de infracción:

CUADRO N°4: CLASIFICACIÓN DE INFRACCIONES

TIPO DE INFRACCIONES	DESCRIPCIÓN	MEDIDAS A APLICAR
Leves	Retraso injustificado en la atención de los trabajadores programados.	El proveedor tendrá 3 días calendario para subsanar la infracción.
	No informar oportunamente a salud ocupacional de CGR, por los medios estipulados, la interrupción del servicio, afectando la atención de los trabajadores	
	No admitir a trámite y/o dar respuesta oportuna a un reclamo presentado por un trabajador	
Graves	No realizar la totalidad de exámenes al trabajador o realizar exámenes que no corresponden según perfil descrito en el protocolo de exámenes médicos ocupacionales	El proveedor tendrá 24 horas para subsanar la infracción.
	Falta de limpieza de las instalaciones (cuando sea habitual y/o deriven en riesgos para la salud de los trabajadores)	
Muy graves	Cuando se identifica que personal que ejecuta los exámenes médicos ocupacionales no cumple los requisitos académicos establecidos en TDR	El proveedor tendrá tres horas para subsanar la infracción.
	Cuando el equipamiento no cumple con los estándares establecidos en TDR	
Insubsanables	La pérdida de resultados y/o información importante derivada de los exámenes médicos ocupacionales	Ante el incumplimiento se aplicará lo señalado en la LCE y su Reglamento. *
	Incumplimiento de la normativa de salud, las normas de bioseguridad y de calidad de laboratorios, que ponen en riesgo la salud y/o seguridad del trabajador y/o de la comunidad y/o del ambiente.	

\*Según lo establecido en el punto 5.12

#### 6. LUGAR Y PLAZO DEL SERVICIO

6.1 El servicio debe realizarse en las instalaciones de los proveedores, los mismos que deberán garantizar que estas cumplan con las directivas mínimas de accesibilidad establecidas en la Resolución Ministerial N.º 075-2023-Vivienda- SG, así como el equipamiento necesario, a fin de brindar el servicio requerido.

6.2 El local del Proveedor de Servicios de Salud donde se realizarán los exámenes médicos ocupacionales periódicos debe estar ubicado en los distritos cercanos a la ubicación de la Sede Central de la Contraloría General de la República: Jesús María, Lince, Cercado de Lima, Breña, Pueblo Libre, La Victoria, San Luis, San Miguel, Magdalena del Mar, San Borja, Surquillo, Miraflores, San Isidro.

6.3 El servicio se realizará en un plazo de doscientos diez (210) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito y/o perfeccionado el contrato del servicio o hasta que se haya realizado la toma de la totalidad de exámenes médicos ocupacionales requerida en el numeral 5 del presente requerimiento. En el supuesto que, el monto ejecutado llegase a la suma contratada, se dará por concluido, aunque no haya transcurrido la totalidad del plazo previsto.



Firmado digitalmente por  
TEJADA MERA Ureala Marina  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:57:50 -05:00



Firmado digitalmente por  
GARATE RIVERA Cesar  
Augusto FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:15:49 -05:00



Firmado digitalmente por  
RAMIREZ POZO Egle Guisela



Firmado digitalmente por  
OLICHIZ GUERRERO Nadia



Firmado digitalmente por  
ARANGO CASHUAMACA Noelia



Firmado digitalmente por  
VEGA BASALUIS Jorjica Anel



Firmado digitalmente por  
HUAMAN RENGUZO Paul Manuel  
Estadística 10.411.1014.1014.1014.1014



## 7. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de manera mensual, de acuerdo a los Exámenes Médicos Ocupacionales periódicos efectivamente realizados, en un plazo de diez (10) días calendario después de emitida la conformidad por parte de la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajuste alguno.

## 8. CONFORMIDAD

La conformidad será otorgada por la Subgerencia de Bienestar y Relaciones Laborales.

