

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

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



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

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"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- 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 y julio 2021

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 77-2021-
ELECTRONORTE S.A.**

TERCERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE EXÁMENES
MÉDICOS PERIODICOS, PRE OCUPACIONAL Y DE
RETIRO PARA LOS TRABAJADORES DE
ELECTRONORTE S.A.**



K. Sánchez

F. Lora

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). 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.

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.



K. Sánchez

F. Torres

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 RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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



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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

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

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



K. Sánchez

F. Lora

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

Importante

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante



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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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



K. Sánchez

[Firma]

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 : ELECTRONORTE S.A.
RUC N° : 20103117560
Domicilio legal : Cal. San Martin Nro. 250 – Chiclayo - Chiclayo - Lambayeque
Teléfono: : 074 - 481210
Correo electrónico: : ahuamaniq@distriluz.com.pe; bsancheza@distriluz.com.pe
mesadepartesENSA@distriluz.com.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **EXÁMENES MÉDICOS PERIODICOS, PRE OCUPACIONAL Y DE RETIRO PARA LOS TRABAJADORES DE ELECTRONORTE S.A.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **EC-AS-077-2021-ELECTRONORTE** el **27/12/2021**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

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 **SUMA ALZADA** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO APLICA

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO



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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **365 DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en las cuentas:

ELECTRONORTE S.A				
ENTIDAD FINANCIERA	N° CUENTA	CCI	TIPO DE CUENTA	MONEDA
BCO.CONTINENTAL	0011-0285-48-0100002400	011 285 00010000240048	CORRIENTE	SOLES
BCO.DE CRÉDITO DEL PERÚ	305 - 0037523-0-27	002 305 00003752302713	CORRIENTE	SOLES
BCO. DE LA NACIÓN	00 - 231 - 103147	018 231 00023110314716	CORRIENTE	SOLES
SCOTIABANK PERÚ S.A	000 - 0106186	009 170 00000010618620	CORRIENTE	SOLES

Una vez realizado el pago, podrán recabar las bases en calle Vicente de la Vega Nro. 318 – Chiclayo.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31084, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°31085, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificaciones.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información
- Ley N° 29973 Ley General de la persona con discapacidad.
- Ley N° 26842, Ley general de Salud,
- Decreto Ley N° 25844, Ley de Concesiones Eléctricas y su Reglamento D.S. N° 009-93-EM
- Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA, "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos Obligatorios por Actividad"
- Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 29783 y las disposiciones dadas por el Gobierno y los lineamientos internos de ELECTRONORTE S.A. para la prevención del COVID 19.
- R.M. 1275-2021/MINSA Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.

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



K. Sánchez

F. Lora

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 documentos², 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 – PIDE³ 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.

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>



- 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)⁴**
- 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** debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, porcentajes u honorario fijo y comisión de éxito, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

⁴ 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.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Advertencia

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

2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad y al correo mesadepartesENSA@distriluz.com.pe.

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

ELECTRONORTE S.A				
ENTIDAD FINANCIERA	N° CUENTA	CCI	TIPO DE CUENTA	MONEDA
BCO.CONTINENTAL	0011-0285-48-0100002400	011 285 00010000240048	CORRIENTE	SOLES
BCO.DE CRÉDITO DEL PERÚ	305 - 0037523-0-27	002 305 00003752302713	CORRIENTE	SOLES
BCO. DE LA NACIÓN	00 - 231 - 103147	018 231 00023110314716	CORRIENTE	SOLES
SCOTIABANK PERÚ S.A	000 - 0106186	009 170 00000010618620	CORRIENTE	SOLES

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y

⁶ 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/>



K. Sánchez

F. Lora

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁷.
- i) Estructura de costos⁸.
- j) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete⁹.

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.*

- k) Presentar la documentación que sustente las características y requisitos del personal a cargo de los Exámenes Médicos Ocupacionales solicitados en los términos de referencia.

Importante

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

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



K. Sánchez

F. Torres

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de Electronorte S.A. sito en calle San Martín N° 250 – Chiclayo, de lunes a viernes en horario de 8:00 am a 5:00 pm. Asimismo, presentará la documentación escaneada al correo mesadepartesENSA@distriluz.com.pe

2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de las actividades realizadas por El Contratista.
- Cuenta Bancaria.
- Pólizas de seguro vigentes.
- Documentación tributaria de los periodos involucrados con el servicio, requerida por el área de Contabilidad de ELECTRONORTE S.A.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de Electronorte S.A., sito en Calle Vicente de la Vega N° 318 – Chiclayo.

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



**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

Importante

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA
EMPRESA REGIONAL DE SERVICIO PÚBLICO DE ELECTRICIDAD DEL
NORTE S.A.**

TERMINOS DE REFERENCIA

**"SERVICIO DE EXÁMENES MÉDICOS PERIODICOS, PRE
OCUPACIONAL Y DE RETIRO PARA LOS TRABAJADORES DE
ELECTRONORTE S.A.".**

SETIEMBRE, 2021



I. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del Servicio de Exámenes Médicos periódicos, pre ocupacional y de retiro para los trabajadores de Electronorte S.A.

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Velar por la salud de los trabajadores de acuerdo a la Ley N° 29783 de Seguridad y Salud en el trabajo y su modificatoria Ley 30222. Cumplir con los protocolos médicos establecidos obligatoriamente por actividad laboral según Resolución Ministerial 312 – 2011/MINSA.

3. ANTECEDENTES.

La Constitución Política establece el derecho a la protección de su salud, la del medio familiar y la comunidad, así como el deber de contribuir a la promoción y defensa (Artículo 7)

La ley general de Salud, Ley N° 26842, establece que la protección de la salud es de interés público. Por lo tanto, es responsabilidad del Estado regularla, vigilarla y promoverla (Numeral II del título Preliminar). Así mismo establece que toda persona tiene derecho a la protección de su salud en los términos y condiciones que establece la ley. El derecho a la protección de la salud es irrenunciable (Numeral III del Título de Preliminar)

La Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley N° 29783, aplicable a todos los sectores económicos y de servicios comprende a todos los empleadores y los trabajadores bajo régimen laboral de la actividad privada en todo el territorio nacional, trabajadores y funcionarios del sector público, trabajadores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional del Perú, y trabajadores por cuenta propia; establece como obligación del empleador practicar exámenes médicos antes, durante y al término de la relación laboral de los trabajadores, acorde a los riesgos a los que están expuestos en sus labores (Incisos d del artículo 49)

La Resolución Ministerial N° 312 – 2011/MINSA, Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de exámenes médicos obligatorios por actividad establece que los exámenes médicos ocupacionales son evaluaciones médicas de la salud de los trabajadores antes, a intervalos periódicos y después de terminar el desarrollo de las actividades en un puesto de trabajo.

La Resolución Ministerial N° 571 – 2014 – MINSA. Que modifica la Resolución Ministerial N° 312 – 2011 – MINSA y sus modificatorias vigentes.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar los servicios de una empresa especializada y acreditada por la Dirección General de Salud Ambiental (DIGESA) para la realización de los exámenes médicos periódicos, pre ocupacional y de retiro para los colaboradores ELECTRONORTE S.A.

Este servicio se realizará en concordancia con los objetivos de la institución, así como de acuerdo a la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N° 29783). Decreto Supremo N° 005-2012-TR y al Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales (R.M 312- 2011/ MINSA).



5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.

El servicio comprende el examen médico ocupacional Periódico, Pre ocupacional (Ingreso) y de retiro al personal de ELECTRONORTE S.A. con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de la salud de los trabajadores, que se asocie al puesto de trabajo y los estados pre-patogénicos.

5.1.Descripción y cantidad del Servicio a contratar.

El servicio comprende el examen médico integral, el procesamiento de las muestras, la presentación de los informes médicos individuales y grupales detallando los resultados, las conclusiones y las recomendaciones personales y colectivas.

El Proveedor será responsable del cumplimiento de lo solicitado, asimismo asegurar la calidad del servicio para el personal de ELECTRONORTE S.A.

ELECTRONORTE S.A. entregará al Proveedor del servicio la relación de los trabajadores y coordinará con el Proveedor del servicio las fechas que realizará las Evaluaciones Médico Ocupacionales, programadas con 48 horas de anticipación y se realizarán necesariamente de lunes a sábado a partir de las 07:00 a.m.

El Proveedor del servicio deberá tener capacidad de atención exclusiva de 20 a 30 trabajadores por día en el horario señalado y designará a un profesional de salud responsable con quien se coordinará las acciones a seguir durante todo el proceso de ejecución del servicio, con preferente atención.

El Proveedor del servicio deberá garantizar la realización de todos y cada uno de los procedimientos del examen médico ocupacional durante el día, concluyendo la entrega del Certificado de Aptitud Médico Ocupacional en un plazo no mayor de 48 horas calendario para el caso de los exámenes periódicos y de 24 horas para los de ingreso y retiro, y en caso que el trabajador este observado deberá levantar la observación para tener una aptitud médico ocupacional en un plazo máximo de 72 horas.

El tiempo máximo que posee el colaborador para concluir con todos los exámenes correspondientes a su puesto de trabajo es de 4 horas, para poder regresar a trabajar.

5.2.Requisitos documentarios.

- Cumplir con los requisitos descritos en la R.M 312 – 2011/MINSA.
- Certificado de Categorización Nivel I – 3
- Acreditación de la DIRESA/GERESA vigente.
- Autorización vigente para el ambiente de equipo de rayos X y uso de ese equipo.
- Documentos de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo según norma vigente.
- Debe contar con RNP.
- Certificado de inspección de Defensa Civil
- Protocolo de Bioseguridad frente al COVID – 19 para atención de trabajadores y uso de equipos de protección personal por parte de los trabajadores de la Institución Prestadora de Servicios de Salud.



5.3. Actividades.

Los Exámenes Médicos Ocupacionales solicitados por ELECTRONORTE S.A. aplica para todos los trabajadores en las Unidades de Negocios de Chiclayo, Sucursales, y Cajamarca Centro.

Estos trabajos se coordinarán con el jefe de la Unidad de Recursos Humanos de ELECTRONORTE S.A. el mismo que realizará seguimiento del correcto proceso de ejecución de los exámenes médicos ocupacionales. Adicionalmente ELECTRONORTE S.A. nombrará un personal de salud ya sea interno (miembro del área de Vigilancia Médica Ocupacional) o asesor externo para brindar soporte de evaluación y auditoría del servicio brindado.

El Proveedor del servicio deberá informar de las principales ocurrencias del proceso a través de su personal responsable tanto al jefe de la Unidad de Recursos humano y personal de soporte de ELECTRONORTES S.A.

Al inicio de las evaluaciones se hará entrega al Proveedor del servicio la relación completa de todos los trabajadores de ELECTRONORTE S.A. por unidades de Negocio debidamente firmado por la Unidad de Recursos Humanos.

5.4. Procedimiento.

Efectuará la prestación del servicio en estricta observancia de las disposiciones específicas, especificaciones técnicas y demás consideraciones que se encuentren contenidas en las bases y los términos de referencia del presente concurso, así como mantener la calidad de los servicios prestados durante la vigencia del presente contrato.

La prestación del servicio se realizará de acuerdo a citas programadas por el proveedor en coordinación con la Entidad, para la realización de las pruebas.

Si alguno de los trabajadores considerados para el examen no acude en las fechas previstas por motivos debidamente sustentados ante Recursos Humanos, el proveedor podrá programar la cita médica en fecha posterior.

5.5. Plan de Trabajo.

El Proveedor del servicio presentará el plan de trabajo en un plazo de cinco (5) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato en coordinación con el jefe de Recursos Humanos y el Departamento de Seguridad Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, quien aprobará el plan de trabajo en un plazo de dos (2) días calendario.

Al día siguiente de suscrito el contrato, la empresa prestadora alcanzará a ELECTRONORTE S.A en un plazo de cinco (5) días calendario, los requisitos que deben cumplir los trabajadores para realizar las Evaluaciones Médico Ocupacionales Periódicos. Los de ingreso y retiro se coordinarán según requerimiento.

Por su parte ELECTRONORTE S.A. programará a los grupos de trabajadores que acudirán al establecimiento de Salud del Proveedor del Servicio y comunicará a esté las fechas programadas de atención según el plan aprobado. Con la finalidad de tener una atención prioritaria y preferente para el personal de ELECTRONORTE S.A.



Los trabajadores de ELECTRONORTE S.A. se presentarán al establecimiento de salud identificándose con su DNI, el día y a la hora programada con el proveedor del servicio. El operador del servicio se encargará de los registros de asistencia de los trabajadores y documentará todos los exámenes realizados, con sus respectivos resultados en carpetas individuales.