## 9. PENALIDADES

- **Penalidad por mora:** En caso de retraso injustificado del proveedor de Servicios de Salud en la ejecución del servicio, objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. Esta penalidad se aplica de acuerdo con lo establecido en el Artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- **Otras penalidades:**

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1.	No cumplir con presentar el plan de trabajo con toda la documentación detallada en el numeral 5.5 del presente documento, dentro de los tres (3) días calendario siguientes de notificada el perfeccionamiento del contrato o del perfeccionamiento del contrato.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.
2.	No cumplir por causa injustificada con el número de atenciones programadas.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.
3.	No cumplir con cargar en el sistema informático, los documentos y bases detallados en el numeral 5.10 del presente documento, dentro de un (1) día calendario luego de finalizado los exámenes médicos ocupacionales periódicos realizados según programación.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.
4.	No cumplir con entregar los documentos y bases detallados en el numeral 5.11 del presente documento, dentro de los dos (2) días calendario siguientes de finalizado los exámenes médicos ocupacionales periódicos realizados según programación.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.
5.	No cumplir con el plazo establecido para subsanar las infracciones leves según el cuadro N°4 del numeral 5.13.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.
6.	No cumplir con el plazo establecido para subsanar las infracciones graves según el cuadro N°4 del numeral 5.13.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.
7.	Cometer una infracción muy grave según el cuadro N°4 del numeral 5.13.	5% de la UIT vigente por cada infracción cometida.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.



Firmado digitalmente por  
TEJADA MERA Unai Martin  
FAU 20131370872 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:57:50 -0500



Firmado digitalmente por  
GARRATE RIVERA Cesar  
Augusto FAU 20131370872  
soft  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:15:49 -0500

## 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se efectuará bajo el "Sistema a Precios Unitarios", de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado.

## 11. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS



Firmado digitalmente por  
BARRERA SOTO Rosa Gabriela



Firmado digitalmente por



Firmado digitalmente por



Firmado digitalmente por



Firmado digitalmente por  
HUAMAN BENEDIZO Paul Manuel

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 el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.  
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de diez (10) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## 12. SUBCONTRATACIÓN

No se aceptará la subcontratación para el presente servicio, de acuerdo a lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado.

## 13. CONFIDENCIALIDAD

"El contratista se obliga a mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido la prestación. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista".

## 14. CLAUSULA 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 legal 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, sírvase verificar la Política y Objetivos de Gestión Antisoborno de la CGR, en la siguiente ruta web: <https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-la-politica-y-objetivos-de-gestion-antisoborno-de-l-resolucion-no-092-2021-cg-1939721-1/>

## REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### A CAPACIDAD LEGAL: HABILITACIÓN

#### Requisitos:

- Registro de Acreditación de Servicio de apoyo al Médico Ocupacional o Servicio Médico Ocupacional emitido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA/MINSA) para brindar los Servicios de salud ocupacional según RM 312-2011-MINSA.
- Los Proveedores de Servicios de Salud Ocupacional deberán contar con código IPRESS en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) con estado activo. (Categoría I-3)

#### Acreditación:

- Certificado de acreditación vigente del servicio de apoyo al médico ocupacional.
- Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) (Categoría I-3)



Firmado digitalmente por  
TELADA MERA Unzueta Marina  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:57:50 -05:00



Firmado digitalmente por  
GARATE RIVERA Cesar  
Augusto FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:15:49 -05:00



Firmado digitalmente por  
RAMIREZ POZO Egle Guisela  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:23:52 -05:00



Firmado digitalmente por  
QUICHEZ GUERRERO Nadia  
Denise FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:46:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
ARANGO CARRUJAMACA Noelia  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:59:57 -05:00



Firmado digitalmente por  
VEGA BASALLO Janice Anel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 15:34:41 -05:00



Firmado digitalmente por  
HUAMAN JIMENEZ Paul Manuel  
Enrique FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 09:53:50 -05:00