En caso de encontrarse algún hallazgo importante y relevante en los resultados, el Médico Ocupacional del Proveedor del servicio deberá informar inmediatamente al Médico Ocupacional de ELECTRONORTE S.A.

El control de la calidad de los exámenes clínicos y especializados se efectuará por parte del médico de ELECTRONORTE o médico auditor (externo) y la oficina de bienestar social, mediante la supervisión en cualquier momento de las instalaciones de la institución médica, con el objeto de verificar el debido cumplimiento de la prestación objeto del contrato.

De igual forma la conformidad de la información médica, certificados de aptitud resultantes de la evaluación estará a cargo del médico de ELECTRONORTE S.A. o medico auditor (externo)

Los envases realizados para la toma de muestras serán proporcionados por la empresa prestadora del servicio en forma oportuna.

5.6. Lugar y Plazo de Prestación del Servicio.

5.6.1. Lugar.

El servicio se ejecutará en las instalaciones del Centro Médico Ocupacional del Proveedor, el cual deberá estar ubicado en la ciudad de Chiclayo y de fácil acceso.

Una infraestructura adecuada y mantenerla en óptimas condiciones de asepsia, limpieza, higiene y seguridad; todos los ambientes e instalaciones donde se tomarán los exámenes deberán ser limpios, adecuados y confortables. El Proveedor del servicio brindar facilidades, los ambientes y los implementos necesarios para la higiene personal de los trabajadores posterior y previa a las pruebas clínicas realizadas.

En el caso de que el Proveedor terciarizará alguno de los servicios, es bajo su responsabilidad el traslado de los trabajadores, y el cumplimiento de los requisitos solicitados en el presente documento.

El equipamiento médico debe estar en perfecto estado, con mantenimiento y certificados de calibración y de operatividad vigente, los equipos e instrumental médico a ser utilizados deberán cumplir con lo estipulado en la normativa dada por el Ministerio de Salud.

El local donde se brindará el servicio debe ser el mismo por cual obtuvieron la acreditación de DIGESA.



5.6.2. Plazo.

El servicio de Exámenes Médicos Ocupacionales para el presente contrato tiene una vigencia de un (01) años. Contados desde el día siguiente de la suscripción del contrato. Siendo específico la duración de los tres primeros meses (90 días) para la Evaluación médica ocupacional periódica. Los exámenes médicos de ingreso y retiro se brindarán según el requerimiento.

5.7.Requisitos Técnicos y especificaciones del servicio.

5.7.1. Clasificación de Exámenes médicos Ocupacionales por puesto de trabajo y tipo de examen.



		ELECTRONORTE						
ITEM	EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL BAJO NORMATIVA DE RM - 312 MINSA - Y MODIFICATORIAS	PRE OCUPACIONAL						
		PROTOCOLO 01	PROTOCOLO 02	PROTOCOLO 03	PROTOCOLO 04	PROTOCOLO 05	PROTOCOLO 06	PROTOCOLO 07
		ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVOS CON SALIDA A CAMPO	SERVICIOS GENERALES	TECNICO ELECTRICISTA SIN TRABAJO S EN ALTURA	TECNICO ELECTRICISTA CON TRABAJO S EN ALTURA	TECNICO DE MANTENIMIENTO / ALMACEN (Taller, transformadores, soldadores)	CONDUCTOR/OPERADOR DE GRUA
1	Filiación, creación de Historia Medica Ocupacional							
	Antecedentes familiopersonales/ocupacionales y de riesgo laboral	X	X	X	X	X	X	X
	Triaje (Signos vitales, FC, FR. P/A, P, T°, Peso, Talla, Pulsioximetría)	X	X	X	X	X	X	X
2	Evaluación Medico Ocupacional							
	Evaluación Médica Ocupacional (Examen físico por aparatos y sistemas)	X	X	X	X	X	X	x
	Evaluación Neurológica					X	X	X
	Test para altura estructural >1.8m					X	X	X
	Test Dermatológico y Test de Evaluación de Fototipos	X	X	X	X	X	X	X
3	Evaluación Musculoesquelética	X	X	X	X	X	X	X
4	Evaluación Neurológica				X	X	X	X
5	Evaluación por Oftalmología:							



K. Sánchez

F. Lora

	Básico: Agudeza visual de lejos y cerca, visión de colores.	X	X	X	X	X	X	X
	Fondo de ojo / Presión ocular y Estereopsis					X		X
6	Evaluación Psicológica Ocupacional							
	Test de evaluación, Entrevista, valoración área cognitiva./afectiva	X	X	X	X	X	X	X
	Test de Fatiga y Somnolencia					X		X
	TEST							
7	Laboratorio Clínico:							
	Hemograma completo	X	X	X	X	X	X	X
	Grupo Sanguíneo y Factor Rh	X	X	X	X	X	X	X
	Glicemia en ayunas	X	X	X	X	X	X	X
	Colesterol y Trigliceridos	X	X	X	X	X	X	X
	Urea y Creatinina			X	X	X	X	X
	Examen Completo de Orina	X	X	X	X	X	X	X
	GGTP					X	X	
	Perfil hepatico					X	X	
	Dosaje de Plomo						X	
	Baciloscopia	X	X	X	X	X	X	X
8	Radiografía de torác simple	X						
	Radiografía de torác PA (OIT)		X	X	X	X	X	X
9	Audiometría Ocupacional			X	X	X	X	X
10	Espirometría Ocupacional:		X	X	X	X	X	X
11	Odontograma	X	X	X	X	X	X	X
12	Dosaje de Drogas: Cocaína, marihuana, anfetaminas)					X	X	X
13	Evaluación Psicosensometrica							X
14	7 D HOJA SI LABORA EN ALTURA MAYOR DE 2500				X	X	X	X



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

15	ELECTROCARDIOGRAFIA >40 AÑOS Y/O IMC > 35 Kg/m ²	X	X	X	X	X	X	X
16	PRUEBA DE ESFUERZO SEGÚN CRITERIO MEDICO Y REQUERIMIENTO					X	X	X

		ELECTRONORTE						
IT E M	EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL BAJO NORMATIVA DE RM - 312 MINSA - Y MODIFICATORIAS	OCUPACIONAL ANUAL						
		PROTOCOLO 01	PROTOCOL O 02	PROTOCOL O 03	PROTOCOL O 04	PROTOCOL O 05	PROTOCOL O 06	PROTOCOL O 07
		ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVOS CON SALIDA A CAMPO	SERVICIOS GENERAL ES	TECNICO ELECTRICISTA SIN TRABAJO S EN ALTURA	TECNICO ELECTRICISTA CON TRABAJO S EN ALTURA	TECNICO DE MANTENIMIENTO / ALMACEN (Taller, transformadores, soldadores)	CONDUCTOR/OPERADOR DE GRUA
1	Filiación, creación de Historia Medica Ocupacional							
	Antecedentes familiarpersonales/ocupacionales y de riesgo laboral	X	X	X	X	X	X	X
	Triaje (Signos vitales, FC, FR. P/A, P, T°, Peso, Talla, Pulsoximetría)	X	X	X	X	X	X	X
2	Evaluación Medico Ocupacional							
	Evaluación Médica Ocupacional (Examen físico por aparatos y sistemas)	X	X	X	X	X	X	X
	Evaluación Neurológica					X	X	X
	Test para altura estructural >1.8m					X	X	X



K. Sánchez

F. Lora

	Examen Dermatológico y Test de Evaluación de Fototipos	X	X	X	X	X	X	X
3	Evaluación Musculoesquelética	X	X	X	X	X	X	X
4	Evaluación Neurológica				X	X	X	X
5	Evaluación por Oftalmología:							
	Básico: Agudeza visual de lejos y cerca, visión de colores.	X	X	X	X	X	X	X
	Test de Ojo seco	X	X	X	X	X	X	X
	Presión ocular y Fondo de ojo / Estereopsis					X		X
6	Examen psicosensoométrico							X
7	Evaluación Psicológica Ocupacional							
	Test de evaluación, Entrevista, riesgos psicosociales stress.	X	X	X	X	X	X	X
	Test de Fatiga y Somnolencia					X		X
8	Laboratorio Clínico:							
	Hemograma completo	X	X	X	X	X	X	X
	Glicemia en ayunas	X	X	X	X	X	X	X
	Colesterol y Triglicéridos	X	X	X	X	X	X	X
	Urea y Creatinina			X	X	X	X	X
	Examen Completo de Orina	X	X	X	X	X	X	X
	GGTP					X	X	
	Perfil hepático					X	X	
	Dosaje de Plomo						X	
	Baciloscopia Bk en esputo	X	X	X	X	X	X	X
9	Radiografía de torác simple	X						
	Radiografía de torác PA (OIT)		X	X	X	X	X	X
10	Audiometría Ocupacional			X	X	X	X	X
11	Espirometría Ocupacional:		X	X	X	X	X	X



K. Sánchez

[Signature]

12	Electrocardiograma en reposo					X		
13	Odontograma	X	X	X	X	X	X	X
14	Dosaje de Drogas: Cocaina, marihuana, anfetaminas)					X	X	X
15	7 D HOJA SI LABORA EN ALTURA MAYOR DE 2500				X	X	X	X
16	PRUEBA DE ESFUERZO SEGÚN CRITERIO MEDICO Y REQUERIMIENTO					X	X	X

		ELECTRONORTE						
ITEM	EVALUACION MEDICO OCUPACIONAL BAJO NORMATIVA DE RM - 312 MINSA - Y MODIFICATORIAS	OCUPACIONAL DE RETIRO						
		PROTOCOLO 01	PROTOCOLO 02	PROTOCOLO 03	PROTOCOLO 04	PROTOCOLO 05	PROTOCOLO 06	PROTOCOLO 07
		ADMINISTRATIVOS	ADMINISTRATIVOS CON SALIDA A CAMPO	SERVICIOS GENERALES	TECNICO ELECTRICISTA SIN TRABAJO EN ALTURA	TECNICO ELECTRICISTA CON TRABAJO EN ALTURA	TECNICO DE MANTENIMIENTO / ALMACEN (Taller, transformadores, soldadores)	CONDUCTOR/OPERADOR DE GRUA
1	Filiación, creación de Historia Medica Ocupacional							
	Antecedentes familiopersonales/ocupacionales y de riesgo laboral	X	X	X	X	X	X	X
	Triaje (Signos vitales, FC, FR. P/A, P, T°, Peso, Talla, Pulsoximetría)	X	X	X	X	X	X	X
2	Evaluación Medico Ocupacional							



K. Sánchez

[Signature]

	Evaluación Médica Ocupacional (Examen físico por aparatos y sistemas)	X	X	X	X	X	X	x
	Evaluación Neurológica					X	X	X
	Test Dermatológico		X	X	X	X	X	X
3	Evaluación Musculoesquelética	X	X	X	X	X	X	X
4	Evaluación por Oftalmología:							
	Básico: Agudeza visual de lejos y cerca, visión de colores.	X	X	X	X	X	X	X
	Test de Ojo seco	X	X	X	X	X	X	X
5	Evaluación Psicológica Ocupacional							
	Test de evaluación, Entrevista, riesgos psicosociales stress.	X	X	X	X	X	X	X
6	Laboratorio Clínico:							
	Hemograma completo	X	X	X	X	X	X	X
	Urea y Creatinina			X	X	X	X	X
	Examen Completo de Orina	X	X	X	X	X	X	X
	GGTP					X	X	
	Perfil hepático					X	X	
7	Radiografía de torác PA (OIT)		X	X	X	X	X	X
8	Audiometría Ocupacional			X	X	X	X	X
9	Espirometría Ocupacional:		X	X	X	X	X	X

Nota:

1. A cada perfil debe adicionar:
 - a. Examen de laboratorio: Perfil lipídico
 - b. Evaluación médica. Incluir examen dermatológico con lámpara de Wood y evaluación del fototipo de piel.
2. Deben pasar EKG colaboradores:
 - a. Mayor a 40 años
 - b. IMC mayor a 35 Kg/m2
3. Los resultados de exámenes médicos ocupacionales se tomarán en base a los criterios limitantes de aptitud ocupacional, conforme lo indica el anexo N°01.



K. Sánchez

[Signature]

5.7.2. Cantidad de colaboradores que pasaran EMOS según perfil

Examen médico							Total colaboradores
Perfil 1	Perfil 2	Perfil 3	Perfil 4	Perfil 5	Perfil 6	Perfil 7	
X							173
	X						23
		X					1
			X				22
				X			138
					X		11
						X	36
173	23	1	22	138	11	36	404

5.7.3. Características y requisitos del servicio.

a. Entrevista y llenado de formatos de evaluación.