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B1.1</b>	<b>FORMACION ACADEMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Director Médico ocupacional o Medico responsable del SAMO Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana, con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo o con Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.</li> <li>b. Médico Auditor ocupacional Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana, titulado de segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo o de Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente y que cuenta con registro de auditor médico.</li> <li>c. Médico Evaluador ocupacional Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana,</li> <li>d. Médico Cirujano Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana con especialidad en Neumología.</li> <li>e. Médico Cirujano Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana con especialidad en Otorrinolaringología.</li> <li>f. Médico Cirujano Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana con especialidad en Radiología.</li> <li>g. Médico Cirujano Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana con especialidad en Oftalmología.</li> <li>h. Médico Cirujano Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana con especialidad en Cardiología.</li> <li>i. Médico Cirujano Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana con especialidad en patología clínica</li> <li>j. Enfermero/a Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de enfermería.</li> <li>k. Psicólogo/a Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de psicología</li> <li>l. Tecnólogo Médico en Laboratorio Un (1) profesional técnico/a de la carrera de tecnología médica titulado por un instituto público o privado.</li> <li>m. Tecnólogo Médico en Radiología Un (1) profesional técnico/a de la carrera de tecnología médica titulado por un instituto público o privado.</li> <li>n. Tecnólogo/a en Fisioterapia y Rehabilitación Un (1) profesional tecnólogo/a en fisioterapia y rehabilitación titulado y habilitado por un instituto público o privado.</li> <li>o. Técnico/a en enfermería Un (1) profesional técnico/a en enfermería titulado por un instituto público o privado.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> El título profesional o técnico requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional</p>



Firmado digitalmente por  
TEJADA MERA Unai Martin  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Veto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:57:50 -05:00



Firmado digitalmente por  
GARATE RIVERA Cesar  
Augusto FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Day Veto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:15:49 -05:00



Firmado digitalmente por  
RAMIREZ POZO Egle Gabriela  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Veto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:23:52 -05:00



Firmado digitalmente por  
QUICHEZ GUERRERO Nidia  
Dante FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Veto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:45:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
ARANGO CARHUAMACA Noelia  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Veto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 15:00:29 -05:00



Firmado digitalmente por  
VEGA BASALURI Janice Anel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Day Veto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 15:34:41 -05:00



Firmado digitalmente por  
HUMAN BENEDIZO Paul Manuel  
Enrique FAU 20131378972  
soft  
Motivo: Day Veto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 09:53:50 -05:00



	<p>de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU a través del siguiente link <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>La acreditación de auditor médico se verificará a través del diploma correspondiente.</p> <p>La verificación de la habilitación profesional se realizará al inicio de la participación efectiva del/a la profesional en la ejecución contractual.</p>
<b>B3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todos los profesionales de la salud que participen en la realización del examen médico ocupacional deben contar con una capacitación y/o curso en seguridad y salud en el trabajo y/o salud ocupacional y/o riesgos laborales con un mínimo de treinta y seis (36) horas lectivas.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de certificados o constancias u otros documentos, según corresponda.</p>
<b>B3.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Director Médico Ocupacional. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como director médico ocupacional en el sector público y/o privado, mínima de cinco (5) años.</li> </ul> </li> <li>b) Médico Auditor ocupacional. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como Médico auditor y ocupacional en el sector público y/o privado, mínima de cinco (5) años.</li> </ul> </li> <li>c) Médico evaluador ocupacional. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el sector público y/o privado, mínima de tres (3) años de experiencia en medicina del trabajo o salud ocupacional.</li> </ul> </li> <li>d) Médico cirujano (neumólogo) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como médico en la especialidad de neumología en el sector público y/o privado, mínima de un (1) año.</li> </ul> </li> <li>e) Médico cirujano (otorrinolaringólogo) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como médico en la especialidad de otorrinolaringología en el sector público y/o privado, mínima de un (1) año.</li> </ul> </li> <li>f) Médico cirujano (radiólogo) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como médico en la especialidad de radiología en el sector público y/o privado, mínima de un (1) año.</li> </ul> </li> <li>g) Médico cirujano (oftalmólogo) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como médico en la especialidad de oftalmología en el sector público y/o privado, mínima de un (1) año.</li> </ul> </li> <li>h) Médico cirujano (cardiólogo) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como médico en la especialidad de cardiología en el sector público y/o privado, mínima de un (1) año.</li> </ul> </li> <li>i) Médico cirujano (patólogo) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como médico en la especialidad de patología clínica en el sector público y/o privado, mínima de un (1) año.</li> </ul> </li> <li>j) Enfermero/a <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como enfermero/a en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años.</li> </ul> </li> <li>k) Psicólogo/a <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como psicólogo/a ocupacional en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años.</li> </ul> </li> </ul>