- Usar los formatos de los Anexos N° 02: Ficha Médico Ocupacional y Anexo N° 03: Ficha Psicológica Ocupacional del Documento Técnico Protocolo de Exámenes Médicos Ocupacionales y Guía de Diagnóstico para Exámenes Médico Obligatorios por actividad, aprobados mediante RM N° 312 - del 25 de abril 2011 MINSA.
- Para evaluaciones que no se tienen formatos como Oftalmología, Radiografía, entre otros podrán usar formatos disponibles y validados por el Proveedor del Servicio.
- El llenado completo de los formatos de la historia clínica, psicológica y exámenes complementarios son responsabilidad del personal de salud evaluador. Por ningún motivo los formatos de datos serán llenados por el colaborador. Los diagnósticos deben incluir el código de la clasificación CIE-10. Además, indicar las recomendaciones ocupacionales y médicas.
- Ampliar los antecedentes ocupacionales: empresa (unidad organizacional, lugar de trabajo), ocupación, fecha de ingreso y salida, tiempo de exposición a factores de riesgo ocupacionales, uso de EPP si fue el caso.
- Incluir todos los antecedentes patológicos personales y familiares, detallar la fecha de diagnóstico o tiempo de enfermedad, tratamiento regular/irregular, fármaco prescrito, alergia a fármaco y alimentos, colocar los nombres genéricos de los fármacos.
- El llenado puede ser en digital o escrito con letra clara, lapicero azul, en caso de error pequeño colocar dos líneas horizontales sobre el texto, no usar borrador o corrector. Los y la huella digital también deben distinguirse adecuadamente.
- El certificado de Aptitud Laboral debe precisar "Apto", "Apto con Restricciones", "No Apto", considerando los riesgos de acuerdo al puesto de trabajo.

b. Evaluación Clínica.

- La evaluación clínica, peso, talla, perímetro abdominal deben realizarse con el colaborador en bata.
- Los signos vitales como presión arterial, frecuencia cardiaca, pulso, saturación de oxígeno, frecuencia respiratoria y temperatura, este último si amerita, deben ser consignados correctamente y de preferencia por el médico evaluador. Ante una observación de la presión arterial elevada se solicitará al colaborador que repose y deberá realizar un control a los veinte (20) minutos. Se registrará ambas tomas.
- La evaluación clínica debe ser detallada por órganos y describir de forma precisa cualquier hallazgo clínico.
- La evaluación oftalmológica debe ser realizada por un médico oftalmólogo e incluye Presión intraocular, fondo de ojo, agudeza visual lejos y cerca (> de 40 años). En caso de conductores se evaluará Test de estereopsis, test de colores y



K. Sánchez

F. Flores

test de anillos, en caso de Discromatopsia se debe evaluar con colores básicos. El colaborador debe ser evaluado con lentes correctores si tiene indicado su uso.

- La evaluación musculo esquelética debe evaluar los reflejos osteomusculares, rangos articulares (dolor al movimiento y fuerza muscular) y columna vertebral (escoliosis, hiperlordosis, xifosis fisiológica) signo de Lasegue. Usar formato validado.

c. Evaluación Psicológica Ocupacional.

- La evaluación Psicológica Ocupacional debe incluir pruebas Test de Personalidad, Test de Estrés y Test Burnout
- Se debe usar la ficha psicológica ocupacional establecida en la RM N°312 -2011 MINSA.
- La evaluación Psicológica Ocupacional debe emitir las conclusiones: "Apto", "No Apto".
- Además, debe emitir diagnóstico y recomendaciones tomando en cuenta las exigencias para el puesto laboral.

d. Exámenes Auxiliares.

- Radiografía de Tórax. Se debe descartar gestación antes de ser realizado, para lo cual las colaboradoras firmaran documentos de No Gestación para Procedimiento radiológico (indicando la fecha de último periodo menstrual), ante la duda se debe realizar la prueba de Beta HCG en sangre cuantitativa.
- Cualquier hallazgo radiológico debe tener correlación clínica.
- Los exámenes de laboratorio de muestra de sangre deben de tomar antes de las 10 am, luego de 8 a 10 hrs de ayuno. Consultar toma de medicamentos en ese periodo.
- Para la espirometría el colaborador debe estar libre de problemas respiratorios agudas: resfrió Común, Faringitis, Bronquitis etc. De ser el caso será notificado y reprogramado luego que la patología haya sido resuelta. La espirometría será realizada por un personal de salud debidamente capacitado.
- Para la audiometría el colaborador debe estar libre de problemas respiratorios agudos, y en reposo auditivo 14 horas antes al examen. De no cumplir alguno de estos puntos será notificado y reprogramado. La audiometría será realizada por un personal de salud debidamente capacitado,
- Para el examen toxicológico en orina. La muestra será recolectada en el centro médico, y el colaborador estará acompañado por un personal de salud del Proveedor del servicio.
- Electrocardiograma de 12 derivaciones será realizado por un médico general o personal de enfermería, debidamente capacitados y cuya lectura y resultados serán emitidos y firmados por un médico con la especialidad de cardiología y será practicado a todos los colaboradores con edad igual o mayores de 45 años, conductores y a los colaboradores con IMC igual o mayor a 35.0 kg/m2. (independientemente de la edad)
- El Test de Epworth (Fatiga y somnolencia será realizado a todos los conductores por el médico ocupacional evaluador.

5.7.4. Características y requisitos del personal a cargo de los Exámenes Médicos Ocupacionales.

a. Médico responsable del SAMO (Coordinador).

- Médicos Cirujano con estudios en Salud Ocupacional según Resolución Ministerial N° 763-2017/MINSA y experiencia en evaluaciones médicas ocupacionales no menor a tres (3) años. Con habilidad vigente.

b. Médico evaluador.

- El médico evaluador como mínimo debe ser un médico general titulado, colegiado y habilitado, que cuente con el curso de 48 horas de Pruebas funcionales para los exámenes de salud ocupacional, establecido en la norma y con experiencia en exámenes ocupacionales demostrable de por lo menos de un año. Es requisito que el médico tenga diplomado o maestría en salud ocupacional. Con habilidad vigente.



- c. Médico Oftalmólogo.**
 - Médicos especialistas en Oftalmología y experiencia mínima de dos (2) años en evaluaciones de Salud Ocupacional, con habilidad vigente.
 - Sera responsable de la evaluación oftalmológica de cada uno de los colaboradores.
- d. Lic. En Psicología.**
 - Licenciado (a) en Psicología, con estudios o capacitaciones de medicina ocupacional con dos (2) de experiencia en evaluaciones ocupacionales, con habilidad vigente.
- e. Médico Radiólogo.**
 - Médicos especialistas en radiología y experiencia mínima de dos (2) años, con habilidad vigente.
- f. Médico Otorrinolaringólogo.**
 - Médicos especialistas en otorrinolaringología y experiencia mínima de dos (2) años en evaluaciones de Salud Ocupacional, con habilidad vigente.
 - Responsable de interpretación de las audiometrías.
- g. Médico Neumólogo.**
 - Médicos especialistas en neumología y experiencia mínima de dos (2) años en evaluaciones de Salud Ocupacional, con habilidad vigente.
 - Responsable de la interpretación de las espirometrías.
- h. Médico Cardiólogo.**
 - Médicos especialistas en cardiología y experiencia mínima de dos (2) años, con habilidad vigente.
 - Responsable de la interpretación del electrocardiograma.
- i. Otros profesionales.**
 - Enfermera (o), titulada y colegiada, quien deberá constar con las certificaciones correspondientes en caso realice audiometría o Espirometría, emitido por una sociedad científica o facultad de medicina.
 - Tecnólogo médico, o técnico de rayos X para la toma de rayos X. Este debe contar con el certificado y licencia del IPEN para realizar radiografías y portar dosímetro personal de exposición cuyos resultados estén registrados y se cuente con un medio de verificación de que estos resultados son entregados a este personal mensualmente.
 - Tecnólogo Médico – Especialidad Laboratorio Clínico - Patología.
 - Técnico (a) de enfermería, con capacitación interna sobre espirometría y audiometría brindados por el personal certificado por una sociedad científica o facultad de medicina.
- j. Documentación a Presentar por parte del personal.**
 - Médico: Título profesional, Título de especialidad, Certificado de Habilidad Vigente, certificado de capacitación en medicina ocupacional.
 - Para el médico responsable y médico evaluador deben adicionar certificados de Salud Ocupacional según Resolución Ministerial N° 763-2017/MINSA.
 - Otros profesionales. Título profesional, Certificado de Habilidad Vigente, certificado de capacitación en medicina ocupacional.

TENER EN CUENTA:

- ❖ **Documentación será presentada para perfeccionamiento de contrato.**



5.7.5. Características y requisitos del equipo.

Todos los insumos, materiales consumibles y equipos los proporcionará el proveedor, entre ellos y sin ser limitativos:

a. Para el examen clínico general:

- Tensiómetro.
- Estetoscopio.
- Balanza con tallímetro.
- Cinta métrica.
- Bajalenguas descartable.
- Guantes desechables. Otros de uso personal y descartable.

b. Para los exámenes especiales:

- Los equipos específicos para cada especialidad deberán ser modernos y contar certificado de calibración diaria y anual, visible y presentada al momento de la visita del comité evaluador.
- Equipos de radiología debe ser fijo y contar con permiso de IPEN.
- En el laboratorio, los materiales y equipos deberán asegurar la fidelidad de los registros que obtienen, de las muestras que toman.
- El examen audiométrico se efectuará en cabina audiométrica que contará con certificado de calibración actualizado, no mayor a dos años de antigüedad.
- El examen de Espirometría se efectuará con un equipo que contará con certificado de calibración actualizado, y con boquillas descartables para la evaluación, no pudiendo ser reutilizada bajo ninguna condición.
- Los equipos e instrumental médico serán modernos, contando con certificados de calibración y/o mantenimiento vigente a la fecha de presentación de la propuesta; (RM 312-211 MINSA, ítem 6.7.3.), de tal manera que garanticen una medición precisa, confiable, cómoda y segura de las pruebas. ELECTRONORTE S.A. antes del inicio del servicio y durante el mismo, evaluará la calidad y operatividad de los mismos.

5.8. Documentación y resultados entregables.

5.8.1. Entregables por colaborador evaluado:

- Ficha Clínica Ocupacional (según Anexo N° 02 de la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA).
- Ficha Psicológica (según Anexo N° 03 de la Resolución Ministerial N° 312-2011-MINSA).
- Resultados de las evaluaciones Oftalmológica, Osteomuscular.
- Resultados de exámenes auxiliares.
- Informe final para el trabajador y recomendaciones.
- Debe entregarse a los colaboradores en un sobre sellado y lacrado en la oficina principal en Chiclayo.

5.8.2. Entregables para la Unidad de Administración:

- Deberá entregar un cuadro (base de datos) conteniendo información de: Tipo de examen (Ingreso o Anual), apellidos y nombres, N° DNI, edad, sexo, fecha de examen, dependencia donde labora, tipo de contrato, función que desempeña, aptitud.
- Deberá entrega el Certificado de Aptitud para la Empresa de cada colaborador en un sobre sellado
- Reporte diario de los trabajadores atendidos, el cual será enviado en formato Excel, con copia al médico ocupacional, o si la clínica dispone de un servidor médico, se brindará un usuario y clave al jefe de la Unidad de Recursos humanos para que acceda únicamente a la relación de trabajadores que fueron evaluados

5.8.3. Entregables para el Servicio Médico:

- Consolidado de los resultados del examen médico de cada trabajador, en formato Excel, en el cual se detalle los resultados de cada evaluación y/o examen que paso el trabajador y su aptitud para el trabajo, el cual será validado por el Médico Ocupacional de la Clínica, este consolidado deberá ser entregado únicamente al



médico ocupacional de la empresa, una vez finalizada la campaña de exámenes médicos.

- Deberá entregarse una copia en físico y/o digital del: Certificado de Aptitud para el médico, ficha médico ocupacional, ficha psicológica, formato de evaluaciones osteomuscular, oftalmológico y resultado de los exámenes auxiliares por cada trabajador.
- Informe estadístico en físico y digital, al término de la evaluación, que resuma la situación de salud de los trabajadores con recomendaciones puntuales que tuvieran relevancia para ELECTRONORTE S.A. Este informe final deberá ser entregado dentro de los 30 días calendarios posteriores al término del proceso de la aplicación de los exámenes médicos ocupacionales, quedará a cargo del Médico Ocupacional de la empresa y del Departamento de Seguridad y Salud en el trabajo.