Firmado digitalmente por  
TEJADA MEYRA Urcosa Marina  
FAU 20131378972  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 18-03-2024 14:57:50 -05:00



Firmado digitalmente por  
GARATE RIVERA Cesar  
Augusto FAU 20131378972  
Motivo: Day Visto Bueno  
Fecha: 18-03-2024 14:15:49 -05:00



Firmado digitalmente por  
RAMIREZ POZO Egle Gabriela  
FAU 20131378972



Firmado digitalmente por  
QUICHEZ GUERRERO Nidia



Firmado digitalmente por  
ARANGO CARIJAMACA Noelia



Firmado digitalmente por  
VEGA BASALRE Jenice Areli



Firmado digitalmente por  
HUAMAN BENEGUI Paul Manuel  
Enrique FAU 20131378972

	<p>l) Tecnólogo/a médico en laboratorio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como tecnólogo/a médico/a en laboratorio en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años.</li> </ul> <p>m) Tecnólogo/a médico en radiología</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como tecnólogo/a médico/a en radiología o rayos X en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años.</li> </ul> <p>n) Técnico/a en enfermería</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como técnico/a en enfermería en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años.</li> </ul> <p>o) Tecnólogo/a en Fisioterapia y Rehabilitación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia como tecnólogo/a en fisioterapia y rehabilitación en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años.</li> </ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p>La experiencia de los/as profesionales de la salud será contabilizada desde la emisión de título técnico o universitario según corresponda.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (quinientos mil y 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se deberá acreditar una experiencia de S/ 60,000.00 (sesenta mil 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Laboratorio, Servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales, Servicios de aplicación de pruebas, Servicios Médicos Generales.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones</p>



Firmado digitalmente por  
TELJADA MERA Lirius Marina  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:57:50 -05:00

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:



Firmado digitalmente por  
GARRATE RIVERA Cesar  
Augusto FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:15:40 -05:00



Firmado digitalmente por  
QUICHIZ GUERRERO Nadia  
Cecilia FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 14:45:39 -05:00



Firmado digitalmente por  
ARANGO CARBELLAMACA Noelia  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 15:01:29 -05:00



Firmado digitalmente por  
VEGA BASALURI Jerico Ariel  
FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 15:34:41 -05:00



Firmado digitalmente por  
HUAMAN BENEZUEZ Paul Manuel  
Enrique FAU 20131378972 soft  
Motivo: Doy Voto Bueno  
Fecha: 15-03-2024 00:43:40 -05:00



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de Acreditación de Servicio de apoyo al Médico Ocupacional o Servicio Médico Ocupacional emitido por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA/MINSA) para brindar los Servicios de salud ocupacional según RM 312-2011-MINSA.</li> <li>- Los Proveedores de Servicios de Salud Ocupacional deberán contar con código IPRESS en el Registro Nacional de Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (RENIPRESS) con estado activo. (Categoría I-3)</li> </ul> <div> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div> <p>Acreditación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de acreditación vigente del servicio de apoyo al médico ocupacional.</li> <li>- Registro Nacional de Institución Prestadora de Servicios de Salud (RENIPRESS) (Categoría I-3)</li> </ul> <div> <p>Importante</p> <p>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.</p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Director Médico ocupacional o Medico responsable del SAMO Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana, con segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo o con Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente.</p> <p>b) Médico Auditor ocupacional Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana, titulado de segunda especialidad en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente o Medicina del Trabajo o de Maestría en Medicina Ocupacional y Medio Ambiente y que cuenta con registro de auditor médico.</p> <p>c) Médico Evaluador ocupacional Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana,</p> <p>d) Médico Cirujano Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana con especialidad en Neumología.</p> <p>e) Médico Cirujano Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana con especialidad en Otorrinolaringología.</p> <p>f) Médico Cirujano Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana con especialidad en Radiología.</p>

	<p>g) Médico Cirujano Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana con especialidad en Oftalmología.</p> <p>h) Médico Cirujano Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana con especialidad en Cardiología.</p> <p>i) Médico Cirujano Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de Medicina Humana con especialidad en patología clínica.</p> <p>j) Enfermero/a Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de enfermería.</p> <p>k) Psicólogo/a Un (1) profesional titulado y habilitado de la carrera universitaria de psicología.</p> <p>l) Tecnólogo Médico en Laboratorio Un (1) profesional técnico/a de la carrera de tecnología médica titulado por un instituto público o privado.</p> <p>m) Tecnólogo Médico en Radiología Un (1) profesional técnico/a de la carrera de tecnología médica titulado por un instituto público o privado.</p> <p>n) Tecnólogo/a en Fisioterapia y Rehabilitación Un (1) profesional tecnólogo/a en fisioterapia y rehabilitación titulado y habilitado por un instituto público o privado.</p> <p>o) Técnico/a en enfermería Un (1) profesional técnico/a en enfermería titulado por un instituto público o privado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título profesional o técnico requerido será verificado por el comité de selección 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 <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe///">https://enlinea.sunedu.gob.pe///</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>La acreditación de auditor medico se verificará a través del diploma correspondiente. La verificación de la habilitación profesional se realizará al inicio de la participación efectiva del/a la profesional en la ejecución contractual.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b> Todos los profesionales de la salud que participen en la realización del examen médico ocupacional deben contar con una capacitación y/o curso en seguridad y salud en el trabajo y/o salud ocupacional y/o riesgos laborales con un mínimo de treinta y seis (36) horas lectivas.</p> <p><b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de certificados o constancias u otros documentos, según corresponda.</p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Requisitos:</b> a) Director Médico Ocupacional. Experiencia como director médico ocupacional en el sector público y/o privado, mínima de cinco (5) años.</p>

<p>b) Médico Auditor ocupacional. Experiencia como Médico auditor y ocupacional en el sector público y/o privado, mínima de cinco (5) años.</p> <p>c) Médico evaluador ocupacional. Experiencia en el sector público y/o privado, mínima de tres (3) años de experiencia en medicina del trabajo o salud ocupacional.</p> <p>d) Médico cirujano (neumólogo) Experiencia como médico en la especialidad de neumología en el sector público y/o privado, mínima de un (1) año.</p> <p>e) Médico cirujano (otorrinolaringólogo) Experiencia como médico en la especialidad de otorrinolaringología en el sector público y/o privado, mínima de un (1) año.</p> <p>f) Médico cirujano (radiólogo) Experiencia como médico en la especialidad de radiología en el sector público y/o privado, mínima de un (1) año.</p> <p>g) Médico cirujano (oftalmólogo) Experiencia como médico en la especialidad de oftalmología en el sector público y/o privado, mínima de un (1) año.</p> <p>h) Médico cirujano (cardiólogo) Experiencia como médico en la especialidad de cardiología en el sector público y/o privado, mínima de un (1) año.</p> <p>i) Médico cirujano (patólogo) Experiencia como médico en la especialidad de patología clínica en el sector público y/o privado, mínima de un (1) año.</p> <p>j) Enfermero/a Experiencia como enfermero/a en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años.</p> <p>k) Psicólogo/a Experiencia como psicólogo/a ocupacional en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años.</p> <p>l) Tecnólogo/a médico en laboratorio Experiencia como tecnólogo/a médico/a en laboratorio en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años.</p> <p>m) Tecnólogo/a médico en radiología Experiencia como tecnólogo/a médico/a en radiología o rayos X en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años.</p> <p>n) Técnico/a en enfermería Experiencia como técnico/a en enfermería en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años.</p> <p>o) Tecnólogo/a en Fisioterapia y Rehabilitación Experiencia como tecnólogo/a en fisioterapia y rehabilitación en el sector público y/o privado, mínima de dos (2) años.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>La experiencia de los/as profesionales de la salud será contabilizada desde la emisión de título técnico o universitario según corresponda.</p> <p><b>Acreditación:</b> 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><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <li>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.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>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.</li> </ul>
<b>C.</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 60,000.00 (Sesenta mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Laboratorio, Servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales, Servicios de aplicación de pruebas, Servicios Médicos Generales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de</p>

<sup>11</sup> 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”.