5.9. Custodia de la ficha médica.

La historia clínica ocupacional o también llamada ficha médica ocupacional debe estar completamente llena, con la firma del médico ocupacional responsable de la Clínica, y la del trabajador, en cada evaluación realizada, también constara su firma en el consentimiento informado donde el trabajador autoriza que su resultado sea entregado a la empresa.

Los originales de la ficha médica ocupacional incluyendo las radiografías de tórax, deben de ser custodiados y archivados en un ambiente idóneo, en la clínica ocupacional hasta por 40 años en base a lo estipulado por la normativa nacional.

6. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

6.1. Otras Obligaciones.

6.1.1. Otras obligaciones del Proveedor del Servicio.

El Proveedor brindará un desayuno a las personas que acudan a realizarse los exámenes y se encuentren en ayunas, como condición de las pruebas de laboratorio, dicho desayuno deberá encontrarse compuesto por:

- o 1 caja de jugo de 235 ml. y
- o 1 paquete de galleta de soda.

6.1.2. Control de Calidad y visita a clínica ocupacionales postoras.

El área usuaria integrada por el Médico Ocupacional (Interno o asesor externo) y Especialista de Bienestar, antes de la firma del contrato al postor ganador, se realizará una visita de verificación a las instalaciones donde se vaya a realizar el examen Médico Ocupacional que debe ser el mismo referido en su oferta técnica. En la visita se corroborará lo sustentado tanto en materiales, equipos médicos, certificaciones, inmobiliario, capacidad técnica y profesional, gestión de seguridad y salud en el trabajo. Esta visita permitirá validar la propuesta de la clínica ocupacional.

6.1.3. Confidencialidad.

El Proveedor del servicio conservará la confidencialidad de la información a la que tenga y/o se genere de la prestación.

El Proveedor del servicio está obligado a utilizar los datos otorgados por ELECTRONORTE S.A. o el Servicio Médico Ocupacional, única y exclusivamente para los fines del servicio y a guardar secreto profesional respecto a todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso durante la ejecución del mismo. Igualmente se obliga a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier tercero ajeno no autorizado por el Proveedor, tal como establece la Ley de Protección de Datos Personales.

6.2. Medidas de control durante la ejecución contractual.

Toda Información que necesite el Proveedor por parte de ELECTRONORTE S.A., deberá ser autorizada y entregada por el responsable de la supervisión del servicio. El Proveedor deberá tener conocimiento y cumplir con lo establecido en la política de seguridad de la información de ELECTRONORTE S.A. y los procedimientos e instructivos que apliquen a realizar la labor en la empresa.

6.3. Conformidad de la Prestación.

La conformidad del Servicio será emitida por el Jefe del Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.



6.4. Forma de Pago.

La Entidad realizara el pago de la contraprestación pactada a favor del Proveedor en pagos parciales. Mediante abono en cuenta corriente, los pagos se efectuarán en forma mensual en razón a la cantidad de trabajadores evaluados en el mes transcurrido. Para ellos, se contará con la conformidad del Jefe del Departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente.

6.5. Otras Penalidades aplicables.

ELECTRONORTE S.A. podrá deducir cualquier gasto que por acción u omisión EL POSTOR GANADOR le genere desembolso económico, el que acreditará previamente con la documentación pertinente.

En el Anexo 02 de las presentes bases, se establecen las penalidades y sanciones que se desconcentran a la factura que presente el pastor ganador.

Las penalidades se pagarán a favor de ELECTRONORTE S.A. y su abono no libera a EL POSTOR GANADOR de su responsabilidad frente a los trabajadores de ELECTRONORTE S.A. y/o de terceros por las consecuencias de eventual incumplimiento de sus obligaciones.



ANEXO 02

CUADRO DE PENALIDADES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	PENALIDAD		
			1º VEZ	2º VEZ	3º VEZ
A.-	ASPECTOS LEGALES				
	A.1.- Incumplimiento de Obligaciones contractuales	por cada caso	555.00	1295.00	resolución del contrato
	A.2.- Incumplimiento de las normas administrativas, especificaciones técnicas, términos de referencia y/o bases del concurso.	por cada caso	555.00	1295.00	resolución del contrato
B.-	ASPECTO LABORAL Y SEGURIDAD SOCIAL				
	B.1.- No acreditación de pago de obligaciones laborales, tributarias, previsionales, etc.	por cada caso	555.00	1295.00	resolución del contrato
	B.2.- Incumplimiento de presentación de pólizas de seguros, dentro de los plazos señalados	por cada caso o trabajador	555.00	1295.00	resolución del contrato
	B.3.- No presentación de contratos de trabajo de su personal dentro de los plazos señalados	por cada caso o trabajador	555.00	1295.00	resolución del contrato
	B.4.- Ocultar vínculo laboral con el trabajador, no colocándolo en planilla	por trabajador	555.00	1295.00	resolución del contrato
	B.5.- Pago de remuneraciones no acorde con el libro de planillas	por cada caso o trabajador	555.00	1295.00	resolución del contrato
	B.6.- No cumplimiento de obligaciones que estén destinadas a cubrir accidentes de trabajo y/o enfermedad del personal.	por trabajador	555.00	1295.00	resolución del contrato
	B.7.- Falta de pago puntual de remuneraciones a sus trabajadores	por trabajador	555.00	1295.00	resolución del contrato
C.-	PUNTUALIDAD				
	C.1.- No presentación oportuna de la información a la que está obligado o cuando se solicite	por cada caso	185.00	740.00	resolución del contrato



K. Sánchez

[Signature]

C.2.- Incumplimiento del horario de trabajo diario	por persona	185.00	740.00	1295.00
C.3.- No reemplazo inmediato del personal observado por Electronorte S.A.	por persona	185.00	555.00	1295.00
EFFECTIVIDAD				
D.1.- Inejecución de actividades (todas son de obligatoria ejecución)	por cada actividad	555.00	resolución del contrato	
D.2.- Ejecución de Actividades secundarias sin aprobación previa de Electronorte S.A.	por cada caso	740.00	1295.00	resolución del contrato
D.3.- Sub contratación de actividades	por cada caso	1295.00	resolución del contrato	
E.-SERIEDAD Y PRESENTACION				
E.1.- No utilización del fotocheck por parte del personal	por persona	185.00	370.00	740.00
E.2.- Personal sin uniforme	por persona	185.00	370.00	555.00
E.3.- Labores de supervisión a cargo de personal no acreditado y sin formación profesional o técnica	por cada caso	185.00	555.00	resolución del contrato
E.4.- No cumplimiento del equipamiento ofertado en su propuesta técnica.	por cada caso	740.00	resolución del contrato	
E.5.- Contratación de personal que no cumple con los requisitos mínimos exigidos por Electronorte S.A.	por persona	185.00	370.00	740.00
E.6.- No devolución de la credencial por parte del personal cesado de la Contratista	por persona	370.00	740.00	1295.00
E.7.- Uso indebido de la credencial por parte del personal de la Contratista	por persona	370.00, además de la expulsión de trabajador	740.00, además de la expulsión de trabajador	1295.00, además de la expulsión de trabajador
H.-IMAGEN INSTITUCIONAL				
H.1.- Ocasionar daños patrimoniales por parte del personal contratista, por acción u omisión a terceros durante la ejecución de contrato.	por cada caso	555.00	1295.00	1850.00