	<p>ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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".</li></ul></div>
--	---

<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>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.</li><li>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.</li></ul>
---

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<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 Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>

#### Importante

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del **Servicio de exámenes médicos ocupacionales para los/as trabajadores/as de las diferentes sedes de la Contraloría General de la República a nivel de Lima Metropolitana y Callao**, 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°012-2024-CGR** para la contratación **Servicio de exámenes médicos ocupacionales para los/as trabajadores/as de las diferentes sedes de la Contraloría General de la República a nivel de Lima Metropolitana y Callao**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación del **Servicio de exámenes médicos ocupacionales para los/as trabajadores/as de las diferentes sedes de la Contraloría General de la República a nivel de Lima Metropolitana y Callao**.

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>12</sup>**

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

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

<sup>12</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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 SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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



### Importante

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### Importante

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

#### Otras penalidades:

En caso se verifique el incumplimiento de las condiciones, se aplicará adicionalmente las siguientes penalidades, en el marco de lo prevista en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1.	No cumplir con presentar el plan de trabajo con toda la documentación detallada en el numeral 5.5 del presente documento, dentro de los tres (3) días calendario siguientes de notificada el perfeccionamiento del contrato o del perfeccionamiento del contrato.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.
2.	No cumplir por causa injustificada con el número de atenciones programadas.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.
3.	No cumplir con cargar en el sistema informático, los documentos y bases detallados en el numeral 5.10 del presente documento, dentro de un (1) día calendario luego de finalizado los exámenes médicos ocupacionales periódicos realizados según programación.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.
4.	No cumplir con entregar los documentos y bases detallados en el numeral 5.11 del presente documento, dentro de los dos (2) días calendario siguientes de finalizado los exámenes médicos ocupacionales periódicos realizados según programación.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.
5.	No cumplir con el plazo establecido para subsanar las infracciones leves según el cuadro N°4 del numeral 5.13.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.
6.	No cumplir con el plazo establecido para subsanar las infracciones graves según el cuadro N°4 del numeral 5.13.	1% de la UIT vigente por cada día de retraso.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.
7.	Cometer una infracción muy grave según el cuadro N°4 del numeral 5.13.	5% de la UIT vigente por cada infracción cometida.	Mediante documento emitido por la Subgerencia de BRL.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

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

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>14</sup>.*

<sup>14</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2024-CGR**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>15</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>16</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>15</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>16</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2024-CGR

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>18</sup> Ibidem.

<sup>19</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>20</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2024-CGR**  
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°012-2024-CGR**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el **Servicio de exámenes médicos ocupacionales para los/as trabajadores/as de las diferentes sedes de la Contraloría General de la República a nivel de Lima Metropolitana y Callao**, 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°012-2024-CGR**  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de doscientos diez (210) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, según numeral 6 de los términos de referencia.  
[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°012-2024-CGR**

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°012-2024-CGR**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>23</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>23</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2024-CGR**  
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD DE ATENCIONES	PRECIO UNITARIO S/	PRECIO TOTAL S/
Servicio de exámenes médicos ocupacionales para las/los trabajadores /as) de las diferentes sedes de la Contraloría General de la República.			
Labores administrativas / operador de archivo	1867		
Mantenimiento y reparaciones menores	37		
Movimiento patrimonial	4		
Almacén	2		
Conducción de vehículos	23		
Electrocardiograma	1513		
<b>TOTAL GENERAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## NO APLICA

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2024-CGR**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>24</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>24</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2024-CGR**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>28</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2024-CGR**  
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.*



## NO APLICA

### ANEXO N° 10

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2024-CGR**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2024-CGR**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°012-2024-CGR**  
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.*