K. Sánchez

F. Lora

H.2.- Reclamo de cualquier usuario ante Electronorte S.A. por maltrato o daño no patrimonial ocasionado por parte del personal la empresa.	por cada caso	185.00, además de la expulsión de trabajador	370.00, además de la expulsión de trabajador	555.00, además de La expulsión del trabajador
H.3.- Pedir y/o recibir algún estímulo económico u otro análogo por parte del personal de la empresa a cualquier usuario.	por cada caso	185.00, además de la expulsión de trabajador	555.00, además de la expulsión de trabajador	1295.00, además de la expulsión de trabajador
H.4- Recibir carta u otro documento análogo por parte de OSINERG u otra Institución hacia Electronorte S.A. por el mal desempeño de los trabajadores de la empresa con los usuarios (en el desarrollo del trabajo).	por cada caso	1295.00	resolución del contrato	
I.- INFORMACION				
I.1.- Suministro de información errónea o no acorde con la realidad de los hechos.	por cada caso	1295.00	resolución del contrato	
I.2.- Uso indebido de la información antes, durante y/o después de la ejecución de las actividades.	por cada caso	1295.00	resolución del contrato	
I.3.- Impuntualidad en entregar información de los trabajos efectuados y los no efectuados.	por cada caso	1295.00	resolución del contrato	
J.- OTROS				
J.1.- Faltar el respeto de palabra o acción al personal de Electronorte S.A., durante la supervisión de los avances de los trabajos, por parte de personal de la contratista.	por cada caso	555.00, más la separación del trabajador	1295.00, más la separación del trabajador	1850.00, más la separación del trabajador
NOTA:				
1.- Los casos penalizados por tercera vez con montos económicos y que reincidan una cuarta vez serán penalizados con la resolución del Contrato.				
2.- URC = 5% de 1 UIT = 5% de S/.3700 = S/.185.00				

ELECTRONORTE S.A. tiene la facultad discrecional de mordicar en el momento que lo estime pertinente las escalas de sanciones, multas y/o penalidades; obligándose a ponerla en conocimiento del Postor Ganador o Proveedor del servicio con una antelación no menor de treinta (30) días a su entrada en vigencia.



K. Sánchez

[Signature]

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">Registro Nacional de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de apoyo (RENAES) aprobado por el Ministerio de Salud para Brindar los Servicios de Salud Ocupacional.Categorización Nivel I – 3.
	<div>Importante<p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none">Copia de Constancia del Registro Nacional de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de apoyo (RENAES), vigente a la fecha de presentación de propuesta.Copia de Constancia Categorización Nivel I – 3. <div>Importante<p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p></div> <ul style="list-style-type: none">

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 135,000.00 (Ciento treinta y cinco mil con 00/100) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 33,052.00 (Treinta y tres mil cincuenta y dos con 00/100) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p>



K. Sánchez

F. Torres

	<p>Se consideran servicios similares a los siguientes Servicio de Chequeos y Exámenes Médicos para trabajadores de empresas públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en 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 Anexo N° 9.</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 Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>Importante</p>
--	---

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



K. Sánchez

[Signature]

	<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i>
--	---

Importante

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



K. Sánchez

F. Torres

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

Importante

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

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

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹³

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



K. Sánchez

[Signature]

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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: AUDITORÍA Y/O SUPERVISIÓN PARA VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES

LA CONTRATISTA brindará las facilidades a LA EMPRESA a fin que esta última pueda efectuar auditorías y/o supervisiones específicas para la verificación del cumplimiento de obligaciones contraídas en el presente contrato, estando obligada LA CONTRATISTA a alcanzar la documentación e información que resulte necesaria para dicho propósito, conforme al requerimiento formulado por LA EMPRESA.

Si como resultado de la auditoría y/o supervisión de la prestación de servicio, se detectase algún



K. Sánchez

F. Torres

incumplimiento, LA EMPRESA aplicará la penalidad o actuará con arreglo a la normativa de contratación estatal que corresponda, conforme a las obligaciones asumidas.

Es de precisar, que las actividades relacionadas al servicio, cumplimiento de obligaciones con su personal, medidas de control, ejecución contractual y; validación y consistencia de información brindada producto de la actividad contratada y demás, son detalladas en los Términos de Referencia que forman parte integrante del presente contrato.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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



K. Sánchez

F. Lora

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Handwritten signature

FECHA].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



K. Sánchez

[Signature]

ANEXOS



K. Sánchez

F. Lora

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2021-ELECTRONORTE S.A.

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 ¹⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios¹⁶

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.

¹⁵ 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.

¹⁶ 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.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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° 077-2021-ELECTRONORTE S.A.

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 ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁷ 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.

¹⁸ Ibidem.

¹⁹ Ibidem.



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁰

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.

²⁰ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso de haberse 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° 077-2021-ELECTRONORTE S.A.
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° 077-2021-ELECTRONORTE S.A.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2021-ELECTRONORTE S.A.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2021-ELECTRONORTE S.A.

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²³

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



K. Sánchez

F. Luna

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2021-ELECTRONORTE S.A.
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
1										
2										
3										

²⁴ 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.

²⁵ 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.

²⁶ 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".

²⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁸ 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.

²⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



K. Sánchez

J. Torres

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁹
4										
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



K. Sánchez

J. Torres

ANEXO N° 9

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2021-ELECTRONORTE S.A.
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2021-ELECTRONORTE S.A.]

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 ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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



ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 077-2021-ELECTRONORTE S.A.

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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° 077-2021-ELECTRONORTE S.A.
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.

